

TERMO DE REFERÊNCIA

MENOR PREÇO

LICITAÇÃO DISPUTADA NA MODALIDADE AMPLA CONCORRÊNCIA, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUADA, DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO INTEGRADO DE RECURSO PESQUEIROS E AQUICULTURA DE BETUME – 4º CIB, LOCALIZADA EM NEÓPOLIS, ESTADO DE SERGIPE, NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA 4ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF

Fevereiro/2021

ÍNDICE

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2.	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES.....	3
3.	REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	5
4.	LOCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	5
5.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	6
6.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	12
7.	PROPOSTA.....	13
8.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	14
9.	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	15
10.	PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.....	15
11.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	15
12.	REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.....	16
13.	ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO.....	17
14.	FISCALIZAÇÃO.....	17
15.	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.....	19
16.	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	20
17.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	20
18.	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.....	21
19.	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.....	23
20.	CONDIÇÕES GERAIS.....	23
21.	ANEXOS.....	23

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1—Contratação de empresa especializada na prestação, de forma continuada, dos serviços de auxiliar de jardinagem e limpeza, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências do Centro de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Betume – 4º CIB, localizada em Neópolis, Estado de Sergipe, na área de atuação da 4ª Superintendência Regional da Codevasf – 4ª SR.

Item	Catser	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor mensal	Valor anual
01	25194	Contratação de serviço de auxiliar de jardinagem e limpeza, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e fornecimento de matérias e equipamentos.	06	4.498,90	26.993,41	323.920,97

1.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4 A CONTRATANTE poderá, também, solicitar a alocação temporária ou por demanda de mão de obra por posto/hora para atuarem, caso necessário, ao bom andamento dos serviços no âmbito da 4ª Superintendência Regional – 4ª SR. Para este serviço deverá se utilizar dos mesmos valores dos salários normativos constantes da convenção coletiva de trabalho em que a empresa seja filiada.

1.5 Se for o caso, o pessoal e/ou os serviços objeto desta contratação poderá ser aumentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com as necessidades e conveniências da CODEVASF, com a anuência da CONTRATADA.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

ÁREA DE REVITALIZAÇÃO DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS – Unidade da administração superior da Codevasf, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços de engenharia, objetos deste Termo de Referência.

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério da Integração Nacional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela Codevasf para a execução dos serviços.

CONTRATO – Documento, subscrito pela Codevasf e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da Codevasf indicada para exercer, em sua representação, a fiscalização do contrato.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

NOTA DE EMPENHO – Documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa.

PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho é um programa cujo objetivo é prevenção dos riscos e a informação e treinamento dos operários que ajudarão a reduzir as chances dos acidentes e suas consequências quando são produzidos.

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é um programa que deve ser elaborado e implantado em todas as empresas que possuam funcionários registrados. A obrigatoriedade da implantação do PCMSO é dada pela NR 07, em seu item 7.1.1: "Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores". O objetivo do PCMSO é estabelecer um sistema de detecção precoce de doenças relacionadas ao trabalho. Como parte integrante do PCMSO é realizada os seguintes exames médicos ocupacionais: pré-admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais.

PLANO DE TRABALHO – Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando, inclusive, o tempo a ser gasto em cada uma.

PROPOSTA DE PREÇOS – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

PROPOSTA TÉCNICA – Documento apresentado, fundamentado no detalhamento estabelecido neste Termo de Referência, subsidiado por justificativas metodológicas, bem como dos recursos humanos e materiais, definidos e quantificados a critério do concorrente licitante, segundo os quais o mesmo se propõe a executar os serviços.

RELATÓRIO FINAL – Documento elaborado pela contratada, prevista ao término dos trabalhos objeto deste Termo de Referência, no qual é apresentado o relato dos serviços executados.

RELATÓRIO MENSAL DE ANDAMENTO – Documento a ser emitido pela contratada, com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências, recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos. Este documento deverá ser apresentado pelo concorrente licitante, que evidencia o resultado parcial da execução dos serviços ou de componentes dos serviços para acompanhamento mensal dos serviços prestados.

REUNIÃO DE PARTIDA – Reunião com as partes envolvidas, CONTRATADA, Codevasf e fornecedores, onde se define todos os detalhes do plano de trabalho e dá-se o “start up” da execução dos serviços.

4ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, situada no Estado de Sergipe, em cuja jurisdição territorial, que engloba todo o território sergipano, localiza-se os serviços objeto deste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

3. REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

3.1.— **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário

3.2. **Valor estimado:** o preço anual máximo foi estimado em R\$ 323.920,97 (Trezentos e vinte e três mil, novecentos e vinte reais e noventa centavos), tendo como referência o ACT 2020 da categoria.

3.3. **Critério de Julgamento:** Menor Preço

3.3.1 O modo de disputa será aberto com intervalo mínimo de diferença entre os lances de 0,5% (meio por cento) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta

4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços referentes à prestação, de forma continuada, de auxiliar de jardinagem e limpeza serão realizados no Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Betume - 4ª/CIB, localizado no município de Neópolis, estado de Sergipe, na Rod. SE 120, Km 10 – Povoado Betume, CEP 49.980-000, podendo, quando necessário, apoiarem atividades realizadas em outros municípios do estado, na área de atuação da 4ª Superintendência Regional da Codevasf;

4.2. Nos dois casos citados os prestadores ficarão lotados no Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Betume - 4ª/CIB, localizado no município de Neópolis, estado de Sergipe, na Rod. SE 120, Km 10 – Povoado Betume.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência no tocante à prestação, de forma continuada, de auxiliar de jardinagem e limpeza que serão realizados no 4º CIB, área de atuação da 4ª Superintendência Regional da Codevasf compreendendo os seguintes serviços:

5.1.1. Área de Execução:

Áreas de Execução 01

ITEM	ÁREAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA AREA 01	QUANT.	UNID.
1	Prédio da administração/ laboratórios	280	m²
2	Laboratório de aquicultura e ictiologia	20	m²
3	Auditório	80	m²
4	Alojamentos	280	m²
5	Guarita	15	m²

Áreas de Execução 02

ITEM	ÁREAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM AREA 02	QUANT.	UNID.
1	VIVEIROS		
1.1	Área de talude externa e de vegetação aquática	9.800	m²
1.2	Área interna	42.200	m²
1.3	Caixa de coleta	530	m³
2	CANAL DE ABASTECIMENTO		
2.1	Área da berma do canal de abastecimento	2.136	m²
3	RESERVATÓRIO		
3.1	Área interna	1.000	m³
4	ÁREA DE JARDINAGEM		
4.1	Área do entorno dos 5 prédios do 4ª/CIB	600	m²

Áreas de Execução 03

ITEM	ÁREAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM AREA 03	QUANT.	UNID.
1	Viveiro de Mudas	400	m²
2	Pomar Didático	23.562	m²
3	Minhocário	60	m²

5.1.2. Descrição Geral dos Serviços

Área 01 - A execução de serviços continuados de limpeza, manutenção, conservação, higienização interna e externa, serão assim distribuídos:

Diariamente:

- a) Varrer e recolher folhas e lixo de todas as dependências internas e externas do Centro Integrado Recursos Pesqueiros e Aquicultura;
- b) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- c) Limpar todos os sanitários com produtos adequados, duas vezes ao dia;
- d) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- e) Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- f) Retirar o lixo duas vezes ao dia;
- g) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Codevasf;
- h) Aguar plantas;
- i) Movimentar móveis quando necessário;
- j) Lavar copos, talheres e utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- k) Limpar as escadarias de modo geral;
- l) Limpar os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas;
- m) Retirar vegetação, folhas e galhos;
- n) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- o) Remover tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- p) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- q) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- r) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Codevasf;
- s) Limpar os corrimãos;
- t) Suprir, quando necessário, os porta-copos com copos descartáveis, adquiridos pela Codevasf;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e encerar o piso com retirada de manchas;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Limpar os vidros internos, portas, peitoris, janelas e persianas;
- l) Limpar e polir todas as máquinas calculadoras, computadores juntamente com os seus acessórios;
- m) Varrer as calçadas que circundam os prédios de escritórios, auditório, laboratórios,

alojamento, refeitório e outras áreas que forem necessárias;

- n) Lavar e secar a pintura, pneus, tapetes e retirar o pó interno de veículos (média de 06 veículos semanal);
- o) Limpar os aquários, calhas, caixa de coleta e tanques;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente:

- a) Lavar azulejos dos sanitários com produto adequado;
- b) Limpar os armários, fichários e divisórias;
- c) Lavar os pisos internos e externos;
- d) Limpar as calhas de iluminação;
- e) Polir todos os móveis e utensílios, com produto adequado;
- f) Limpar os filtros dos aparelhos de ar condicionado com produtos adequados e limpar as portas de vidro.

Mensalmente:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente:

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

Área 02 e 03 – O objeto desta licitação compreende a execução de serviços continuados de jardinagem da área de produção de alevinos, área viveiro de mudas, pomar didático e minhocário. A execução dos serviços a serem contratados será definida pelo corpo técnico da Codevasf, de acordo com a necessidade, com áreas, período e padrões previamente definidos. Estes se constituem das seguintes tarefas:

Tarefas

- a) Roço, retirada de material e vegetação da área externa e interna dos canais de abastecimento, reservatório, viveiros e áreas externas aos prédios, de forma mecânica com roçadeira costal e ou manual, com ferramentas tipo estrovena, enxada e facão;
- b) Realização de adubação ou fertilizações nos viveiros e mudas;
- c) Monitoramento de água e solo com equipamento da Codevasf;
- d) Substituição, limpeza e manutenção dos filtros de água;
- e) Colocação e retirada de estacas;
- f) Captura/coleta de plantas e animais aquáticos;
- g) Embalagem de plantas e animais aquáticos;
- h) Triturar palhas, galhos, rações e outros;
- i) Retirada de sedimento e limpeza de caixa de coleta;
- j) Capinação de ervas daninhas, canteiros e gramados, podas de arbustos;
- k) Instalar, ligar e desligar irrigação e aeração;
- l) Quanto ao plantio e replantio: encanteiramento, semeio e preparo de sementeira, transplantio, roçada, enleiramento, coveamento, adubação, plantio, rodapé, roço e capina;

- m) Catação e aplicação de tratamento de pragas e assistência sanitária;
- n) Acondicionamento e destinação dos resíduos;
- o) Recebimento e disposição de insumos;
- p) Manutenção das instalações área de produção de alevinos, do viveiro de mudas e minhocário; limpeza utensílios recipientes.

5.1.3 Dos Uniformes e EPIs

A Contratada deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, uniforme completo, **NOVO**, a todos os profissionais, independentemente do estado em que se encontrar.

Uniforme para Auxiliares de Jardinagem

ITEM	UNIFORMES DOS AUXILIARES DE JARDINAGEM	QUANT. SEMESTRAL	QUANT. ANUAL	UNID.
1	Calça comprida com elástico e cordão, em brim	1	2	unid
2	Camiseta em malha fria mangas compridas, com gola em V, com emblema da empresa pintado.	1	2	unid
3	Botas de silicone e ou borracha cano logo ¾, preta.	-	1	par
4	Botas de segurança com CA de couro, com elástico, na cor preta, com solado soldado.	-	1	par

EPI para Auxiliar de Jardinagem

ITEM	EPI DOS AUXILIARES DE JARDINAGEM	QUANT.DE MENSAL	QUANT.DE ANUAL	UNID
1	Luvras de pano	4	48	par
2	Luvras de couro	-	1	par
3	Protetor auricular/ abafador de ouvido tipo 3M ou similar, para capina com roçadeira costal	-	1	unid
4	Macacão de nylon impermeável tipo pantaneiro, com alças bota de borracha, com altura acima do peito, para serviços em contato com a água	-	1	unid
5	Máscara de pó	4	48	unid
6	Capa de Chuva	-	2	unid
7	Chapéu com protetor de pescoço	-	1	unid
8	Avental de couro	-	1	unid
9	Filtro solar FPS 30 de 120ml	1	12	unid
10	Óculos fumê com proteção lateral.	-	2	par
11	Máscara cirúrgica ou de algodão em tripla camada ou similar, conforme orientações do protocolo oficial de prevenção à infecção por COVID19	2	24	und

5.1.3.1. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.1.3.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Sergipe, duráveis e que não desbotem facilmente.

5.1.3.3. Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

5.1.3.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

5.1.3.5. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.

5.1.3.6. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

5.1.4. Dos Insumos, Matérias e Equipamentos

Descrição de material e equipamento de jardinagem

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL DE JARDINAGEM	QUANT. ANUAL	UNID.
1	Fio de nylon para roçadeira costal 3 mm, rolo de 200 m	6	Unid
2	Roçadeira costal com motor a gasolina de *32* cc	6	Unid
3	Adubo bovino	12	m ³

5.1.4.1. A Codevasf pagará sobre o valor total da nota fiscal de fornecimento de materiais e utensílios de limpeza, conforme os quantitativos acima. Os quantitativos poderão ser alterados de acordo com a necessidade.

5.1.4.2. Os óleos e combustível utilizados nas roçadeiras serão por conta da Contratante.

5.1.4.3. A Codevasf poderá recusar materiais e equipamentos cuja qualidade não satisfaça as suas necessidades, bem como o padrão mínimo exigido;

5.1.4.4. Os materiais, utensílios e equipamentos previstos para o primeiro mês de execução dos serviços deverão ser entregues no mesmo dia de início da vigência do contrato.

5.1.4.5. A partir do segundo mês de execução dos serviços os materiais, utensílios e equipamentos deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil.

5.1.4.6. Todas as manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos e ferramentas ocorrerão por conta exclusivamente da Contratada. Em caso de avarias, quebras, produtos vencidos, ou outra condição que impeça a utilização ou aplicação dos materiais, utensílios e equipamentos, a Contratada deverá realizar a reposição dos mesmos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, sem qualquer ônus para a Codevasf.

Descrição de material de limpeza

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA	QUANT. ANUAL	UNID.
1	BALDE PLÁSTICO CAP 10 L CR	8	Unid
2	CLORO CR	24	L
3	DESODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY, 440 ml	12	Unid
4	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70° INPM - LITRO embalagem de 1 litro	24	Unid
5	DESINFETANTE DE USO GERAL - 2 LITROS, Desinfetante de uso geral. Características físico químicas: aspecto líquido, pH (puro) 8,5 a 9,5, Nível de espuma médio. Composição: Álcool Graxo Etoxilado, Cloreto de Alquil, Benzil Amônio, Corantes, Perfume, Tripolifosfato de Sódio e Água. Princípio Ativo: Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio 0,8%, embalagem de 2 litros	48	Unid
6	DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO 2L	24	Unid
7	ESPONJA DE LÃ DE AÇO - pacote de 60 grs. com 8 unidades	244	pac
8	FLANELA 48 cm x 78 cm - 100% algodão, com acabamento nas laterais	24	Unid
9	LUSTRA MÓVEIS - 200ML Lustra móveis brilho seco - embalagem com no mínimo 200 ml. Composição: cera carnaúba, parafina, silicone, solvente alifático e perfume lavanda	24	Unid
10	PÁ DE LIXO PLÁSTICA, CABO LONGO CR	8	Unid
11	PANO DE CHÃO – 55 cm x 75 cm - 100% algodão para limpeza de chão, alvejado, saco lavado	96	Unid
12	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA - de primeira linha, folha dupla, extra-macio, absorvente neutro, gofrado e picotado, tamanho 10cmX30m, 100% fibras de celulose virgem, não reciclado, na cor branca, pacote com 4 rolos	192	Pac
13	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO - FARDOS C/ 1250FOLHAS - interfolhado, folha simples	50	Pac
14	RODO INDUSTRIAL - base de 45 cm, borracha dupla, com cabo de alumínio	4	Unid
15	SABÃO EM BARRA COM GLICERINA - 200 G - produzido com matéria-prima biodegradável, de alta qualidade, pesando 200 G cada barra	144	Unid
16	SABÃO EM PÓ - 500 G - produzido com matéria-prima biodegradável, de alta qualidade - embalagem de 500 G	96	Unid
17	SABONETE LÍQUIDO CONCENTRADO - 5 L - com filme hidratante, aroma floral, ph neutro, fator de diluição mínimo de 1:11, acondicionado em bombonas de 5 litros	48	Galão
18	SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 15 L	3600	Unid
19	SACO PARA LIXO - 40 L	3600	Unid
20	SACO PLÁSTICO PARA LIXO C/ 100 L	400	Unid
21	VASSOURA 40 CM COM CABO CR	8	Unid
22	VASSOURA DE PIAÇA - 18 FUROS, medindo 25 cm x 5 cm	24	Unid
23	VASSOURA DE PELO NATURAL - com base de 30 cm, com cabo longo revestido em plástico	24	Unid

24	LUVA DOMÉSTICA - TAMANHO M, em látex	96	Unid
25	VASSOURA PARA SANITÁRIO EM NYLON	15	Unid
26	PANO DE PRATO - alvejado em algodão, medindo 44 cm x 75 cm	96	Unid
27	ÁGUA SANITÁRIA - alvejante e desinfetante, teor de cloro ativo 2% a 2,5% - embalagem plástica de 2 litros	48	Unid
28	KIT COLETA SELETIVA 4 x 50 L - fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), com 4 unidades de 50 litros cada. Protegido contra a ação destrutiva dos raios UV, resistente a intempéries e agressões químicas. Com abertura frontal. Cada conjunto deverá ser composto de quatro cores diferentes, a serem definidas na ordem de compras, conforme padrão da legislação aplicável para segregação de resíduos, com identificação de simbologia conforme resíduo (plástico, papel, metal, vidro). Cada lixeira medindo entre 30- 35 cm de largura, 70-75 cm de altura, com peso unitário entre 3,5-4,0 kg. Suporte fixo, em ferro ou aço carbono com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática, com proteção contra raios UV e intempéries, sem falhas ou arranhões, cor branca ou cinza, peso entre 32-35 kg, altura entre 100-110 cm, largura entre 140-160 cm. Lixeiras com tampa removível, chave de segurança e corpo fixo na estrutura metálica. Indicado para uso externo. Fechaduras em nylon. Apagador de cigarros em inox polido	4	Unid
29	ESPONJA DUPLA FACE - com um lado de fibra sintética abrasiva, para limpeza mais difícil: pisos, azulejos, banheiros, etc. e de outro lado com esponja macia de poliuretano para limpezas de superfícies delicadas: louças, vidros, copos, pias, talheres, etc. medindo aproximadamente 110 mm x 75 mm x 22 mm	96	Unid

5.2. Auxiliar de Jardinagem e Limpeza

Os profissionais poderão ser contratados de acordo com a necessidade de execução dos serviços, não sendo obrigada à Codevasf a contratação de toda a equipe licitada. Todos os profissionais deverão estar envolvidos em todas as etapas do processo.

O auxiliar de jardinagem deve possuir ensino fundamental incompleto e experiência anterior de 06 (seis) meses em atividades inerentes ao cargo. Na equipe contratada deverá constar de pelo menos um profissional com treinamento para utilização de trator agrícola, uma vez que pode haver necessidade de utilização da máquina para serviços no 4º CIB.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, individuais que atendam às exigências do TR e seus anexos.

6.2. CONSÓRCIO

6.2.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio

6.3. SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.4. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

6.4.1. A visita aos locais de prestação dos serviços **NÃO** será obrigatória, porém, recomenda-se aos licitantes que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

6.4.2. É de inteira responsabilidade do licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

6.4.3. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta do licitante.

Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executados os serviços os licitantes deverão contatar com a Gerência Regional de Revitalização da Codevasf, em Aracaju, no estado de Sergipe, no telefone: (79) 3194-4224.

7. PROPOSTA

7.1. A Proposta de Preços deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas não previstas neste TR e seus Anexos constitutivos.

7.2. A Proposta de Preços constitui-se dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos dos serviços com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo II que é parte integrante deste TR, observando-se os preços máximos globais orçados pela Codevasf.

Junto com a proposta, as Planilhas de Custos dos Serviços deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;

b) Detalhamento dos Encargos Sociais – Formulário (ver Anexo II)

No Quadro, o Licitante deverá demonstrar os percentuais dos encargos sociais básicos definidos em legislação. Os grupos de encargos que recebem incidência e reincidência dos encargos básicos devem ser corretamente definidos.

c) Proposta Financeira

Em relação a proposta financeira, não haverá parcela de mobilização, nem de desmobilização, em função da natureza dos serviços, que não envolve canteiro de obras e não exige transporte de máquinas/equipamentos pesados.

7.3. A Proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal do licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Custos da Codevasf, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra e ao transporte até o local dos serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.

7.4. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contado a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeito à revalidação por idêntico período.

7.5. Não poderão ser considerados no Detalhamento das Despesas Fiscais, os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), conforme recomendação do Tribunal de Contas da União, bem como a CPMF extinta a partir de 2008. O percentual do ISS deverá ser do município onde serão prestados os serviços. No caso de serviços que abrangem municípios distintos, para definição do ISS médio, deverá ser calculado com base na legislação de cada município e verificação de seu respectivo peso no volume dos serviços.

7.5.1. No demonstrativo de despesas fiscais, deverá ser informado o regime de tributação, ou seja, se baseado no lucro real ou no lucro presumido.

7.5.2. As alíquotas dos tributos devem estar em conformidade com a legislação vigente, considerando o regime de tributação de acordo com o perfil jurídico-fiscal da empresa licitante.

7.6. O Licitante deverá prever custos com combustível, lubrificantes, manutenção, depreciação, licenciamento, seguro e impostos dos veículos em sua Proposta.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1. O Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tenha executado os mesmos serviços ou similares aos relacionados no Item 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS deste Termo de Referência.

b1) Entende-se por similares os serviços de porte e complexidade equivalentes àqueles que apresentam grandezas e características técnicas semelhantes às descritas no Item 5. deste TR.

b2) Deverá(ão) constar do(s) atestado(s), em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada.

b3) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual ele tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas, na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

II. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

9. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários em que correrão as despesas da presente contratação são oriundos do Programa de Trabalho: 20.608.2217.2819.0028- PTRES 188832 - Funcionamento de Estações e Centros de Pesquisa em Aquicultura – Categoria 3, Despesas Correntes sob gestão da 4ª Superintendência Regional.

9.2. O valor estimado para a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, é de R\$ R\$ 323.920,97 (trezentos e vinte e três mil, novecentos e vinte reais e noventa e sete centavos), com data base do orçamento em janeiro/2021.

9.3. Estão inclusos no valor acima, os custos indiretos, os encargos sociais, as taxas, os impostos e os emolumentos. Os quantitativos e orçamentação dos serviços constam da Planilha de Custos dos Serviços – Codevasf – Anexo II, parte integrante deste Termo de Referência.

9.4. Para os serviços de auxiliar de jardinagem e limpeza foi considerado o valor de referência do ACT 2020 da categoria. Os serviços e materiais não constantes nos sistemas de custos citados acima, foram efetuadas pesquisas de mercado, além de composição de preços unitários elaborados pela Codevasf.

9.4.1. No orçamento de referência foram consideradas as seguintes taxas de BDI e Encargos Sociais:

DESPESAS FISCAIS:	Serviços: 8,65 % ISS: 5 % - PIS: 0,65% - CONFINS 3,00%	
OUTROS:	Custos de Administração: 6,00%	Remuneração da Empresa (Lucro): 6,79 % dos custos diretos

9.5. O orçamento estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. O prazo para execução do objeto deste TR será de 360 (trezentos e sessenta dias) consecutivos, correspondentes a 12 (doze) meses, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

11. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços serão efetuados em reais, com base nas medições de cada etapa/evento do cronograma físico-financeiro, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Codevasf, formalmente designada, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

11.2. A Codevasf pagará à Contratada mediante a apresentação de faturas mensais, que deverão ser acompanhadas de Relatório Mensal de Execução dos serviços, e parecer da Fiscalização por meio do Relatório de Acompanhamento, atestando a execução dos serviços e atividades realizadas no período.

11.3. Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contado da data final do período de adimplimento de cada parcela.

11.4. A Codevasf somente pagará a Contratada pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira.

11.5. Para efeito de apuração do valor de cada parcela devida serão aplicados os preços ofertados na Proposta de Preços da Contratada, observando-se que os custos referentes à equipe técnica serão medidos e pagos mensalmente através da apuração dos serviços prestados, com base nos preços unitários propostos e na efetiva utilização dos seus integrantes na realização dos serviços.

11.5.1 Nos preços apresentados pelo Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste TR e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

11.5.2 A Contratada não poderá pagar salários inferiores aos indicados na Proposta.

11.5.3 A Contratada deverá apresentar, junto com a fatura mensal, comprovante dos salários pagos, e comprovantes do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas (FGTS) e do ISS do mês anterior.

11.5.3 Considera-se que a aplicação da forma de pagamento definida nestes Termos de Referência remunera inteiramente a Contratada pela execução dos serviços, incluindo:

- a) Custo de mão-de-obra, salários, acordos, dissídios coletivos, equipamentos, veículos, material de consumo, etc.;
- b) Custos devidos a títulos de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, rescisão de contrato de pessoal, etc., conforme a legislação brasileira;

12 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

12.1 Os preços permanecerão válidos pelo período de um ano, contado da data de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados, de acordo com a variação do índice setorial publicado na revista “Conjuntura Econômica” da Fundação Getúlio Vargas, correspondente à coluna 39 (Custo Nacional da Construção Civil) - Serviços de Consultoria, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{(I1 - I0)}{I0}$$

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I1 = índice correspondente ao mês de aniversário da proposta;

I0 = índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

13 ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A contratada deverá fornecer todas as condições para que a sua equipe execute os serviços com segurança e logística para atenderem a necessidade da fiscalização da Codevasf.

14 FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram e competências definidas no Manual de Contrato.

14.2 Fica assegurado aos técnicos da Codevasf o direito de a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou por meio de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

14.3 A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, como representante da Codevasf, de forma a garantir o cumprimento do que foi pactuado, observando para que não haja subcontratação de serviços vedados no instrumento assinado pelas partes.

14.4 Deverá esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da contratada ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.

14.5 Deverá checar se a contratada disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.

14.6 Tratar diretamente com a equipe de apoio à fiscalização, exigindo atuação em conformidade com o instrumento do contrato, cobrando a presença de técnicos no local da

prestação dos serviços, emissão de relatórios, boletins ou outros documentos que se façam necessários ao fiel cumprimento do objeto.

14.7 Solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.

14.8 Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro pactuado, encaminhando ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações solicitados pela contratada.

14.9 Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão dos serviços ou em relação a terceiros, cientificando-a da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.

14.10 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.

14.11 O fiscal do contrato terá 05 (cinco) dias úteis para analisar os relatórios e documentos apresentados pela contratada, contados do dia seguinte do recebimento destes.

14.12 Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.

14.13 Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição com vistas a atender demandas de órgãos de controle interno e externo.

14.14 Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.

14.15 Receber e encaminhar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro.

14.16 Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.

14.17 Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.

14.18 Informar à unidade de finanças, mediante Termo de Encerramento Físico – TEF, quanto ao término da vigência do contrato, para providências do sentido de liberação da garantia contratual em favor da contratada.

14.19 Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.

14.20 Informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.

14.21 Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.

14.22 Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

14.23 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

14.24 A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a CONTRATADA mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

15 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

15.1 Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da CODEVASF, do Termo de Encerramento Físico e do Atestado de Capacidade Técnica, além da liberação da caução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar todos os relatórios exigidos no item 13. deste TR, analisados e aprovados pela CODEVASF.

15.1.1 pós o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.

15.1.2 Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.

15.1.3 Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua designação.

15.1.4 Na hipótese da necessidade de correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.

15.1.5 Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.

15.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela execução dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.

15.1.7 Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Diretor ou Gerente-Executivo da Área correspondente, no caso de contratos firmados pela Sede, ou o Superintendente Regional, para os contratos firmados pelas Superintendências Regionais, emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

15.1.8 A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:

- a) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF);
- b) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Liberação da Caução Contratual.

15.1.9 A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

16 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

16.1 A Contratada deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do ISSO e deverá:

- a) Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
- b) Elaborar os Programas PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18;
- c) Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.

17 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes.

17.2 Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA na execução dos serviços deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:

17.2.1 Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

17.2.2 Sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

17.2.3 Que os materiais para a execução dos serviços devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

17.2.4 Que os materiais para a execução dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

17.2.5 priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

17.2.6 Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação

17.2.7 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

17.2.8 Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos utilizados.

17.2.9 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

17.2.10 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

17.2.11 A qualquer tempo a CODEVASF poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

18 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

18.1 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

18.2 Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.

18.3 Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.

18.4 Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a Codevasf, necessária à execução dos serviços objeto do contrato.

18.5 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, os quais, exclusivamente, correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao CREA.

18.6 A CONTRATADA deve assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

18.7 Promover a substituição dos profissionais integrantes da equipe técnica somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da Codevasf.

18.8 Na hipótese de eventuais Termos Aditivos, que venham acrescentar o valor da contratação, a contratada deverá reforçar a caução inicial durante a execução dos serviços contratados, de acordo com a cláusula contratual, que trata sobre "CAUÇÃO".

18.9 A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo.

18.10 A Contratada será responsável por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado a terceiros.

18.11 Corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.

18.12 Caberá à CONTRATADA obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

18.13 Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados perante a Codevasf e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por danos resultantes do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo a Codevasf isenta de quaisquer penalidades e responsabilidades de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da CONTRATADA.

18.14 A CONTRATADA será responsável, perante a Codevasf, pela qualidade do total dos serviços, bem como pela qualidade dos relatórios/documentos gerados, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais.

18.15 A CONTRATADA deverá tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, nos âmbitos interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da Fiscalização, além de evitar danos e aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.

18.16 A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 8.420/15, abstando-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

18.17 A CONTRATADA entende e aceita que é condicionante para na execução dos serviços objeto da presente licitação atender ainda às seguintes normas complementares:

- a) Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da Codevasf.
- b) Normas técnicas da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

19 OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

19.1.1 Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.

19.2 Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.

19.2.1 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.

19.3 Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

19.4 Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.

19.4.1 Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

20 CONDIÇÕES GERAIS

20.1 Todo o acervo de dados, assim com as estatísticas geradas de forma individual e coletiva e todo o material produzido e compilado durante a execução do Contrato serão de propriedade da Codevasf, e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização desta.

20.2 Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

21 ANEXOS

São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I: Justificativas
- Anexo II: Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
- Anexo III: Quadro de proposta financeira - vazio para preenchimento pelas empresas

Aracaju/SE, 19 de fevereiro de 2021

Alexandre Delgado Bonifácio
Codevasf – 4ª GRR

Anexo I: Justificativas

Finalidade: Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função da especificidade dos serviços a ser adquirido, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

Justificativas:

Da necessidade da contratação

As atividades de campo do 4ºCIB tem se mostrado extremamente difícil com a maioria dos operacionais aposentados e PDI, levando-se em consideração a quantidade de atividades de campo existente em uma estação de piscicultura, o número reduzido de servidores e o fato dos mesmos, estarem envolvidos diariamente com várias tarefas relativas às suas funções e burocráticas na Codevasf. Assim, torna-se necessário, a contratação de equipe Auxiliar de Jardinagem/Limpeza, visando dar suporte a execução e acompanhamento das atividades de campo do 4ºCIB.

Nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.024, de 2019, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Regime de execução: Empreitada por Preços Unitários: preço certo de unidades determinadas. O pagamento será por medições das unidades efetivamente executadas.

Este regime de execução é o mais apropriado para o objeto da licitação, pois será pago somente os serviços efetivamente executados, mediante medições mensais, dos preços unitários propostos pela contratada.

Da adoção pelo uso do PREGÃO ELETRÔNICO-

A adoção do Pregão Eletrônico visa ampliar a eficiência nesta contratação, a competitividade entre os licitantes, assegurar o tratamento isonômico, buscar maior simplificação, celeridade, transparência e eficiência nos procedimentos para dispêndio de recursos públicos e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Permite Participação de Consórcios: Sim

Visita: Não há obrigatoriedade de visita ao local de execução dos serviços.

Critério de Julgamento: Menor preço

Garantia do Objeto: A garantia do objeto deverá obedecer ao prazo definido no Art. 618 do Código Civil, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

Garantia de Execução (caução): É necessário para fins de emissão da Ordem de Serviço que a empresa contratada tenha apresentado a Garantia de Execução do Contrato.

Qualificação Técnica: Entre os contratados, pelo menos um deverá ter habilitação para o uso de tratores agrícolas, considerando que em diversos serviços é indispensável o uso do equipamento.

Anexo II: Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

Anexo III: Quadro de proposta financeira