



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

TERMO DE REFERÊNCIA
LEI DAS ESTATAIS – FORMA ELETRÔNICA
VALOR ESTIMADO PÚBLICO
MENOR PREÇO

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA DESTINADAS À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DO AGRESTE POTIGUAR, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.

SETEMBRO/2025



ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	3
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODE DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	6
4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	6
5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	14
7. VISITA AO LOCAL DA OBRAS.....	17
8. PROPOSTA FINANCEIRA	18
9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	200
10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	22
11. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	22
12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	22
13. REAJUSTAMENTO	23
14. MULTAS	23
15. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	25
16. FISCALIZAÇÃO	26
17. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	28
18. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	28
19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	29
20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	30
21. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.....	35
22. MATRIZ DE RISCOS	36
23. CONDIÇÕES GERAIS.....	36
24. ANEXOS	36



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 O objetivo deste Termo de Referência é o estabelecimento de normas, critérios, condições contratuais principais e o fornecimento de todas as informações que permitam a elaboração de edital, apresentação de propostas e, posteriormente, a celebração de contrato para contratação dos serviços de apoio à fiscalização da execução das obras de engenharia destinadas à implantação do Sistema Adutor do Agreste Potiguar, no estado do Rio Grande do Norte.
- 1.2 Código SIASG - CATSER: 833 - 1341 - Supervisão / gerenciamento / fiscalização - projeto construção / obras civis.

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 DESENVOLVIMENTO INTEGRADO E INFRAESTRUTURA – Unidade da administração superior da Codevasf, a qual está afeta as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência.

Building Information Modeling (BIM) – Metodologia que utiliza modelos digitais tridimensionais para planejamento, execução, gestão e manutenção de projetos e obras. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão estar aptos a utilizar ferramentas BIM, garantindo a compatibilização dos projetos, o acompanhamento técnico e a entrega dos modelos finais "as built".

CANTEIRO DE OBRAS – Local onde serão implantadas as estruturas fixas e/ou móveis do empreiteiro, com vistas a apoiar suas atividades de execução das obras. Nestas estruturas estarão incluídas as instalações para as equipes de supervisão e eventualmente do pessoal de acompanhamento e controle da Codevasf.

CATMAT – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

CATSER - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

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

COMO CONSTRUÍDO (AS BUILT) – É a definição qualitativa e quantitativa de todos os serviços executados, resultante do Projeto Executivo com as alterações e modificações ocorridas durante a execução da obra, como desenhos, listas, planilhas, etc.

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

CONTRATANTE – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba, doravante denominada Codevasf.

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



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

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.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos no Termo de Referência.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução do objeto.

DIÁRIO DE OBRA – É uma espécie de memorial da obra, onde são descritos os acontecimentos mais importantes em um determinado dia: os serviços feitos, os equipamentos utilizados - e por quantas horas -, as condições do clima, etc. Caso necessário, também podem ser descritos os problemas na execução de serviços, falhas nos equipamentos, etc.

EDITAL – Documento pelo qual a Codevasf divulga o objeto a ser licitado e a minuta do contrato, bem como regula o procedimento licitatório a ser realizado, estabelecendo todas as condições de participação, julgamento, habilitação, execução contratual e demais regras necessárias à condução do certame.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os materiais e os procedimentos de execução a serem adotados na construção. Têm como finalidade complementar a parte gráfica do projeto. São partes integrantes das especificações técnicas:

- a) Generalidades - incluem o objetivo, identificação da obra, regime de execução da obra, fiscalização, recebimento da obra, modificações de projeto, classificação dos serviços (item c). Havendo caderno de encargos, este englobará quase todos estes aspectos.
- b) Especificação dos materiais - pode ser escrito de duas formas: genérica (aplicável a qualquer obra) ou específica (relacionando apenas os materiais a serem usados na obra em questão).
- c) Discriminação dos serviços - especifica como devem ser executados os serviços, indicando traços de argamassa, método de assentamento, forma de corte de peças, etc.

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

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

MATRIZ DE RISCO – cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

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.

ORDEM DE SERVIÇO – Documento formal emitido pela Codevasf com as especificações detalhadas do serviço/produto individual (parte do CONTRATO) a ser elaborado pela CONTRATADA, para o qual o faturamento relacionado ao recurso é executado na conclusão.

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – São todas as atividades relativas à execução das obras civis, de construção, reforma, recuperação ou ampliação de bem imóvel.

PLANILHA DE CUSTOS DO VALOR DA PROPOSTA DA LICITANTE – Representa o produto do somatório do preço da Licitante de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor para execução do objeto que se pretende contratar.

PLANILHA DE CUSTOS DO VALOR DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA – Representa o produto do somatório do preço de referência da Codevasf de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor estimado para a reserva orçamentária e o limite para o pagamento do objeto que se pretende contratar.

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.

PROJETO BÁSICO – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

PROJETO EXECUTIVO – É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

PROPOSTA FINANCEIRA – 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.

RELATÓRIO DE OBRAS – Documento a ser emitido pela CONTRATADA mensalmente, com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências e recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos.

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 das obras.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

SIASG - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos. É utilizado por várias entidades da Administração Pública Federal (Ministérios, Secretarias, etc.). Pode ser acessado pelo Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

12ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, situada na Rua Raimundo Chaves, 1969 – Candelária. CEP: 59064-390, Natal - RN, em cuja jurisdição territorial localizam-se os serviços objeto deste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – 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 FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 Forma de Realização: Lei das Estatais – Forma Eletrônica.
- 3.2 Modo de Disputa: Aberto.
- 3.3 Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.
- 3.4 Valor estimado: Público.
- 3.5 Critério de Julgamento: Menor Preço .

4 LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 4.1 Os serviços de apoio à fiscalização serão executados na região Agreste do estado do Rio Grande do Norte nos municípios de Canguaretama, Pedro Velho, Montanhas, Nova Cruz, Santo Antônio, Serrinha, São José do Campestre, Lagoa D'anta, Passa e Fica, Monte das Gameleiras, Serra de São Bento, Boa Saúde e Santa Cruz, conforme demonstrado na Figura 1. O deslocamento entre as sedes municipais se dá pelas rodovias RN-269, RN-120, RN-093 e BR-226.

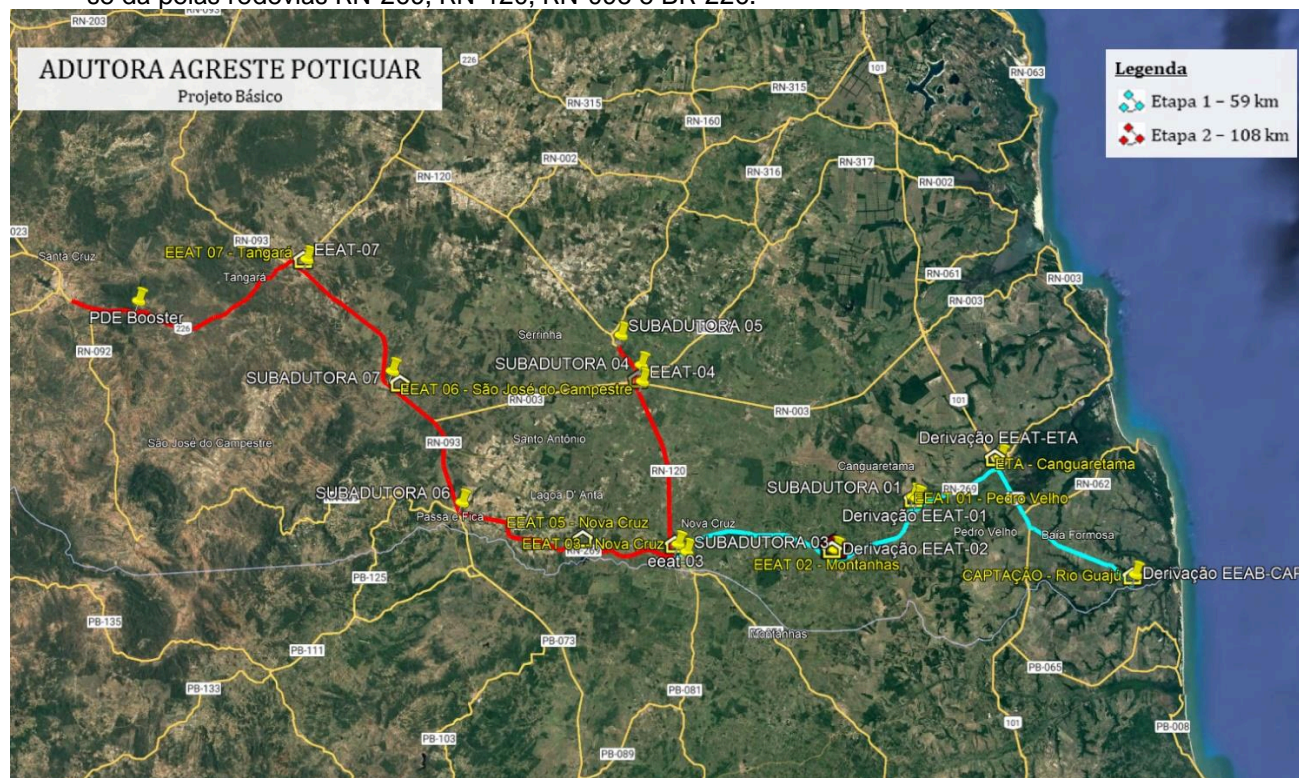


Figura 1 - Adutora Agreste Potiguar - localização e integração aos sistemas existentes



5 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1 As obras e serviços de engenharia objeto desta licitação encontram-se descritos e caracterizados no Projeto Básico, Desenhos e Especificações Técnicas e quantificados na Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência, que integram este Termo de Referência Anexo III e IV). Os serviços objeto do presente Termo de Referência compreendem:
- 5.1.1 Apoio à fiscalização e supervisão técnica das obras
 - 5.1.2 Fiscalizar a Construtora, via autorização ambiental municipal ou estadual das jazidas e dos bota-foras, de onde serão retirados e depositados os materiais referentes às obras, comunicando à Fiscalização da Codevasf sobre as distâncias dos locais onde serão utilizados;
 - 5.1.3 Exigir da Construtora a manutenção e conservação das instalações permanentes, provisórias e do Canteiro de Obras, o cumprimento das Normas Técnicas de Construção e Montagem, a adoção de medidas de segurança e higiene no trabalho, a disciplina, vigilância, limpeza e iluminação dos locais de trabalho e adjacências;
 - 5.1.4 Verificar os trabalhos de campo quanto aos suprimentos e a programação das etapas de construção;
 - 5.1.5 Mobilizar, em caráter eventual ou quando solicitado pela Codevasf, técnicos especializados para o cumprimento de determinadas tarefas relacionadas com a execução das obras;
 - 5.1.6 Registrar os problemas provocados pelas chuvas, bem como fornecer a fiscalização índices e registros oficiais pluviométricos;
 - 5.1.7 Exigir da Construtora o atendimento ao controle ambiental de obras, dos dispositivos previstos nos termos de licenciamento ambiental, produzindo relatórios para a comprovação do atendimento aos condicionantes da Licença de Instalação e para a instrução do Licenciamento de Operação, bem como o fiel cumprimento do estabelecido no Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS e demais normativos que versem sobre a temática ambiental;
 - 5.1.8 Preparar e manter no canteiro de obras o Diário de Ocorrências, para registro dos fatos diários. Acompanhar o Diário de Ocorrências, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, condições climáticas, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços;
 - 5.1.9 Arquivar a documentação de fiscalização a ser repassada à Codevasf na conclusão dos serviços;
 - 5.1.10 Elaborar os Relatórios de Andamento, acompanhado de fotografias digitais (mensalmente), bem como emitir os Relatório de Acompanhamento Físico de Contratos – RAF e Relatório de atendimento as condicionantes ambientais. O RAF deverá ser assinado pelo engenheiro residente, o relatório de obra pelo engenheiro residente e o responsável técnico da Construtora e o relatório ambiental pelo engenheiro residente e o engenheiro ambiental, nesse último caso a ser contratado pela Construtora, sendo de sua responsabilidade;
 - 5.1.11 Elaborar os Relatórios Parciais e Específicos sobre a evolução das obras, alterações de projeto ou referentes a problemas que venham a surgir durante o andamento dos serviços, de acordo com as solicitações da Fiscalização da Codevasf;
 - 5.1.12 Elaborar o Relatório Final contendo os projetos “*as built*”, obrigatoriamente desenvolvidos em plataforma BIM, com a modelagem detalhada de todas as alterações e complementações realizadas durante a execução da obra;
 - 5.1.13 Monitorar a execução dos serviços visando o cumprimento do cronograma físico financeiro;
 - 5.1.14 Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados;
 - 5.1.15 Elaborar a pré-medição para aprovação da Fiscalização da Codevasf;
 - 5.1.16 Assessorar na supervisão técnica e aprovação dos serviços;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- 5.1.17 Analisar e, quando necessário, complementar os dados topográficos e geotécnicos existentes;
- 5.1.18 Analisar as planilhas de quantidades e compatibilizá-las com as especificações e normas de medição e pagamento;
- 5.1.19 Acompanhar a execução dos serviços tendo como base as especificações técnicas e o projeto executivo;
- 5.1.20 Analisar e validar as especificações técnicas existentes e, quando necessário, emitir especificações complementares;
- 5.1.21 Assessoramento na elaboração de termos de referência, alteração de projetos básicos e/ou executivos, orçamentos, especificações técnicas e plantas;
- 5.1.22 Apoiar à Codevasf na preparação de documentos técnicos e pareceres aos diversos órgãos de controle e entidades intervenientes;
- 5.1.23 Revisar/atualizar os quantitativos e orçamento, conforme critérios adotados pela Codevasf;
- 5.1.24 Analisar, avaliar e sugerir retificações e complementações do Projeto Executivo, através de relatórios técnicos, para aprovação do técnico responsável pelo projeto e da Codevasf;
- 5.1.25 Acompanhar, analisar e validar a elaboração dos desenhos de retificações e complementações do projeto, bem como do relatório final com os desenhos “*as built*”;
- 5.1.26 Acompanhar a vistoria técnica dos órgãos que autorizaram a execução de travessias (concessionárias locais e demais órgãos), quando necessário;
- 5.1.27 Gerenciar o alvará de construção da empresa construtora, quando necessário, além das ART’s de seus responsáveis técnicos;
- 5.1.28 Participar, em conjunto com a construtora, da elaboração e do processo de aprovação o canteiro de obra e das placas de divulgação;
- 5.1.29 Aprovação dos detalhamentos construtivos:
 - 5.1.29.1 Aprovar os detalhamentos construtivos a serem elaborados pelas Construtoras, que deverão ser desenvolvidos em plataforma BIM, garantindo a compatibilização com o projeto executivo e sua conformidade técnica, para atender às necessidades do projeto executivo. Nesses detalhamentos devem constar as ART’s dos profissionais que os elaboraram;
 - 5.1.29.2 Acompanhar a aprovação dos detalhamentos Construtivos nos Órgãos Responsáveis junto à Construtora.
- 5.1.30 Verificação dos serviços executados, desenvolvendo atividades de controle e acompanhamento das obras e fornecimentos de forma a atingir as metas e prazos pré-estabelecidos pela Codevasf:
 - 5.1.30.1 Os serviços topográficos, utilizando, quando necessário, topógrafo próprio;
 - 5.1.30.2 Os serviços geotécnicos, utilizando, quando necessário, laboratorista próprio;
 - 5.1.30.3 Os serviços de concretagem, utilizando, quando necessário, laboratório próprio;
 - 5.1.30.4 Verificar as dimensões, cotas e detalhes estabelecidos no projeto executivo;
 - 5.1.30.5 O acabamento final da obra.
- 5.1.31 O acompanhamento dos testes de operação (funcionamento dos equipamentos e instrumentos) que serão realizados pela construtora.
- 5.1.32 O apoio a execução de trabalhos relativos à ação social e educação ambiental, quando necessários. Poderá ser mobilizado um técnico ambiental e Assistente social, de acordo com a necessidade, para desenvolver as seguintes ações:
 - 5.1.32.1 Promover reunião comunitária para avaliar grau de satisfação da comunidade;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- 5.1.32.2 Avaliar o envolvimento dos beneficiários, de comunidade e da prefeitura e câmara municipal na operação e manutenção do sistema implantado;
 - 5.1.32.3 Comunicar e divulgar a conclusão da obra e promover uma audiência pública no município para divulgar e detalhar o sistema implantado. Convidar o poder municipal executivo e legislativo para participação.
 - 5.1.32.4 Realizar reunião de mobilização e participação comunitária no programa, de forma a informar aos beneficiários dos transtornos com as escavações das valas, demolição de pavimentos, desvios de trânsito, ruídos de equipamentos, poeiras e outros itens que julgarem necessários;
 - 5.1.32.5 Divulgar em assembleias, rádios, câmaras, escolas, associações e outras entidades dos benefícios ao meio ambiente, qualidade de vida e saúde à população;
 - 5.1.32.6 Informar o poder executivo e legislativo municipal das suas responsabilidades, bem como da importância do empreendimento à população;
 - 5.1.32.7 Informar periodicamente ao poder executivo e legislativo municipal do andamento da obra, mas com a participação da equipe técnica de fiscalização de campo;
 - 5.1.32.8 Informar aos beneficiários a importância do sistema implantado, seus benefícios (sociais, à saúde e ambientais) e orientá-los quanto aos cuidados necessários, além de que sua conservação é responsabilidade social e quaisquer depredações acarretarão em dispêndio de recursos públicos para os reparos;
 - 5.1.32.9 Informar à população, poder executivo e legislativo municipal que está sendo proporcionada a infraestrutura para captação, tratamento e adução de água, ficando as despesas do custeio da operação e manutenção do sistema a cargo dos municípios;
- 5.1.33 O apoio à Codevasf na execução dos Termos de Compromisso, identificando os conflitos entre o projeto executivo e os serviços em execução pelo Contratada.
- 5.1.34 Os engenheiros e o desenhista deverão estar aptos a utilizar a tecnologia BIM (Building Information Modeling) como ferramenta de trabalho, garantindo a integração e compatibilização de projetos, a elaboração de relatórios técnicos e a entrega do projeto "*as built*" conforme as normas vigentes.

A empresa contratada e sua equipe técnica deverão fiscalizar e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos utilizando a metodologia BIM (Building Information Modeling), observando, no mínimo, a estrutura e os parâmetros definidos a seguir:

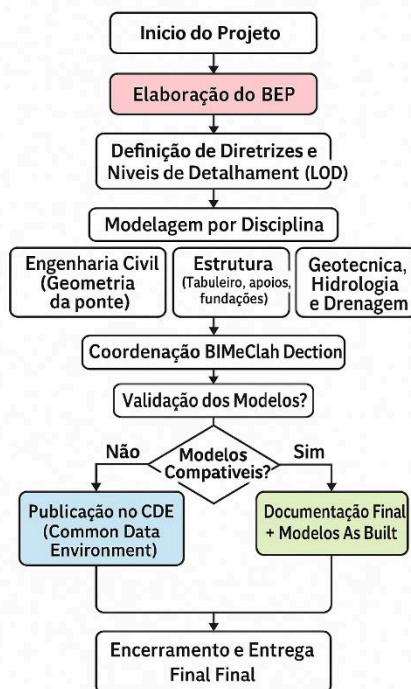


Figura 2 - Fluxograma simplificado (ilustrativo) do processo de modelagem e entrega de projetos em BIM.

A implementação da metodologia BIM (Building Information Modeling) no presente contrato visa promover a integração das disciplinas envolvidas, a compatibilização de projetos, a melhoria da qualidade da informação técnica e o suporte à fiscalização da obra por meio de modelos digitais inteligentes. Nesse contexto, faz-se necessário esclarecer os principais conceitos técnicos associados ao uso do BIM, que deverão ser adotados pela empresa contratada ao longo da execução dos serviços.

BIM – Building Information Modeling é uma metodologia que utiliza modelos digitais tridimensionais, integrados a dados técnicos, para representar de forma precisa e colaborativa as diversas disciplinas envolvidas na concepção, execução e operação de empreendimentos de engenharia. Por meio do BIM, é possível realizar simulações, detectar interferências (clash detection), extrair quantitativos, gerar documentação técnica e acompanhar a execução da obra em tempo real, assegurando maior eficiência, transparência e rastreabilidade em todas as etapas do projeto.

BEP – Plano de Execução BIM é o documento técnico que estabelece diretrizes, responsabilidades, processos e padrões a serem seguidos na aplicação da metodologia BIM no empreendimento. Esse plano deve conter informações sobre os usos do BIM no contrato, as entregas previstas, os softwares e formatos a serem utilizados, os critérios de modelagem, as responsabilidades das partes envolvidas, os fluxos de informação e os procedimentos de validação dos modelos. O BEP deverá ser elaborado em conformidade com as normas vigentes e validado pela fiscalização da Codevasf antes do início da modelagem.

LOD – Level of Development refere-se ao grau de maturidade e confiabilidade dos elementos modelados em BIM, indicando o nível de detalhamento geométrico e informacional de cada componente do modelo. Os níveis de LOD variam de acordo com a fase do projeto, indo do LOD 100 (modelo conceitual) ao LOD 500 (modelo conforme construído – "as built"). A definição dos LODs deverá estar prevista no BEP e obedecer aos requisitos mínimos estabelecidos pela Codevasf, de forma a garantir a compatibilização entre disciplinas e a confiabilidade dos dados gerados.



CDE – Common Data Environment é uma plataforma digital colaborativa destinada ao armazenamento, controle, versionamento e compartilhamento seguro das informações relacionadas ao projeto em BIM. Trata-se do ambiente central onde serão reunidos os modelos, documentos e demais arquivos técnicos produzidos ao longo do contrato. O uso do CDE tem como objetivo assegurar a rastreabilidade das informações, evitar retrabalhos, promover a comunicação entre as partes e garantir a consistência dos dados utilizados na fiscalização, supervisão e tomada de decisão.

IFC – Industry Foundation Classes é um padrão aberto, desenvolvido pela organização buildingSMART, destinado à interoperabilidade entre diferentes plataformas e softwares BIM. O uso do formato IFC permite a troca de modelos e informações entre os diversos agentes envolvidos no projeto, independentemente do software utilizado, garantindo a fidelidade dos dados e a integridade do modelo. A empresa contratada deverá utilizar o formato IFC nas entregas previstas, em especial nos modelos "as built", visando à plena compatibilidade com os sistemas de gestão e fiscalização utilizados pela Codevasf.

Os projetos e obras que serão objeto de fiscalização a ser contratado nessa licitação, no formato BIM, terão as seguintes estruturas e premissas a serem seguidas e fiscalizadas:

- 5.1.35 Os projetos devem ser disponibilizados em modelagem BIM (Modelagem de Informação da Construção), com nível de detalhamento adequado ao objeto proposto (LOD) e compatível o Autodesk Revit (extensão.rvt), além dos arquivos em formato Adobe PDF com a extensão em "pdf".
- 5.1.36 Deverá ser gerada uma Maquete Eletrônica, por meio da modelagem BIM, para fins de divulgação do empreendimento com as seguintes características:
- 5.1.37 Conter todos os elementos presentes no projeto capazes de representar as características mais importantes do empreendimento, com superfícies em cores e texturas fidedignas; e
- 5.1.38 Permitir a extração de imagens, a escolha da Codevasf, incluindo cenas do exterior das Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba Área de Desenvolvimento e Infraestrutura - AD 39 edificações, com resolução igual ou superior a 2400 x 1800 pixels.
- 5.1.39 Deverão ser entregues os arquivos das imagens, além do arquivo original desenvolvido na concepção da Maquete Eletrônica.
- 5.1.40 Dentro desse conceito, eventuais incompatibilidades entre as disciplinas deverão ser identificadas com a atividade de detecção de interferências e corrigidas no ambiente da plataforma de modelagem, através da compatibilização dos projetos. Devendo as análises de compatibilidades entre as disciplinas, a serem realizadas na presença da equipe de fiscalização da Codevasf e formalizada. Com isso, busca-se minimizar a ocorrência de conflitos, para que a execução da obra seja otimizada.
- 5.1.41 O conjunto deverá incorporar também a modelagem tridimensional de todas as disciplinas, bem como possibilitar o trabalho em equipe sobre o mesmo arquivo BIM.
- 5.1.42 O modelo deve proporcionar a obtenção automática dos quantitativos que serão utilizados no Orçamento, contendo tabelas com a indicação destes quantitativos e dos números referentes a cada item no Orçamento.
- 5.1.43 Os arquivos deverão obedecer aos seguintes critérios:
- 5.1.44 Os projetos deverão ser modelados em 4D do BIM, contendo o planejamento e as estimativas por fase, possuindo recurso de associação bidirecional entre a interface de planejamento 4D, o Microsoft Project ou similar e a interface do modelo;
- 5.1.45 Permitir a interoperabilidade das disciplinas no ambiente da plataforma de modelagem com os arquivos IFCs (Industry Foundation Classes) das disciplinas modeladas nos formatos IFC 2x3 ou IFC4 da especificação da ISO/PAS 16739; 8.11.6.3 Os elementos, componentes e objetos



utilizados nos projetos deverão conter em sua composição os serviços necessários para a quantificação desses serviços dos Projetos Básicos Modelados e Modelo de Execução da Obra (Modelo 4D);

- 5.1.46 Modelos devem ser e estar compatibilizados em todas as fases de projetos;
- 5.1.47 Os elementos de construção desenvolvidos nos modelos BIM deverão estar em nível de detalhamento, geométrico e não geométrico, adequado à modelagem dos elementos, aderente à fase de Projeto Básico, permitindo a compatibilização e orçamentação analítica a partir do modelo;
- 5.1.48 A Consultora deverá fornecer os arquivos originais desenvolvidos na concepção. Estes arquivos devem conter todos os parâmetros, grupos de componentes (família) e templates utilizados, de todas as Disciplinas do Projeto Básico nos seus arquivos nativos e IFC. Os modelos em IFC devem conter elementos editáveis, de forma que não serão aceitos objetos não editáveis;
- 5.1.49 Os arquivos deverão ser entregues separados por disciplinas nos formatos nativos e no formato IFC. Os modelos das disciplinas complementares deverão ser relacionados e associados (federados) ao modelo de Arquitetura, através da definição de um ponto de referência único que serve de origem para o sistema de coordenadas que orienta o projeto, de maneira a permitir a visão de um modelo central. Esta modelagem deverá, ao final, estar totalmente compatível com as soluções desenvolvidas pelos projetos complementares; Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba Área de Desenvolvimento e Infraestrutura - AD 40
- 5.1.50 O arquivo BIM Arquitetônico deverá conter ao menos três tabelas: a de ambientes com as respectivas áreas úteis, a de acabamentos e a de elementos e componentes;
- 5.1.51 Todas as folhas de desenho deverão possuir modelo de carimbo único;
- 5.1.52 Os conteúdos das pranchas deverão ser gerados diretamente do modelo BIM de cada Disciplina, garantindo a parametrização dos conteúdos gerados com o modelo, não sendo admitidos arquivos exportados e editados em outros softwares de projeto. Deverão ser entregues à Codevasf os arquivos nativos do software de modelagem usado para o desenvolvimento dos projetos de cada Disciplina e os respectivos arquivos IFC, bem como os arquivos em PDF de cada prancha gerada nos softwares de modelos.
- 5.1.53 Deverão ser entregues os arquivos das imagens, além do arquivo original desenvolvido na concepção do Modelo BIM.
- 5.1.54 Para gerenciamento e fiscalização do desenvolvimento da modelagem das informações da construção para cada disciplina de projeto, deverá ser gerado um arquivo único em formato IFC, que deverá conter todos os elementos de projeto e vistas.
- 5.1.55 Os arquivos referentes ao modelo de informação da construção em formato IFC deverão ser criados pela contratada relacionados com as etapas de projeto.
- 5.1.56 Também deverão ser entregues os documentos que contenham as seguintes informações extraídas do modelo, como: • Detalhes; • Anotações; • Quadros de quantitativos de objetos; • Quadros de quantitativos de materiais; • Lista de pranchas/folhas; • Lista de revisões; e • Pranchas/Folhas.
- 5.1.57 Para a avaliação das interferências, conflitos e da integridade do Modelo BIM deverão ser gerados arquivos do modelo no formato nativo dos softwares utilizados e no formato IFC.
- 5.1.58 Os modelos deverão estar ligados através de referencial comum, a ser definido pela disciplina de arquitetura, de maneira a possibilitar a visão de um modelo central quando processados em softwares específicos de análise de modelos, como o Navisworks.
- 5.1.59 O processo de aprovação dos projetos constará de entregas quinzenais em formato eletrônico dos modelos dos projetos das disciplinas em desenvolvimento, nos formatos “.IFC”, “.PDF”,



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

“.BCF” e nos formatos nativos dos softwares utilizados, como por exemplo “.PLA”, “.DGN”, “.RVT”, “.VWX”, “.PRJ”, “.TKS”, “.DDS”, entre outros, ou o conjunto de pastas dos arquivos gerados.

5.2 Equipe Técnica.

5.2.1 Os trabalhos deverão ser executados pela seguinte equipe técnica mínima:

Tabela 1 - Quadro Descritivo da Equipe Técnica

Profissional	Qtde.	Período [mês]	Atribuições
Engenheiro - Profissional Pleno (Gestor)	1	63	Engenheiro graduado em Engenharia Civil, com experiência comprovada em gestão de obras e equipes, responsável pela coordenação geral, gestão de contratos, auxílio na análise dos projetos, termos de compromisso e interlocução com a Codevasf.
Engenheiro – Profissional Junior (Apoio Gestor)	1	60	Engenheiro graduado em Engenharia Civil, com experiência em acompanhamento de projetos. Deverá atuar na sede da Codevasf auxiliando o gestor do contrato em conferências documentais, cronogramas, planejamentos, análises de projetos e gestão de informações, utilizando a ferramenta BIM.
Engenheiro – Profissional Junior (Campo)	2	60	Engenheiros responsáveis técnicos por auxiliar o engenheiro gestor no acompanhamento, medição, controle de materiais, orçamentos e elaboração de relatórios da obra. Um profissional deve ter experiência em medição, e o outro, em serviços de adutora ou terraplenagem, utilizando a ferramenta BIM.
Engenheiro – Profissional Pleno (Ambiental)	1	60	Engenheiro responsável pelo acompanhamento das atividades relacionadas ao meio ambiente, incluindo medição, controle de materiais, orçamentos e relatórios referentes a condicionantes ambientais de obras, utilizando a ferramenta BIM.
Auxiliar de Administrativo	2	60	Profissional de nível médio, responsável por atividades administrativas como organização de documentos, controle de arquivos, elaboração de relatórios, e suporte à equipe técnica. Necessário conhecimento em ferramentas de informática.
Técnico Profissional Especial (Campo)	3	55	Técnicos de nível médio, com registro no CRT, experiência em fiscalização e acompanhamento de obras de infraestrutura e serviços de adutoras. Realizam cálculos de medições e utilizam ferramentas de informática, utilizando a ferramenta BIM.
Técnico Mecânico	1	45	Técnico de nível médio, com registro no CRT, responsável pelo acompanhamento e medição de tubulações, conexões, bombas hidráulicas e demais equipamentos mecânicos, garantindo a qualidade e conformidade dos serviços realizados, utilizando a ferramenta BIM.
Técnico Eletrotécnico	1	45	Técnico de nível médio, com registro no CRT, com experiência em acompanhamento e medição de obras de instalações elétricas industriais, utilizando a ferramenta BIM.
Topógrafo	2	60	Técnicos de nível médio, com registro no CREA e experiência em topografia de obras civis, responsáveis por levantamentos topográficos, locações e controle geométrico das obras.
Auxiliar de Topógrafo (Campo)	2	60	Responsável por auxiliar o topógrafo nas atividades de levantamento de dados, manejo de níveis, locação e balizamento, garantindo suporte operacional durante os trabalhos de campo.
Técnico de Edificações	2	55	Técnicos de nível médio, com registro no CRT, com experiência em interpretação de projetos, planejamento e orçamento, gestão de suprimentos e levantamentos topográficos, atuando na supervisão e acompanhamento de obras, utilizando a ferramenta BIM.
Técnico Profissional Especial (Desenhista)	1	60	Técnico de nível médio, com registro no CRT, especializado em modelagem BIM, responsável pela análise de projetos executivos e elaboração do 'as built' utilizando o software adotado pela construtora.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

Profissional	Qtde.	Período [mês]	Atribuições
Técnico de Segurança do Trabalho	1	60	Técnico de nível médio, com registro no MTE, com experiência em monitoramento de aspectos de segurança no trabalho em obras de adutoras, garantindo conformidade com normas regulamentadoras e boas práticas, utilizando a ferramenta BIM.
Técnico Auxiliar (Laboratorista de Concreto)	1	60	Técnico de nível médio, especializado em ensaios e controle tecnológico de concreto, realizando testes de qualidade e verificando a conformidade dos materiais utilizados.
Técnico Auxiliar (Laboratorista de Solo)	1	60	Técnico de nível médio, com experiência em ensaios e controle tecnológico de solos, garantindo qualidade e especificações técnicas dos materiais empregados na obra.
Técnico Ambiental	1	60	Técnico de nível médio, com experiência em acompanhamento de obras e licenças ambientais, assegurando o atendimento a condicionantes legais e a mitigação de impactos ambientais, utilizando a ferramenta BIM.
Servente	2	60	Profissionais de nível fundamental, responsáveis por atividades de apoio na supervisão das obras, como movimentação de materiais e equipamentos, limpeza de áreas e suporte geral à equipe.
Assistente Social	1	60	Profissional com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe. Irá desenvolver e monitorar as ações sociais inerentes à execução da obra.

- 5.2.2 Todos os profissionais da planilha acima, exceto o engenheiro pleno (apoio gestor), devem atuar no local da obra.
- 5.2.3 A mão de obra mensalista deverá ser contratada em conformidade com as leis trabalhistas, no regime celetista, considerando todos os encargos sociais legais.
- 5.2.4 A equipe técnica responsável pela fiscalização e acompanhamento da implantação da Adutora do Agreste Potiguar será composta por profissionais altamente qualificados, organizados em funções específicas que abrangem desde a coordenação geral até a execução de tarefas especializadas. O objetivo é assegurar que todas as etapas da obra sejam realizadas em conformidade com as normas técnicas, os cronogramas físico-financeiros e as exigências contratuais, garantindo a eficiência, qualidade e segurança do empreendimento. Detalhamento das funções:
- 5.2.4.1 **Engenheiro - Profissional Pleno (Gestor):** Será responsável pela supervisão geral das atividades de engenharia, gestão de equipes, auxílio à Codevasf na análise dos projetos, tomada de decisões estratégicas, interlocução com a Codevasf e garantia da qualidade e cumprimento dos prazos do projeto. Supervisiona os Engenheiros Plenos. Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.
- 5.2.4.2 **Engenheiro – Profissional Junior (Apoio Gestor):** Lotado na sede da Codevasf, apoiar o Engenheiro Sênior na gestão e o gestor do contrato da Codevasf, auxiliando na organização, controle de documentos, elaboração de relatórios gerenciais, acompanhamento de cronogramas e outras atividades de apoio administrativo e técnico à gestão. Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.
- 5.2.4.3 **Engenheiro – Profissional Junior (Campo):** Responsável pela gestão junto à construtora para aprovação de detalhamentos construtivos, coordenação de autorizações ambientais, resolução de conflitos entre projeto e condições locais, comunicação com a Codevasf sobre necessidades de retificação do projeto, coordenação das equipes de campo (ambiental, topografia, segurança do trabalho, etc.), elaboração de relatórios, acompanhamento das obras (verificando ocorrências, especificações técnicas, cronograma, segurança do trabalho, qualidade de materiais e serviços), elaboração de relatórios mensais de andamento e medições, e apresentação



do projeto "as built" ao final da obra. Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.

- 5.2.4.4 **Engenheiro – Profissional Junior (Ambiental):** Atuará em conjunto com o Engenheiro Pleno (Campo) na obtenção de licenças ambientais, coordenação de estudos de impacto ambiental, monitoramento ambiental durante a obra, garantindo o cumprimento das normas ambientais e interagindo com os órgãos ambientais. Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.
- 5.2.4.5 **Auxiliar Administrativo:** Realizará atividades administrativas de suporte à equipe, como organização de documentos, controle de correspondências, atendimento telefônico, elaboração de planilhas e outras tarefas administrativas.
- 5.2.4.6 **Técnico Profissional Especial (Campo):** Auxiliará o Engenheiro Pleno (Campo) em atividades técnicas específicas, além de realizar anotações no diário de obras, documentando as atividades da fiscalização com fotos, registrar observações, testes e quaisquer ocorrências relevantes, verificar a execução dos serviços conforme o projeto, acompanhar o cronograma físico, participar da supervisão da elaboração do projeto "as built", verificar a qualidade dos materiais e serviços, acompanhar e elaborar relatórios mensais de fiscalização e informar os engenheiros sobre problemas na execução. Atuará diretamente no campo, com foco na fiscalização contínua e detalhada das obras das adutoras. Monitorará constantemente o andamento da obra, garantindo o cumprimento do projeto executivo, das normas técnicas e dos padrões de qualidade. Inspecionará os materiais utilizados na obra, verificando se atendem às especificações técnicas do projeto. Acompanhará a execução dos serviços, assegurando a qualidade da mão de obra e o correto emprego dos materiais. Irá identificar e auxiliar na solução de problemas que possam surgir durante a obra, como conflitos com redes de infraestrutura (drenagem, telefonia, abastecimento de água, esgoto, energia elétrica, gás etc.). Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.
- 5.2.4.7 **Técnico Mecânico e Técnico Eletrotécnico:** Atuarão na supervisão da instalação dos equipamentos mecânicos (bombas, válvulas, etc.) e elétricos (painéis de controle, motores, sistemas de energia), respectivamente, garantindo a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, visando o bom funcionamento dos sistemas da adutora. Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.
- 5.2.4.8 **Topógrafo:** Responsável por verificações topográficas, locação de marcos, levantamentos cadastrais para projetos "as built", levantamentos de quantitativos de terraplenagem, elaboração de memoriais descritivos e georreferenciamento de áreas, e verificação de notas de serviços e cadastros. Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.
- 5.2.4.9 **Auxiliar de Topógrafo (Campo):** Auxilia o topógrafo em suas atividades de campo, realizando medições, locações, marcações, transporte de equipamentos e outras tarefas de suporte.
- 5.2.4.10 **Técnico de Edificações:** Atuará na supervisão das diversas etapas da construção das edificações, desde o planejamento até a execução e comissionamento. Interpretará projetos arquitetônicos, estruturais e complementares, sob supervisão dos engenheiros, informando sobre problemas na execução. No canteiro, supervisionará a execução dos serviços das edificações, garantindo a qualidade dos materiais e o cumprimento das normas técnicas. Também supervisionará os suprimentos, controlará cronogramas e elaborará relatórios. Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.



- 5.2.4.11 **Técnico de Edificações (desenhista):** Dará apoio aos topógrafos e engenheiros nas medições através de desenhos, cálculos volumétricos e acompanhamento da elaboração dos projetos “as built”. Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.
- 5.2.4.12 **Técnico de Segurança do Trabalho:** Garantirá o cumprimento das normas de segurança do trabalho no canteiro de obras, realizando inspeções, treinamentos, elaborando relatórios e investigando acidentes.
- 5.2.4.13 **Técnico Auxiliar (Laboratorista de Concreto) e Técnico Auxiliar (Laboratorista de Solo):** Realiza vistorias nas obras para verificação de concretagens, compactações de valas, construção de aterros e pavimentação; atende as demandas dos engenheiros; realiza ensaios para verificação dos serviços da construtora; emite relatório mensal e acompanha os ensaios realizados pela Construtora.
- 5.2.4.14 **Servente:** Auxiliará as diversas equipes de fiscalização e apoio, realizando tarefas braçais e de suporte que garantem a organização, limpeza, segurança e bom andamento dos trabalhos, bem como dar suporte auxiliando as atividades de ensaios de solo e concreto.
- 5.2.4.15 **Técnico Ambiental:** Auxiliará o Engenheiro Ambiental na coleta de dados, monitoramento ambiental, elaboração de relatórios e outras atividades relacionadas à gestão ambiental da obra. Deverá ter conhecimento no uso de ferramentas BIM para acompanhamento, fiscalização, ajustar, análise e validação de projetos.
- 5.2.4.16 **Assistente Social:** Atuará no acompanhamento das questões sociais relacionadas à obra, incluindo o desenvolvimento e execução de programas sociais destinados às comunidades impactadas. Suas responsabilidades incluem o diagnóstico social, articulação com lideranças comunitárias, realização de palestras e campanhas de conscientização, intermediação de demandas sociais entre a comunidade e os gestores do projeto, elaboração de relatórios sociais e apoio ao cumprimento de condicionantes sociais previstas em licenciamentos e termos de compromisso.

5.3 Apresentação dos Trabalhos

- 5.3.1 Os trabalhos de natureza técnica deverão observar as Normas e Manuais da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 5.3.2 As normas, em qualquer hipótese, antes de sua aplicação, estarão sujeitas à aceitação pela Codevasf.
- 5.3.3 A Redação da documentação pertinente será obrigatoriamente apresentada na Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.
- 5.3.4 Os Relatórios de Execução de Serviços (Mensal, Anual e Final), bem como relatórios específicos solicitados, deverão ser emitidos pela Contratada em meio digital.
- 5.3.5 O Relatórios de acompanhamento técnico e de serviços da obra será de frequência mensal e deverá seguir as especificações da Instrução de Serviço DG n.º 03 de fevereiro de 2016 do DNIT, ou metodologia vigente, inclusive contendo a avaliação técnica, financeira e administrativa da(s) construtora(s), tecendo comentários detalhados, para o(s) correspondente(s) lote(s) de Obras.
- 5.4 Deverá ser disponibilizado material de divulgação da obra, sob aprovação da Codevasf.
- 5.5 Conforme estrutura apresentada no item 5.1.X deste Termo de Referência”

6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, nacionais ou estrangeiras, isoladas ou consorciadas, que atendam às exigências deste TR e seus anexos.
 - 6.1.1 As Empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

6.2 CONSÓRCIO.

6.2.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio, de no máximo 02 (duas) empresas.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1 Será permitida a subcontratação, com anuência prévia da Codevasf, somente dos serviços de consultoria para análise do Projeto Executivo.

6.3.2 A Codevasf reserva-se ao direito de negar a subcontratação quando não se confirmar a capacidade técnica da subcontratada no fornecimento de materiais e equipamentos similares aos da presente licitação.

6.3.3 A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado de suas responsabilidades contratuais e legais, principalmente em ações relacionadas com a segurança do trabalho.

6.3.4 É vedada a subcontratação total do objeto.

6.3.5 As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante a Codevasf, antes do início dos trabalhos, que estão em situação regular jurídico/fiscal, previdenciária, trabalhista e técnica, e que entre os seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Codevasf.

6.3.6 A empresa vencedora será responsável pela coordenação, execução e cumprimento integral do contrato, incluindo a supervisão dos subcontratados, garantindo que todas as partes do projeto estejam em conformidade com as especificações e normas estabelecidas.

6.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015.

7 VISITA AO LOCAL DAS OBRAS

7.1 A visita aos locais de prestação dos serviços **NÃO será obrigatório**, porém, recomenda-se às licitantes que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, por intermédio de pelo menos um engenheiro civil, indicado pela licitante, ou 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.

7.1.1 É de inteira responsabilidade da 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.

7.1.2 A declaração de que conhece o local onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças será obrigatoriamente emitida pela empresa licitante (Modelo de Declaração – Anexo II deste TR), através dos seus prepostos.

7.2 Os custos de visita ao local onde serão os serviços correrão por exclusiva conta do licitante.

7.3 Em caso de dúvidas sobre onde serão instalados, montados e estocados os equipamentos/serviços objetos deste Termo de Referência ou para marcar/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Gerência de Implantação de Obras da Codevasf, em Brasília/DF, no telefone: (61) 2028-4671.

7.4 A visita ao local onde serão executados os serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas e deverá ser realizada em horário comercial.



8 PROPOSTA FINANCEIRA

- 8.1 A Proposta Financeira, deverá ser firme e precisa, com clareza e sem rasuras, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas não previstas neste TR e seus anexos constitutivos. Os modelos dos quadros constam nas seguintes planilhas:

Tabela 2 - modelos para a proposta financeira

ENCARGOS E DESPESAS SOCIAIS:	PFP-2.1/ PFP-2.2/ PFP-2.3/ PFP-3
DESPESAS GERAIS	PFP

- 8.2 A Proposta Financeira constitui-se dos seguintes documentos:

- a) Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme a Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência (Anexo III), que é parte integrante deste Termo de Referência.
 - Junto com a proposta, as Planilhas de Custos da Licitante deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;
 - As Planilhas de Custos da Licitante deverão ser preenchidas e assinadas por profissional competente, conforme os arts. 13 e 14 da Lei 5194/1966.
- b) A licitante de melhor proposta classificada deverá apresentar as composições de preços unitários, em formulário próprio, ofertados por item e subitem, com clareza e sem rasuras, vedada a utilização de unidades genéricas ou indicadas como verba.
 - A planilha de composição de preços unitários deverá ser apresentada também em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;
 - A licitante deverá apresentar a planilha de composição de preços unitários em conformidade com a Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante;
 - A licitante deverá, na composição de preços unitários de mão-de-obra, observar os pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho do(s) município(s) onde ocorrerá(ão) o(s) serviço(s);
 - No caso de existirem itens de serviços repetidos na Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante será necessário apresentar apenas uma composição de preços unitários, referenciando os itens aos quais a composição pertence, sendo necessário entregar as referidas composições na mesma ordem e com os mesmos nomes dos serviços constantes das planilhas, devendo estar devidamente assinadas por profissional competente, conforme os arts. 13 e 14 da Lei 5194/1966;
 - As composições de custos unitários poderão ser verificadas quanto à adequação ao projeto, cabendo à comissão solicitar a compatibilidade da composição de custo unitário ao projeto.
- c) Detalhamento dos Encargos Sociais (PFP-2.1, 2.2 e 2.3) – Anexo III
 - Encargos Sociais distintos para mensalistas e outro para horista.
- d) Detalhamento do BDI (PFP-3) – Anexo III
 - Um quadro para os serviços (Quadro PFP-3), sob pena de desclassificação da proposta;
 - No preenchimento dos Quadros – Detalhamento do BDI, a licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos, conforme previsto na legislação vigente, ou seja, aplicado sobre o preço de venda da obra;
 - Deverá ser considerado no BDI, o ISS do município onde será executada a obra. 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;
 - Não poderão ser considerados no Detalhamento do BDI, bem como na Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante, os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- No detalhamento do BDI – Quadros DBDI, não deverá constar do item “Despesas Financeiras” a previsão de despesas relativas aos dissídios;
 - e) Deverá apresentar a planilha de custos dos serviços com todos os seus itens, devidamente preenchidas, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo III (Quadros: PFP, PFP1.3) que é parte integrante deste TR, observando-se os preços unitários e globais máximos orçados pela Codevasf.
 - f) A licitante deverá, na composição de preços unitários de mão-de-obra, observar os pisos salariais normativos da categoria, fixados por Lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho.
 - g) Ocorrendo divergência entre os dissídios, acordos ou convenções coletivas de trabalho deverá a licitante atender o mínimo dos pisos salariais estabelecidos em Lei em sua proposta financeira.
 - h) Os encargos que recebem incidência e reincidência dos encargos básicos devem ser corretamente definidos.
 - i) Em relação à proposta financeira, não haverá parcela de mobilização ou desmobilização, em função da natureza dos serviços, pois não envolvem canteiro de obras ou transporte de máquinas/equipamentos pesados.
 - j) Os serviços de escritório serão prestados no canteiro de obras, a ser definido e modificado conforme logística e avanço das obras, sob gestão da 12ª Superintendência Regional da Codevasf em Natal, no estado do Rio Grande do Norte.
 - k) Cronograma Físico-Financeiro dos itens da Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante, obedecendo às atividades e prazos, com quantitativos previstos mês a mês, observando o prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido neste TR.
- 8.3 A Proposta Financeira deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços e fornecimentos descritos na Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à sua execução. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.
- 8.4 Os custos máximos de pessoal serão aqueles constantes da Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência – Anexo III, e que integram o presente edital.
- 8.5 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, seguro, transporte, carga e descarga do material, testes de fábrica e de campo, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e IPI), e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.
- 8.6 Serão considerados preços unitários inexequíveis aqueles cujas planilhas de composição de custos unitários, salários, encargos sociais e demais insumos apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e ou à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com a execução dos serviços objeto desta licitação, e que apresentar qualquer oferta de vantagem baseada em proposta das demais empresas ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 8.7 Na PROPOSTA apresentada pela LICITANTE deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos futuramente contratados e executados.
- 8.8 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.



- 8.9 No demonstrativo de despesas fiscais, deverá ser informado o regime de tributação, ou seja, se baseado no lucro real ou no lucro presumido.
- 8.10 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.
- 8.11 O Licitante deverá prever custos com combustível, lubrificantes, manutenção, depreciação, licenciamento, seguro e impostos dos veículos em sua Proposta.
- 8.12 A licitante deverá prever todos os acessos necessários para permitir a chegada dos equipamentos e materiais no local de execução das obras e serviços de engenharia, avaliando-se todas as suas dificuldades, pois os eventuais custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.13 A licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução das obras e serviços de engenharia, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

9 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1.1 O Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, conforme legislação vigente.
 - b) DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (conforme subitem Anexo II) informando que tem conhecimento do local onde serão executadas as obras e serviços de engenharia, emitida pela própria licitante, assinada pelo(s) o(s) Responsável(is) Técnico(s) ou Representante Legal.
 - c) **Capacidade Técnico Operacional:** Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, exclusivamente como contratada, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT – do(s) profissional(is) responsável(is) à época, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, ou Certidão(ões) de Acervo Operacional (CAO), que comprove que a licitante tenha executado serviços de apoio à fiscalização às obras e serviços de engenharia de implantação de sistema adutor composto por captação, ETA e adutoras, executadas com técnicas construtivas semelhantes ou superiores às requeridas para execução dos itens relacionados abaixo, caracterizados pelas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, com os seguintes quantitativos mínimos:
 - c.1) Supervisão de obras de Estação de Tratamento de Água (ETA): Comprovação de serviço relacionado à supervisão, gerenciamento, acompanhamento técnico ou fiscalização de obras de ETA com capacidade mínima de 250 litros por segundo, ou obras similares.
 - c.2) Supervisão de obras de Estação de Captação: Comprovação de serviço de supervisão, gerenciamento, acompanhamento técnico ou fiscalização de obras de Estação de Captação de água com vazão igual ou superior a 250 litros por segundo, ou obras similares.
 - c.3) Supervisão de assentamento de tubulação de grande diâmetro: Comprovação de serviços de supervisão, gerenciamento, acompanhamento técnico ou fiscalização de assentamento de tubulação em obras de sistemas de irrigação ou de abastecimento de água, com tubulações de diâmetro mínimo de 600 mm



- e extensão mínima de 50 quilômetros, ou obras similares.
- c.4) Serviços com uso da metodologia BIM (Modelagem da Informação da Construção): Comprovação da execução de serviços de supervisão, gerenciamento, acompanhamento técnico ou fiscalização de obras de engenharia de infraestrutura com uso da metodologia BIM, ou da elaboração de projetos básicos ou executivos de obras de engenharia utilizando a referida metodologia.
- c.5) Para o cálculo do quantitativo mínimo do item 3 (50 quilômetros), é permitido o somatório de quantitativos em mais de um atestado;
- c.6) Para fins de comprovação dos subitens c.1, c.2 e c.3, consideram-se como obras similares aquelas enquadradas como obras de implantação, substituição ou ampliação de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, adutoras, redes de distribuição de água ou de esgoto, emissários, captação, estações elevatórias, estações de tratamento de água ou de esgoto, sistemas de drenagem urbana, projetos de irrigação, entre outras intervenções com características técnicas compatíveis às descritas no Projeto Básico (Anexo IV), parte integrante deste Termo de Referência.
- c.7) Para fins de comprovação do subitem c.4, consideram-se como obras de engenharia de infraestrutura aquelas relativas à construção de canais, pontes, aquedutos, reservatórios, pavimentação rodoviária ou urbana, galerias de águas pluviais, drenagem profunda e superficial, eclusas, barragens, obras de estabilização de taludes e contenções, sistemas de esgotamento sanitário, sistemas de abastecimento de água, túneis, obras de urbanização, entre outras de natureza similar ao objeto licitado.
- c.8) Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA, em destaque, os seguintes dados:
- local de execução;
 - nome do contratante e da pessoa jurídica contratada;
 - nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA;
 - descrição técnicas sucinta indicando os serviços executados; e
 - o prazo final de execução.
- d) **Capacidade Técnico-Profissional:** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado serviço relativo ao apoio, supervisão, gerenciamento, acompanhamento técnico ou fiscalização de obras e serviços de engenharia de implantação de sistema adutor composto por captação, ETA e adutoras ou obras similares, conforme alínea “b” deste subitem.
- d.1) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:
- O empregado;
 - O sócio;
 - O detentor de contrato de prestação de serviço.
- d.2) A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de:
- Empregado: Ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante;
 - Dirigente ou sócio: Contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional ou ato constitutivo da empresa; ou



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- Autônomo: Contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhado da anuência deste.

d.3) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

9.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- 9.2.1 A licitante deverá comprovar possuir capital social mínimo em valor igual ou superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), correspondente a, aproximadamente, 10% do valor estimado do contrato, conforme orçamento elaborado pela Codevasf.

10 ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 O valor estimado global para a contratação das obras e serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência é de R\$ 21.131.468,92 (vinte e um milhões cento e trinta e um mil quatrocentos e sessenta e oito reais e noventa e dois centavos), data base julho de 2025, conforme o Anexo III - Orçamento de Referência, sendo o valor máximo global aceito pela Codevasf
- 10.2 Estão inclusos no valor acima, o BDI, os encargos sociais, as taxas, os impostos e os emolumentos. Os quantitativos e os preços de referência da Codevasf para os itens necessários à execução do objeto constam da Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência – Anexo III, parte integrante deste Termo de Referência.
- 10.3 O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil da Caixa Econômica Federal (Dezembro/2024), estado do Rio Grande do Norte, SETOP - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais (julho/2024), EMBASA - Empresa Baiana de Águas e Saneamento (maio/2024), ORSE – Orçamento de Obras de Sergipe (novembro/2024), SUDECAP - Superintendência de Desenvolvimento da Capital - MG, Tabela de Engenharia Consultiva da Codevasf (vigência de 2025), Tabela de Preços de Consultoria de Mão de Obra do DNIT (outubro/2024) e Relatório de Custos Gerais do DNIT (outubro/2024)., atendendo ao disposto na Lei nº 13.303, de 30/06/2016, e no Decreto nº 7.983, de 08/04/2013, já inclusos o BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos.
- 10.4 As despesas correrão à conta do Programa de Trabalho n.º 18.544.2321.7XZ4.0024 - Construção da Aduana Agreste do Potiguar - No estado do Rio Grande do Norte, sob a gestão da Área de Desenvolvimento e Infraestrutura da Codevasf.
- 10.5 O orçamento estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

11 PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1 O prazo máximo de execução do objeto é de 63 (sessenta e três) meses consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.
- 11.2 O prazo de vigência do contrato é de 67 (sessenta e sete) meses consecutivos, contados a partir da Assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

12 FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1 Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais, dos serviços efetivamente executados, obedecendo os preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua proposta, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Codevasf, formalmente designada, e do respectivo Boletim de medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- 12.1.1 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.
- 12.1.2 A Codevasf pagará a CONTRATADA mediante a apresentação de faturas, que deverão ser acompanhadas de Relatório de Execução dos Serviços e parecer da fiscalização por meio do Relatório de Acompanhamento Técnico, atestando a execução dos serviços e atividades realizadas no período.
- 12.1.3 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.
- 12.1.4 A contratada deverá apresentar, junto com a fatura mensal, os comprovantes dos pagamentos dos salários e dos encargos sociais e trabalhistas (FGTS), além do ISS do mês anterior.
- 12.1.4.1 Caso a Codevasf faça a retenção do ISS não será necessária a comprovação de pagamento do mesmo.
- 12.2 O cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante deve atender as exigências deste TR e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação. Com base nesse cronograma de licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão da ordem de serviço, ou durante a execução do contrato, desde que devidamente autuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência.
- 12.3 Considera-se que a aplicação da forma de pagamento definida nestes Termos de Referência remunera inteiramente a Contratada pela execução dos serviços, incluindo:
- 12.3.1 Custo de mão-de-obra, salários, acordos, dissídios coletivos, equipamentos, veículos, material de consumo, etc.;
- 12.3.2 Custos devidos a títulos de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, rescisão de contrato de pessoal, etc., conforme a legislação brasileira;
- 12.3.3 Remuneração de escritório e despesas fiscais;

13 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 13.1 Os preços permanecerão válidos pelo período de um ano, contado da data limite de apresentação da proposta. Após este prazo serão reajustados aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I1 = Refere-se ao índice INCC-Brasil-DI-Especializado – código 1465151, correspondente ao mês de aniversário da proposta;

I0 = Refere-se ao índice INCC-Brasil-DI-Especializado – código 1465151, correspondente à data de apresentação da proposta.

14 MULTAS

- 14.1 Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, independente das demais sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- 14.2 Nos casos de inexecução parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.
- 14.3 Nos casos de atrasos na execução de serviços descritos no cronograma físico do objeto ou no atendimento às exigências contratuais e editalícias, por conta exclusiva da CONTRATADA, aplicar-se-á multa moratória conforme os graus de penalidades estabelecidos abaixo:

Graus de Penalidade:

Grau 01 – multa de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso;

Grau 02 – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia;

Grau 03 – multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do item estimado no cronograma físico-financeiro para o período;

Grau 04 – multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratual atualizado.

Tabela 3 - Inadimplências e o respectivo grau de penalidade

Inadimplências	Grau de Penalidade
Pelo não atendimento à determinação estipulada pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à CONTRATADA através do registro no Diário de Obras ou no Livro de Ocorrências ou por outro documento escrito.	01
Pela não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.	02
Por dificultar ou impedir o acesso da FISCALIZAÇÃO a documentos, materiais e canteiros de obras.	02
Pelo atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico do objeto, desde que injustificados ou cuja justificativa não tenha sido aceita pela FISCALIZAÇÃO.	03
Pelo atraso na conclusão do objeto, em conformidade com o prazo contratado ou aditado.	04

- 14.4 Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 14.5 As multas aplicadas não poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsão do artigo 167, caput do RILC.
- 14.6 Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela **Codevasf**, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.
- 14.6.1 A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
- 14.6.2 Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 14.6.3 Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
- 14.6.4 Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência de Finanças da Codevasf – AA/GFN - o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 14.7 O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar



recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.

- 14.8 Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 14.9 Em caso de provimento do recurso, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 14.10 Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

15 GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1 Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do instrumento, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
- 15.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe as condições contratuais.
- 15.2 A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Gerência de Implantação de Obras, pertencente à Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura da Codevasf.
- 15.3 A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverá estar em vigor e com cobertura até 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência do contrato.
- 15.4 Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato, será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.
- 15.5 A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.
- 15.6 A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 15.7 A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 15.8 Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 15.9 Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão contratual, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 15.10 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Codevasf à contratada; e
 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.



16 FISCALIZAÇÃO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, "in loco", 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.
- 16.4. Esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da CONTRATADA ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.
- 16.5. Checar se a CONTRATADA disponibilizou as instalações, equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.
- 16.6. Acompanhar a elaboração do "as built" (como construído) ao longo da execução dos serviços.
- 16.7. Tratar diretamente com a equipe de apoio à fiscalização contratada pela Codevasf, quando houver, 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. Informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante sobre o andamento dos serviços, por meio do Relatório de Acompanhamento Físico da obra – RAF.
- 16.10. Efetuar os registros diários no Diário da Obra.
- 16.11. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, dos serviços nos quais forem detectados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 16.12. 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, substituições de materiais e equipamentos, solicitados pela CONTRATADA.
- 16.13. 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 da obra ou em relação a terceiros, cientificando-a da possibilidade de não conclusão do objeto na data apazada, com as devidas justificativas.
- 16.14. Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o instrumento contratual.
- 16.15. Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.
- 16.16. Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição.
- 16.17. Encaminhar à Contratada cópia da Licença Ambiental, se houver, caso contrário, cópia da legislação de dispensa do referido documento.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- 16.18. 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.
- 16.19. 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.
- 16.20. 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.
- 16.21. 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.
- 16.22. Informar à unidade de finanças, mediante Termo de Encerramento Físico – TEF, quanto ao término da vigência do contrato, para providências no sentido de liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA.
- 16.23. Receber as etapas de obra, serviços ou fornecimentos mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.
- 16.24. 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.
- 16.25. Receber provisoriamente as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, enquanto não for designada comissão de recebimento ou outro empregado, para o recebimento definitivo.
- 16.26. Acompanhar e cobrar da CONTRATADA a execução de planos ou programas ambientais, quando houver, bem como o cumprimento das condicionantes da licença ambiental, também quando houver, tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais.
- 16.27. Realizar vistorias na obra e verificar sua conformidade com as normas aplicáveis e com as orientações técnicas, indicações de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 16.28. Acompanhar a execução da obra, verificando a correta utilização quantitativa e qualitativa dos materiais e equipamentos empregados, com a finalidade de zelar pela manutenção da qualidade adequada.
- 16.29. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja 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.
- 16.30. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 16.31. 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.
- 16.32. Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.
- 16.33. Informar à Gerência de Finanças da Codevasf – AA/GFN, mediante apresentação do Termo de Encerramento Físico – TEF, o encerramento do contrato, para providências do sentido de liberação da garantia contratual.
- 16.34. Manter a supervisão da obra com a interoperabilidade dos sistemas BIM para gestão de produtos entregues pela executora da obra/projeto.



17 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS

- 17.1 Após o término dos fornecimentos objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à Codevasf, através da Fiscalização, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da data da solicitação dos mesmos.
- 17.2 O recebimento definitivo do objeto, após a sua conclusão, obedecerá ao disposto no descrito abaixo:
- 17.2.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 17.2.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 17.2.2.1 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 17.2.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste Edital.
- 17.2.4 Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.
- 17.2.5 Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.
- 17.2.6 A Codevasf rejeitará, no todo ou em parte fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 17.3 Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
- 17.4 A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:
- Emissão, pela Codevasf, do Atestado de Capacidade Técnica;
 - Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF); e
 - Liberação da Garantia de Execução (caução).
- 17.5 Aceitos e aprovados os serviços, a Codevasf emitirá o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da prestação de garantia.
- 17.6 O Termo de Encerramento Físico de Contrato (TEF) está condicionado à emissão de Laudo Técnico pela Codevasf (Relatório sobre todos os serviços executados).
- 17.7 A última fatura somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico de Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

18 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 18.1 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, que altera a CLT, a Portaria n.º 3.214 do Ministério do Estado do Trabalho, de 08/06/1978, e o ISO, e deverá:
- 18.1.1 Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NR's, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
- 18.1.2 Elaborar os Programas PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18;
- 18.1.3 Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.



19 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 19.1 A Codevasf deverá atentar-se aos critérios e práticas estabelecidos pelo Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.
- 19.2 O Decreto nº 7.746/2012, em seu art. 2º, estabelece que na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos e, em seu art. 4º, considera como critérios e práticas sustentáveis, entre outras:
- a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
 - h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 19.3 Na execução da obra e serviços será exigido o pleno atendimento da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, onde a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:
- a) Deverá ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas.
 - b) Deverá fazer o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.
 - c) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.
 - c1) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
 - d) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - I) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - II) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - III) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - IV) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - V) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - VI) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
 - e) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - g) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



- h) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- I) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - II) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - III) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 19.4 Se houver a aquisição de bens, a CONTRATADA deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, conforme a instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - b) Que sejam observados 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;
 - c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - d) Que os bens 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), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).
- 19.5 A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Codevasf antes do início dos trabalhos, os seguintes documentos:
- a) Plano de Trabalho a ser aprovado pela fiscalização contendo o Plano de Logística da contratada para execução dos serviços, contendo a sequência de etapas/fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, mensurando o tempo a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos.
 - b) Cronograma físico-financeiro, detalhado e adequado ao Plano de Trabalho referido na alínea acima. O cronograma deverá ser atualizado antes do início efetivo dos serviços, em função do planejamento previsto pela Contratada e dos fornecimentos de responsabilidade da Codevasf, e atualizado/revisado periodicamente conforme solicitação da fiscalização.
 - c) As Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6.496/77, juntamente com o registro dos responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação, conforme Resolução nº 317 de 31/10/86
 - d) Relação dos serviços especializados que serão subcontratados, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A Contratada quando da solicitação de autorização para os serviços parciais a serem subcontratados deverá demonstrar em serviços e/ou fornecimentos que serão subcontratados, bem como, comprovar as exigências da habilitação, conforme descrito abaixo, da empresa subcontratada, respeitando os limites de subcontratação constante do subitem 6.3, que deverá ser previamente aprovada pela Fiscalização da Codevasf:
 - d1. Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira deverá ser atendida conforme exigência do Edital;
 - d2. Registro ou inscrição da SUBCONTRATADA no Conselho de Classe Profissional (e.g. CREA), demonstrando o ramo de atividade (em sua disciplina subcontratada);
 - d3. Comprovação de capacidade técnica-operacional da SUBCONTRATADA, representado por certidão(ões) ou atestado(s) expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado,



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- acompanhado do CAT - Certidão de Acervo Técnico do profissional responsável à época, comprovando a execução de serviços similares àqueles que serão subcontratados, em empreendimentos de porte e complexidade similar ao objeto da licitação;
- d4. Declaração de que entre os responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Codevasf;
- d5. Durante a execução do CONTRATO a SUBCONTRATADA indicada pode ser substituída por empresa com capacidade equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela Codevasf.
- 20.2 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.
- 20.3 Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e Coordenador dos trabalhos, nos escritórios da CONTRATANTE, na Sede ou na 12ª Superintendência Regional.
- 20.4 Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 20.5 Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.
- 20.6 Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.
- 20.7 Colocar tantas frentes de serviços quantos forem necessários (mediante anuência prévia da fiscalização), para possibilitar a perfeita execução dos serviços dentro do prazo contratual.
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 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.
- 20.11 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.
- 20.12 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”.
- 20.13 A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis referentes ao objeto da licitação aos empregados da CONTRATANTE ou aos servidores dos órgãos de controle interno e externo.
- 20.14 Caso a contratada seja registrada em região diferente daquela em que serão executados os serviços objeto deste TR, deverá apresentar visto, novo registro ou dispensa de registro, em conformidade com disposto nos art. 3º, §1º, inciso II, da Resolução CONFEA nº 1.121, de 13 de dezembro de 2019.
- 20.15 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.
- 20.16 Corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.
- 20.17 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.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- 20.18 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.
- 20.19 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.
- 20.20 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.
- 20.21 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 11.129/2022, abstendo-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.
- 20.22 A CONTRATADA entende e aceita que é condicionante para na execução das obras e serviços de engenharia 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, INMETRO e DNIT, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.
- 20.23 A Contratada deverá disponibilizar veículos, como previsto na Planilha Orçamentária, para o desempenho das atividades da sua equipe e do fiscal da Codevasf, conforme a demanda da Fiscalização da Codevasf.
- 20.23.1 Para a equipe de Fiscalização da Codevasf, durante o período de execução do objeto deste contrato, quando necessário, deverá fornecer 1 (um) veículo tipo Pick UP 4 x 4, com ar condicionado, direção hidráulica (ou superior), em estado novo, com, no máximo, dois anos de fabricação, para essa finalidade, de cor preferencialmente branca.
- 20.23.2 Os veículos deverão ser identificados da seguinte forma, em atendimento à Resolução nº 9.674/01 – Codevasf:

<p>CODEVASF</p> <p>VEÍCULO A SERVIÇO DA CODEVASF</p> <p>EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS</p>
--

- 20.23.3 Ficar a contratada responsável pela cobertura das despesas com combustível e serviços gerais de manutenção dos veículos por ela fornecidos, durante todo o período de execução dos serviços, sendo que os custos das despesas estão previstos na Planilha Orçamentária.
- 20.23.4 Estes automóveis podem ser próprios da Contratada e/ou de empresa locadora legalmente constituída.
- 20.23.5 A Contratada deverá repor os veículos (automóvel) sem condições de uso no prazo máximo de 24 horas.
- 20.24 Responder pelos serviços definidos neste Termo de Referência e no Edital, dentre os quais a execução dos ensaios;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- 20.25 Responder pelo fornecimento de informações à fiscalização da Codevasf contendo possíveis não conformidades quanto ao cumprimento pela(s) empresa(s) executora(s) da(s) Obras(s) de requisitos exigidos pela(s) Seguradora(s) na(s) Apólice(s) de Seguro de Risco de Engenharia, para o(s) correspondente(s) lote(s) de Obras, permitindo, em caso de necessidade, que a Codevasf possa acionar a Seguradora quanto a(s) respectiva(s) Cobertura(s) do(s) Seguro(s) Garantia(s);
- 20.26 Manter instalado(s) e em plena(s) condição(ões) de operação e em local próprio da Supervisora, o(s) laboratório(s) previstos no orçamento referencial da Codevasf, durante todo o período previsto;
- 20.27 Quantificar dos serviços executados para fins de medição dos serviços de elaboração dos projetos e de execução das obras;
- 20.28 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados;
- 20.29 Minutar Ordem de Paralisação a ser expedida pela Fiscalização do Codevasf, para qualquer serviço que esteja sendo executado diferentemente das normas, manuais e especificações do Codevasf, comprometendo a excelência da qualidade, a economicidade, a razoabilidade, a impessoalidade e a transparência da gestão pública.
- 20.29.1 Corrigida a irregularidade, minutar Ordem de Reinício do Serviço a ser expedida pela Fiscalização.
- 20.29.2 Em ambos os casos, deverá ser dada a ciência imediata ao Fiscal do empreendimento.
- 20.30 Propor soluções de engenharia compatíveis ou superiores ao nível tecnológico requerido pelo gestor do empreendimento e que atendam as especificidades do terreno, do meio ambiente, da segurança e do conforto do usuário da rodovia;
- 20.31 Registrar no Diário de Obras todas as não conformidades e irregularidades constatadas na fase de elaboração dos Projetos de Engenharia e na fase de Execução das obras, assim como as providências adotadas para corrigi-las;
- 20.32 Apresentar ao Gestor do empreendimento, quando requerido, os remanescentes de todos os serviços, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis;
- 20.33 Verificar a efetividade da gestão da qualidade da(s) construtora(s), em especial pelo conjunto dos controles geométrico e tecnológico, cuja execução será de responsabilidade da Supervisora. À Supervisora caberá a realização dos ensaios necessários ao controle geométrico e de ensaios tecnológicos específicos a serem realizados em dependências próprias;
- 20.34 Verificar a qualidade da implantação do componente ambiental do projeto de engenharia;
- 20.35 Responder pelos aperfeiçoamentos e/ou correções de aspectos inadequados ou insuficientes, porventura, observados "in loco";
- 20.36 Manter os elementos, dados, informações, registros, análises e conceituações sobre os Projetos Básico e Executivo, as obras e a(s) construtora(s) que vier(em) a ser apresentada(s) à Fiscalização do Codevasf;
- 20.37 Quando for o caso, colocar à disposição da fiscalização da Codevasf os relatórios contendo a Avaliação dos Imóveis, Benfeitorias e Montagem dos Processos de Desapropriação da Faixa de Domínio, elaborados pela empresa responsável pela elaboração do Projeto Básico da Obra.
- 20.38 Relatar no diário de obras os fatos ocorridos no dia, bem como a aceitação de materiais e equipamentos entregues na obra. Caso seja rejeitado algum material ou equipamento deverá ser feito um parecer técnico para que seja enviado ao fiscal da Codevasf e este tomará as providências junto à construtora para substituição do mesmo;
- 20.39 O livro de ocorrência da obra deverá ter o nome do município, número do termo de compromisso / contrato da Codevasf, nome da empresa construtora e de Apoio à Fiscalização, data, condições do tempo, percentual executado acumulativo do cronograma físico-financeiro, descrição das atividades, espaço para relatar acidentes de trabalho, espaço para assinatura do técnico da construtora, engenheiro e o fiscal da Codevasf.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

- 20.39.1 O diário de obras deverá ser feito em 3 (três) vias que, ao final, a 1ª via ficará com a Codevasf, a 2ª via com a construtora e a 3ª via com Contratada do Apoio à Fiscalização;
- 20.40 Todo primeiro dia útil de cada mês a empresa de apoio deverá cobrar e colocar no escritório da construtora o cronograma das atividades que serão realizadas no mês, bem como o percentual dos serviços realizados no mês anterior e a atualização do cronograma físico-financeiro, todos confeccionados em conjunto com a construtora;
- 20.41 Deverá fornecer EPI's e EPC's novos aos seus colaboradores, conforme as respectivas atividades desempenhadas.
- 20.42 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.
- 20.43 A empresa contratada deverá fornecer à Codevasf um equipamento GPS com as seguintes especificações mínimas:
- Receptor GNSS de alta precisão, compatível com as principais constelações de satélites (GPS, BeiDou, GLONASS e Galileo), suportando modos de levantamento como RTK e estático.
 - Capacidade de rastreamento simultâneo de múltiplos satélites, com no mínimo 572 canais.
 - Memória interna mínima de 8 GB para armazenamento de dados.
 - Bateria com autonomia suficiente para garantir operações prolongadas em campo.
 - Resistência ambiental certificada IP67, com robustez para suportar quedas de até 2 metros e funcionamento em temperaturas entre -5 °C e +60 °C.
 - Funcionalidades de comunicação modernas, incluindo Bluetooth, rádio UHF e suporte a tecnologias avançadas que proporcionem maior estabilidade e precisão nas medições.
- 20.43.1 A empresa deverá fornecer treinamento para os funcionários da Codevasf, capacitando-os no uso completo do equipamento.
- 20.43.2 Após o término do contrato, o equipamento será incorporado ao patrimônio da Codevasf e integralizado pela filial da 12ª Superintendência Regional.
- 20.44 Deverá fornecer e manter impressora a laser colorida multifuncional no escritório do canteiro da obra, e imprimir os projetos executivos para construção das obras a serem fiscalizadas.
- 20.45 A contratada deverá fornecer 2 (duas) estações totais, incluso acessórios equipamentos auxiliares para as equipes de topografia e incluso nos custos mensais das mesmas.
- 20.46 A contratada deverá fornecer notebooks com configurações mínimas de: tela de 14", HD 500GB, processador de 2,8GHz e memória RAM de 16GB ou computador de mesa com monitor de 17", HD 500GB, processador 2,8GHz e memória RAM de 16GB ou configurações superiores, individualmente, para os profissionais, conforme a seguinte tabela:

Tabela 4 - fornecimento de estações de trabalho

Profissional	Quantidade	Equipamento	Prazo
Engenheiro Senior	1	Notebook	63 meses
Engenheiros	3	Notebook	60 meses
Auxiliar Administrativo	2	Notebook	60 meses
Topógrafo	2	Notebook	60 meses
Técnicos (Desenhista)	1	Notebook	60 meses
Técnicos	4	Notebook	60 meses
Para todos os profissionais	1	Impressora a Laser Colorida multifuncional	63 meses
Técnico Laboratorista	1	Notebook	60 meses

- 20.47 A contratada deverá apresentar mensalmente uma programação das ações do mês subsequente para ser autorizada pelo fiscal da Codevasf e quaisquer ações urgentes deverão ser solicitadas e autorizadas pela Codevasf previamente.



- 20.48 A contratada deverá dar suporte com equipamentos aos laboratoristas e técnicos em eletromecânica.
- 20.49 A contratada deverá Instalar e manter nos canteiros de obras, um escritório e os meios necessários à execução da fiscalização e medição dos serviços, com área mínima para atender as necessidade da obras e da equipe de fiscalização, incluindo banheiro, sala de reuniões, com mobiliário completo incluindo: mesa, cadeiras, armários, ar condicionado, notebooks com periféricos, hardware atual e software adequado ao acompanhamento da obra (Software de gerenciamento de projeto, ferramentas CAD e ferramentas IFC), administração de escritório e comunicação, Internet, materiais de escritório necessários à operação dos equipamentos e desempenho das atividades pelo período correspondente ao da execução dos serviços, sendo que ao final das obras todos os materiais não utilizados e equipamentos serão devolvidos à CONTRATADA.
- 20.50 A contratada deverá adotar, na execução das atividades previstas nesta contratação, a metodologia BIM (Modelagem da Informação da Construção), utilizando as ferramentas tecnológicas correspondentes, conforme estrutura, diretrizes e parâmetros definidos no item **5.1.34** deste Termo de Referência. O uso da metodologia BIM será obrigatório para o desenvolvimento, acompanhamento, compatibilização e entrega das informações técnicas e dos modelos gerados ao longo da execução contratual.

21 OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 21.1 Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.
- 21.2 Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 21.3 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.
- 21.4 Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 21.5 Rejeitar todo e qualquer fornecimento inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 21.6 Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os fornecimentos/serviços contratados.
- 21.7 Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

22 MATRIZ DE RISCOS

- 22.1 A matriz de risco está apresentada no Anexo V deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 22.2 A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 22.3 A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 22.4 Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 22.5 A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.
- 22.6 O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.

- 22.7 Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 22.8 A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.
- 22.9 Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 22.10 A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

23 CONDIÇÕES GERAIS

- 23.1 O resultado a execução dos serviços objeto do certame licitatório, incluindo os desenhos originais, as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto das obras, serão de propriedade da Codevasf, e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização desta.
- 23.2 Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independentemente de transcrições.

24 ANEXOS

24.1 São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I – Justificativas
- Anexo II – Modelo de Declaração de Conhecimento do local de Execução dos Serviços
- Anexo III – Planilhas de Quantidades, Preços e Cronograma
- Anexo IV – Projeto Básico e Especificações Técnicas e Desenhos
- Anexo V – Matriz de Riscos
- Anexo VI – Modelo de placa de obra, manual de uso da marca do governo federal e instruções para utilização da logomarca

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

MARCELO RIBEIRO DOS SANTOS
AD/GIM/UOH

De acordo.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

LUIZA SORRAGE LIMA LEÃO
Gerente da AD/GIM

Aprovo o presente Termo de Referência.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

HENRIQUE DE ASSIS COUTINHO BRENARDES
Diretor da Área de Desenvolvimento e Infraestrutura



ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

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

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram aprovados por ato da autoridade competente, conforme consta à peça 3 do processo 59500.004189/2024-05.

Justificativas:

Da necessidade da contratação: O processo licitatório se justifica por se tratar de empreendimento de interesse público. A contratação de empresa especializada para o apoio à fiscalização das obras de implantação da Adutora do Agreste Potiguar é necessária à execução eficiente e eficaz das obras, além de estar alinhada aos ditames da Lei n.º 13.303/2016.

Tal Lei estabelece no artigo 31 que as contratações devem observar os princípios da eficiência e da transparência. A fiscalização de uma obra de grande porte e complexidade técnica, como a adutora, requer equipes especializadas e multidisciplinares, que possam garantir a qualidade e o cumprimento de padrões técnicos. A contratação de serviços de apoio à fiscalização contribui diretamente para a eficiência, ao assegurar que a execução seja monitorada de forma qualificada e contínua, reduzindo riscos de falhas ou desvios, além de assegurar o acompanhamento de prazos, custos e qualidade da obra, com base em parâmetros bem definidos.

O artigo 32 exige a demonstração da necessidade da despesa e sua relação com os objetivos institucionais da estatal. No caso da adutora, a contratação de apoio técnico é essencial para suprir demandas adicionais de fiscalização que excedem a capacidade interna da empresa pública. Isso evita sobrecarga das equipes permanentes e permite que a estatal mantenha o foco em outras atribuições estratégicas.

Outro ponto fundamental é a obrigação do contratante de fiscalizar adequadamente os contratos, conforme descrito no artigo 69. Em obras complexas como a Adutora do Agreste Potiguar, a presença de uma equipe de apoio técnico complementa o trabalho dos fiscais internos, ampliando a capacidade de supervisão e garantindo maior conformidade com normas ambientais, trabalhistas e de segurança.

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade: A equipe de fiscalização proposta foi cuidadosamente estruturada para garantir a execução eficiente e eficaz das obras de implantação da Adutora do Agreste Potiguar, promovendo não apenas a qualidade técnica do empreendimento, mas também a mitigação de riscos de falhas, desvios e inconformidades. Esse modelo de fiscalização assegura o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos, a aderência ao orçamento e o acompanhamento detalhado da qualidade em todas as etapas da obra, alinhando-se aos objetivos estratégicos do projeto.

Os serviços foram dimensionados para atender plenamente ao objeto da licitação, considerando a complexidade técnica da adutora e as especificidades dos serviços de engenharia envolvidos. A composição da equipe técnica foi planejada com base na natureza e no volume dos trabalhos a serem realizados pela empresa contratada para a execução da obra, abrangendo não apenas a supervisão das atividades construtivas, mas também o acompanhamento da aquisição e instalação de equipamentos, bem como a realização de ensaios laboratoriais.

Adicionalmente, o dimensionamento da equipe contempla a necessidade de um suporte técnico especializado, capaz de atuar em sinergia com os demais agentes envolvidos no projeto, promovendo uma fiscalização ágil, precisa e alinhada aos padrões técnicos e normativos aplicáveis. Essa abordagem assegura que os serviços contratados estejam plenamente ajustados às demandas do empreendimento, fortalecendo o controle e a governança sobre a execução do contrato.

Do procedimento de pesquisa de preços realizado e dos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado: O procedimento de pesquisa de preços realizado para a formação do valor estimado pela equipe da AD/GIM/UOH baseou-se na Instrução Normativa SEGES/ME nº



65, de 7 de julho de 2021, que regulamenta as diretrizes para a elaboração de orçamentos em contratações públicas, com foco em garantir a transparência, eficiência e precisão na estimativa de custos. De acordo com a referida norma, a composição dos custos foi estruturada com base em metodologias que asseguram a inclusão detalhada de todos os elementos essenciais à execução dos serviços. Cabe ressaltar que a determinação do valor da licitação será realizada pela AD/GCT em parecer de custos, conforme os normativos internos da Codevasf.

Justificativa da adoção do valor estimado público: Conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU, nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.

Critério de Julgamento: Menor preço, de acordo com o Art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf, tendo em vista o princípio da economicidade, destacando-se que foram previstas e especificadas as condições mínimas para garantir a qualidade do objeto licitado.

Da divulgação do valor orçado: Divulgado. Conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU – Nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.

Dos requisitos de aceitação das propostas: O regime de execução será o de empreitada por preço unitário). A definição dos requisitos de aceitação da proposta financeira tem como objetivo assegurar que as propostas apresentadas pelas licitantes estejam em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, economicidade e eficiência, previstos na Lei nº 13.303/2016. Além disso, busca garantir o atendimento aos critérios técnicos e financeiros necessários à execução plena do objeto licitado.

A exigência de uma proposta firme, clara e precisa, sem rasuras ou condições alternativas, visa garantir que todas as informações apresentadas sejam inequívocas. Isso facilita a análise objetiva por parte da Comissão de Licitação, evitando interpretações ambíguas e assegurando que os custos e serviços propostos estejam rigorosamente alinhados ao escopo definido no Termo de Referência.

A apresentação de planilhas detalhadas de custos, incluindo encargos sociais, despesas gerais, custo de administração e o BDI (Benefício e Despesas Indiretas), é essencial para verificar a exequibilidade dos preços propostos. Essa exigência atende aos princípios da economicidade e transparência, permitindo à Administração Pública avaliar a composição de preços unitários e globais, assegurando que sejam compatíveis com as condições do mercado e com os parâmetros orçamentários definidos.

O detalhamento da composição de preços unitários evita propostas inexequíveis ou inconsistentes com as exigências legais e normativas, como os pisos salariais normativos estabelecidos em lei, dissídios coletivos ou convenções de trabalho. Essa medida também possibilita uma comparação justa entre as propostas, promovendo a isonomia entre os participantes.

A exigência de entrega das planilhas de custos em formato eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção de arquivos, visa facilitar a análise, conferência e rastreabilidade das informações. Essa prática está alinhada aos princípios de eficiência e modernidade administrativa, permitindo a verificação detalhada das propostas de forma ágil e segura.

A obrigatoriedade de incluir todos os custos diretos e indiretos nas propostas financeiras, como impostos, taxas, transporte, manutenção e seguros, assegura a completude e fidedignidade dos valores ofertados. Essa medida evita surpresas orçamentárias durante a execução do contrato, protegendo o interesse público e garantindo a execução do objeto sem interrupções.

O atendimento aos preços máximos estabelecidos na Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência assegura que as propostas estejam dentro de limites previamente analisados e validados pela Administração. Essa exigência evita superfaturamento e protege os recursos públicos, conforme recomendado por órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União (TCU).



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

Por fim, a previsão de custos com mão de obra, materiais e tecnologias locais, sempre que possível, promove a sustentabilidade econômica na região da obra. Isso contribui para a redução de custos logísticos e para o desenvolvimento socioeconômico local, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

Dos requisitos de Qualificação Técnica (exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações): As exigências de qualificação técnica foram estabelecidas conforme a complexidade dos serviços e fornecimentos a serem fiscalizados, e têm o objetivo de assegurar a qualidade e a segurança na execução do objeto definido neste Termo de Referência, além de cumprir as disposições da Lei n.º 5.194/1966, que regulamenta o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Agrônomo. A Lei n.º 13.303/2016 trata da qualificação técnica no art. 34 e adota os princípios de proporcionalidade e pertinência na exigência de qualificação técnica, garantindo que elas não sejam excessivas e não restrinjam a competitividade.

Embora não haja uma menção explícita ao limite de 50% para quantitativos mínimos, como na Lei n.º 14.133/2021, o mesmo será utilizado como parâmetro no presente TR para se manter a compatibilidade e proporcionalidade com o objeto licitado, alinhando-se com a jurisprudência consolidada pelo TCU, especialmente à súmula n.º 272/2011. Segue a justificativa para cada item:

Tabela 5 - Justificativa das exigências habilitatórias

ITEM	EXIGÊNCIA HABILITATÓRIA	JUSTIFICATIVA
1	Serviços de supervisão, gerenciamento, acompanhamento técnico ou fiscalização de obras de Estação de Tratamento d'Água ou de Esgoto com capacidade mínima 250 L/s	A obra a ser fiscalizada foi projetada com ETA de 891,94 L/s de vazão. Sendo assim, a presente exigência representa 28% da capacidade projetada.
2	Serviços de supervisão, gerenciamento, acompanhamento técnico ou fiscalização de obras de Estação de Captação com vazão igual ou superior a 250 L/s	A obra a ser fiscalizada foi projetada com vazão de 891,94 L/s da Captação. Sendo assim, a presente exigência representa 28% da capacidade projetada.
3	Serviços de supervisão, gerenciamento, acompanhamento técnico ou fiscalização de serviços de assentamento de tubulação em obras de sistema de irrigação, abastecimento d'água ou tratamento de esgoto de no mínimo 600 mm de diâmetro	A determinação do diâmetro considerou as características construtivas da adutora cuja obra de implementação será fiscalizada. A quantidade exigida representa 29% daquela a ser assentada.

Foi admitida a soma de atestados para a comprovação de capacidade técnica-operacional apenas para o item 3 pois o aumento dos quantitativos dos serviços relativos aos itens 1 e 2 implicam em mudanças de técnicas construtivas em decorrência de aumento da dificuldade de execução.

Da exigência de apresentação de capital social mínimo: A exigência de capital social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf é uma medida de proteção para garantir que apenas empresas com condições financeiras adequadas participem do processo licitatório, promovendo a segurança e a eficácia na execução dos contratos públicos.

Da participação de ME/EPP: A adoção da participação em condições diferenciadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, baseia-se no objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no país, além de estimular a competitividade e a sustentabilidade desses segmentos empresariais.

A Constituição Federal, em seu artigo 170, inciso IX, estabelece o tratamento favorecido e diferenciado às micro e pequenas empresas como princípio da ordem econômica. Em consonância com esse dispositivo, a Lei Complementar n.º 123/2006 prevê medidas que assegurem a ampla participação desses atores no mercado, especialmente em licitações públicas, reconhecendo a sua relevância como agentes geradores de emprego, renda e inovação.

No âmbito da presente licitação, essa política diferenciada garante maior competitividade às ME e EPP, mediante ações como o direito de preferência em caso de empate ficto, prazos diferenciados para



regularização fiscal e exclusividade de participação em lotes ou cotações de menor valor, sempre que aplicável. Essas condições especiais contribuem para a ampliação da participação desses empreendimentos no processo licitatório, fortalecendo a diversidade de fornecedores e assegurando o cumprimento da função social das contratações públicas.

A aplicação dessas normas neste processo licitatório reforça o compromisso da Administração Pública em observar os princípios de isonomia, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável, conforme disposto na Lei nº 13.303/2016. Ademais, assegura que o processo seja conduzido de forma transparente e acessível, estimulando a concorrência leal e o acesso a novas oportunidades para empresas de pequeno porte.

Ressalta-se, entretanto, que, considerando a natureza do objeto da presente licitação, não se aplicam as hipóteses previstas no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006.

Permissão para Participação de Consórcios:

Considerando a complexidade e a magnitude da obra que será fiscalizada, verifica-se que a execução adequada do contrato exigirá a atuação integrada de diversas especialidades da engenharia, incluindo, entre outras, disciplinas civis, estruturais, eletromecânicas, ambientais e de gestão contratual, além da aplicação de metodologia BIM (Building Information Modeling) no processo fiscalizatório.

A logística operacional e a estrutura técnica requeridas impõem exigências de qualificação técnico-operacional e econômico-financeira. Neste contexto, a permissão para participação em consórcios justifica-se como medida que visa ampliar a competitividade da licitação e viabilizar a formação de agrupamentos empresariais capazes de reunir, de forma complementar, as competências técnicas específicas e a robustez financeira necessárias para o atendimento das obrigações contratuais.

Além disso, a formação de consórcios tende a favorecer a participação de um rol maior de empresas que, isoladamente, poderiam encontrar limitações para atender todos os requisitos do edital, o que, por sua vez, contribui para a ampliação do universo de concorrentes e o incremento da qualidade das propostas.

Assim, a autorização para participação em consórcio está plenamente justificada, considerando os objetivos da Administração Pública de assegurar a melhor execução possível do contrato, com ampla competição e seleção da proposta mais vantajosa.

A permissão de consórcio com duas empresas justifica-se pela necessidade de assegurar a complementaridade técnica essencial à adequada a execução do objeto. Unindo a expertise de empresas de engenharia em projeto/ supervisão e empresas com domínio das ferramentas BIM.

Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas: A não permissão de participação de sociedades cooperativas nesta licitação está fundamentada nas especificidades do objeto e nas exigências estabelecidas pela Instrução Normativa MPOG nº 05/2017.

As sociedades cooperativas, por sua natureza, funcionam com base na autonomia dos cooperados, os quais participam ativamente nas decisões e nas operações da entidade. O objeto em questão demanda uma gestão operacional centralizada, o que implica a necessidade de um controle rígido e uma estrutura hierárquica clara para garantir o cumprimento dos prazos, custos e qualidade exigidos. Deste modo as sociedades cooperativas não atendem às necessidades de controle e gestão unificada que a presente licitação exige.

Além disso, o modelo cooperativista pode dificultar a uniformidade de responsabilidades e o gerenciamento adequado do contrato, o que pode gerar desafios na execução de serviços com um nível de complexidade e exigência que demanda uma estrutura organizacional mais rígida.

Portanto, considerando que o objeto da licitação requer uma gestão de processos e tomada de decisões ágil e centralizada, não será permitida a participação de sociedades cooperativas, em conformidade com as disposições da IN MPOG 05/2017, que estabelecem que as licitações e contratações com empresas públicas ou sociedades de economia mista devem privilegiar a eficiência administrativa e operacional, evitando a adoção de modelos que possam comprometer esses objetivos.

Permissão para Subcontratação: A possibilidade de subcontratação, nesta licitação, está restrita exclusivamente aos serviços de consultoria para análise do Projeto Executivo, devido à sua natureza técnica especializada e à importância estratégica deste serviço no contexto do objeto contratado.

A análise do Projeto Executivo requer conhecimentos altamente específicos e a utilização de metodologias detalhadas, que, em algumas situações, podem demandar expertise adicional ou ferramentas técnicas não



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

disponíveis diretamente na equipe contratada. Ao permitir a subcontratação apenas deste serviço, garante-se que a empresa contratada tenha a flexibilidade necessária para recorrer a especialistas externos, quando necessário, assegurando a qualidade e a confiabilidade das análises, sem comprometer a execução do objeto principal da contratação.

Esta delimitação está alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 13.303/2016, pois permite que a contratada, ao optar por subcontratar esse serviço especializado, direcione recursos para a obtenção de resultados técnicos superiores em uma atividade específica, sem impactar a gestão operacional centralizada exigida para o restante do objeto.

Além disso, a limitação da subcontratação ao serviço de consultoria em análise do Projeto Executivo evita fragmentação ou perda de controle sobre as atividades essenciais da fiscalização, garantindo que a empresa contratada mantenha a responsabilidade integral sobre os serviços principais e sobre o cumprimento das obrigações contratuais.

Assim, a possibilidade de subcontratação exclusiva para este serviço se justifica como uma medida estratégica que equilibra a necessidade de especialização com a centralização e o controle operacional da execução contratual.

Da forma de pagamento: A forma de pagamento proposta visa compatibilizar as etapas de pagamento ao cronograma de execução da obra.

Dos critérios de reajustamento: Os critérios foram escolhidos para se manter a justiça e equidade do contrato a ser celebrado, visando proteger tanto o interesse público quanto os direitos dos contratados.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual: Os serviços a serem contratados serão executados no prazo superior a um ano, conforme consta do Termo de Referência e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

Garantia de Execução (caução): Devido ao valor significativo do objeto a ser contratado, optou-se pela cobrança da caução, pois ela oferece uma segurança adicional de que a empresa contratada cumprirá todas as obrigações contratuais, incluindo prazos, especificações técnicas e qualidade dos serviços ou produtos fornecidos. Em caso de inadimplemento ou descumprimento do contrato, a caução pode ser usada para cobrir custos adicionais necessários para completar o contrato ou para reparar danos.

Sobre a licença ambiental ou dispensa do licenciamento: Por se tratar de atividade de apoio à fiscalização das obras de implementação da Adutora do Agreste Potiguar, entende-se que o licenciamento da mesma está atrelado àquelas do contrato de obras.

Sobre a verificação da liberação, ocupação, utilização, aquisição ou desapropriação dos bens públicos ou particulares necessários à execução projetada: Por se tratar de atividade de apoio à fiscalização das obras de implementação da Adutora do Agreste Potiguar, entende-se que estas questões serão tratadas no contrato de obras.

Prazo maior que 5 anos ou 60 meses: Se justifica da vigência e execução superiores de 5 anos ou 60 meses para essa contratação uma vez que essa contratação está diretamente ligada a contratação semi-integrada da execução das obras de engenharia destinadas à implantação do Sistema Adutor do Agreste Potiguar, no estado do Rio Grande do Norte (Processo 59500.003291/2024-85) que possui prazo também maior que 5 anos. Dessa forma, essa ação está contemplada no plano de negócio e investimentos da Codevasf, empresa pública, e sua não aplicação pode inviabilizar e onerar a implantação da presente Obra. Estando a justificativa em consonância como previsto nas exceções do art. 71 da lei 13.303/2016, previstas em seus incisos I e II.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

Anexo I: Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Licitante (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº (CNPJ DA EMPRESA), por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, de que conhece o local onde serão executadas as obras, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução das obras, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

Cidade, ___/___/___

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

ANEXO III
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS
(Gravado em arquivo separado)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

ANEXO IV
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESENHOS
(Gravado em arquivo separado)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

ANEXO V

MAPEAMENTO E MATRIZ DE RISCO



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Desenvolvimento e Infraestrutura

ANEXO VI

**MODELO DE PLACA DE OBRA, MANUAL DE USO DA MARCA DO GOVERNO
FEDERAL E INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DA LOGOMARCA**

(GRAVADOS EM ARQUIVOS SEPARADOS)

PROPOSTA FINANCEIRA DO PROJETO									CODIGO:	
									PFP	
NOME DA CONSULTORA:										
PROJETO:					CONTRATANTE:				DATA BASE:	
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DO AGRESTE POTIGUAR, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.					CODEVASF (SEDE)				SICRO ABR/2025; SINAPI MAI/2025; EMBASA JAN/2025; ORSE ABR/2025; SUDECAP ABR/2025; SETOP JAN/2025 DATA-BASE ORÇAMENTO: JUL/2025	
Base	Cod2	Código	Categoria / Insumo	Uni	Qde	CUD	PU	FatorK	CT	PT
SICRO	MO1	P8066	Engenheiro Pleno	mês	63,00	14.740,22	31.547,02	2,1402	928.633,86	1.987.462,26
SICRO	MO1	P8065	Engenheiro - Profissional Júnior	mês	180,00	12.903,00	27.615,00	2,1402	2.322.540,00	4.970.700,00
SICRO	MO1	P8057	Engenheiro Ambiental Júnior	mês	60,00	12.903,00	27.615,00	2,1402	774.180,00	1.656.900,00
SICRO	MO1	P8026	Auxiliar de Administrativo	mês	120,00	1.931,52	4.133,84	2,1402	231.782,40	496.060,80
SICRO	MO1	P8147	Técnico - Profissional Especial	mês	165,00	3.268,63	6.995,52	2,1402	539.323,95	1.154.260,80
SICRO	MO1	P8147	Técnico Mecânico	mês	45,00	3.268,63	6.995,52	2,1402	147.088,35	314.798,40
SICRO	MO1	P8147	Técnico Eletrotécnico	mês	45,00	3.268,63	6.995,52	2,1402	147.088,35	314.798,40
SICRO	MO1	P8163	Topógrafo	mês	120,00	2.558,11	5.474,87	2,1402	306.973,20	656.984,40
SICRO	MO1	P8028	Auxiliar topografo	mês	120,00	1.665,28	3.564,03	2,1402	199.833,60	427.683,60
SICRO	MO1	P8147	Técnico de Edificações	mês	110,00	3.268,63	6.995,52	2,1402	359.549,30	769.507,20
SICRO	MO1	P8147	Técnico Profissional Especial (Desenhista)	mês	60,00	3.268,63	6.995,52	2,1402	196.117,80	419.731,20
SICRO	MO1	P8021	Assistente Social	mês	60,00	7.579,69	16.222,05	2,1402	454.781,40	973.323,00
SICRO	MO1	P8098	Técnico Auxiliar (Laboratorista)	mês	120,00	2.449,31	5.242,01	2,1402	293.917,20	629.041,20
SICRO	MO1	P8027	Servente (Auxiliar de Laboratório)	mês	120,00	1.836,99	3.931,53	2,1402	220.438,80	471.783,60
SICRO	MO1	P8143	Técnico Ambiental	mês	60,00	2.987,19	6.393,18	2,1402	179.231,40	383.590,80
SICRO	MO1	P8151	Tecnico Segurança do Trabalho	mês	60,00	4.601,83	9.848,84	2,1402	276.109,80	590.930,40
CODE	MO2	PROP	Consultoria Engenheiro Consultor - Concreto Armado	und	5,00	10.447,23	15.928,89	1,5247	52.236,14	79.644,45
CODE	MO2	PROP	Consultoria Engenheiro Consultor - Transiente Hidráulico	und	5,00	10.447,23	15.928,89	1,5247	52.236,14	79.644,45
CODE	MO2	PROP	Consultoria Geólogo	und	5,00	10.447,23	15.928,89	1,5247	52.236,14	79.644,45
SICRO	LO	B8958	Cesta de Instalações Topografia	mês	120,00	5.150,27	6.232,34	1,2101	618.032,40	747.880,80
CODE	LO	PROP	PICK-UP - CD 4X4 Diesel	mês	180,00	2.693,96	3.259,96	1,2101	484.912,31	586.792,80
CODE	LO	PROP	Veículo leve - 71 a 115 CV	mês	363,00	1.183,62	1.432,30	1,2101	429.654,17	519.924,90
CODE	EM	PROP	Aquisição de GPS	und	1,00	3.890,89	4.708,37	1,2101	3.890,89	4.708,37
CODE	LO	PROP	Passagem ida e volta	und	17,00	1.607,00	1.944,63	1,2101	27.319,00	33.058,71
CODE	LO	PROP	Diaria	und	68,00	160,86	194,65	1,2101	10.938,32	13.236,20
CODE	LO	PROP	Infraestrutura e Equipamentos de Escritório	unid	1,00	548.146,77	663.312,41	1,2101	548.146,77	663.312,41
CODE	EC	SICRO	Encargos Complementares Adicionais	mês	1.523,00	1.142,75	1.382,84	1,2101	1.740.405,85	2.106.065,32
TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS									RS 11.597.597,54	
TOTAL DOS ENCARGOS E DESPESAS DIVERSAS									RS 9.533.871,38	
TOTAL DA PROPOSTA A PREÇO GLOBAL									RS 21.131.468,92	
TOTAL DA PROPOSTA									RS 21.131.468,92	
OBSERVAÇÃO:										
*Encargos Complementares e adicionais já incluem auxílio transporte										
Alocar os Insumos MO, com respectivo FatorK, dentro da categoria de vínculo contratual (celetista, autonomo, societario)										
Uni - unidade de medição do insumo;										
Qde - Quantidade do Insumo (não pode ocorrer alteração pela Licitante)										
CUD - Custo Unitário Direto do Insumo (sem encargos, taxas e impostos, valor não pode ser maior que o Orçado pela Codevasf)										
CT - Custo Total (sem encargos, taxas e impostos) - CT = Qde x CUD										
FatorK - Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos (detalhar composição nas Planilhas "PFP2.1", "PFP2.2", "PFP3")										
PU - Preço Unitário do Insumo (incluído encargos, taxas e impostos) - PU = CUD x FatorK										
PT - Preço Total do Insumo (incluído encargos, taxas e impostos) - PT = Qde x PU										
P - Profissionais nível superior nas áreas de Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária, conforme disposições da Lei 4.950-A/66										
S - Profissionais de nível superior nas demais áreas de atuação, incluindo Arqueólogo, Biólogo, Geógrafo e Sociólogo										
T - Profissionais de nível médio técnico nas diversas áreas de atuação										
A - Profissionais de nível médio de apoio técnico-administrativo										



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

Serviços Gráficos

Serviço	Referencia	Código	Valor
Impressão colorida	SETOP/COMPOSIÇÃO	CO-2019	R\$ 1,80
Impressão preta	SETOP/COMPOSIÇÃO	CO-2017	R\$ 0,31
Encadernação até 350 fls.	EMBASA/COMPOSIÇÃO	30.02.30 / 30.02.27	R\$ 27,20
Encadernação até 50 fls.	EMBASA/COMPOSIÇÃO	30.02.26	R\$ 6,00
Encadernação até 100 fls.	EMBASA/COMPOSIÇÃO	30.02.27	R\$ 7,20
Impressão em A3	SETOP/COMPOSIÇÃO	CO-2020 / CO-2018	R\$ 2,58
Impressão em A1	-	-	R\$ 5,16
Impressão em A0	-	-	R\$ 10,32

Foi considerado a soma de 2 composições, com encadernação de 250 e 100 folhas

Foi considerado o valor médio entre a impressão colorida e preta/branco

Foi considerado o dobro do valor da impressão A3

Foi considerado o dobro do valor da impressão A1

1 Vol Impressão Rel Final

Preto	R\$ 97,65
Colorida	R\$ 63,00
Encader	R\$ 27,20
Total	R\$ 187,85

1 Rel A3

Impressão A3	R\$ 645,00
Encader	R\$ 27,20
Total	R\$ 672,20

RELATÓRIO FINAL

Qtd Rel Final (Volumes)	Qtd Pág por Volume	Qtd Impressão Preta	Qtd Impressão Color	Custo Unitário Parcial
3	350	315	35	R\$ 563,55
Peça Gráfica - Impressão em A3	250			R\$ 672,20
Peça Gráfica - Impressão em A1	50			R\$ 285,20
Custo Unitário Rel Final				R\$ 1.520,95

Estimamos 90% do total de páginas de impressões pretas e 10% coloridas.

MINUTA DO RELATÓRIO FINAL

Qtd Rel Final (Volumes)	Qtd Pág por Volume	Qtd Impressão Preta	Qtd Impressão Color	Custo Unitário Parcial
3	350	315	35	R\$ 563,55
Peça Gráfica - Impressão em A4	350			R\$ 135,70
Custo Unitário Rel Final				R\$ 699,25

Descrição	Qtd Pág por Volume	Qtd Impressão Preta	Qtd Impressão Color	Custo Unitário Total
Relatório Mensal	50	45	5	R\$ 28,95
Relatório Parcial	100	90	10	R\$ 53,10
Minuta do Relatório Final				R\$ 699,25
Relatório Final				R\$ 1.520,95

Estimamos a quantidade de página por volume.

Estimamos a quantidade de página por volume.

1 Rel Mensal	1 Rel Parcial
R\$ 13,95	R\$ 27,90
R\$ 9,00	R\$ 18,00
R\$ 6,00	R\$ 7,20

Total	R\$ 28,95	R\$ 53,10
--------------	-----------	-----------

OBS: A quantidade de páginas por volume foi estimada

1 - Relatório Mensal: Será considerado 01 Volume com uma quantidade estimada de 50 páginas.

2 - Relatório Parcial: Será considerado 01 Volumes com uma quantidade estimada de 100 páginas.

3 - Minuta do Relatório Final: Será considerado 03 Volumes com uma quantidade estimada de 350 páginas, cada, + 01 Volume de desenho em Folha A4, com estimativa de 350 páginas.

4 - Relatório Final: Será considerado 03 Volumes com uma quantidade estimada de 350 páginas, cada, + 01 Volume de desenho em Folha A3, com estimativa de 350

CONSULTORIA				CODIGO: PFP1.3		
NOME DA EMPRESA:						
PROJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DO AGRESTE POTIGUAR, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.			CONTRATANTE: CODEVASF (SEDE)		DATA BASE: SICRO ABR/2025; SINAPI MAI/2025; EMBASA JAN/2025; ORSE ABR/2025; SUDECAP ABR/2025; SETOP JAN/2025 DATA-BASE ORÇAMENTO: JUL/2025	
Base	Código	Insumos	Uni	Qde	Custo Unitário (PU)	Custo Total (PT)
SICRO	P8060	Engenheiro Consultor - Concreto Armado	hora	0,45	R\$ 22.750,26	R\$ 10.341,03
CODE	PROP	Relatório	und	2	R\$ 53,10	R\$ 106,20
TOTAL						R\$ 10.447,23

SICRO	P8060	Engenheiro Consultor - Transiente Hidráulico	hora	0,45	R\$ 22.750,26	R\$ 10.341,03
CODE	PROP	Relatório	und	2	R\$ 53,10	R\$ 106,20
TOTAL						R\$ 10.447,23

SICRO	P8060	Geólogo Consultor - Adutora	hora	0,45	R\$ 22.750,26	R\$ 10.341,03
CODE	PROP	Relatório	und	2	R\$ 53,10	R\$ 106,20
TOTAL						R\$ 10.447,23

RECURSOS GERAIS						CODIGO: PFP1.4	
NOME DA EMPRESA:							
PROJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DO AGRESTE POTIGUAR, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.				CONTRATANTE: CODEVASF (SEDE)		DATA BASE: SICRO ABR/2025; SINAPI MAI/2025; EMBASA JAN/2025; ORSE ABR/2025; SUDECAP ABR/2025; SETOP JAN/2025 DATA-BASE ORÇAMENTO: JUL/2025	
Base	Código	Insumos	Uni	Qde	CUD	CT	
CODE	PROP	Aluguel de notebook	mês	783,00	R\$ 43,32	R\$ 33.919,56	
CODE	PROP	Aluguel de impressora	mês	63,00	R\$ 25,47	R\$ 1.604,61	
CODE	PROP	Escritório	mês	60,00	R\$ 8.543,71	R\$ 512.622,60	
TOTAL						R\$	548.146,77

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS: Ka			CODIGO: PPF-2.1
NOME DA CONSULTORA:			
PROJETO:	CONTRATANTE:	DATA BASE:	
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DO AGRESTE POTIGUAR, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.	CODEVASF (SEDE)	SINAPI/RN	
Cod	DESCRIÇÃO	%	RS
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	36,80%	2.788.552,90
A1	INSS	20,00%	1.515.517,88
A2	SESI	1,50%	113.663,84
A3	SENAI	1,00%	75.775,89
A4	INCRA	0,20%	15.155,18
A5	SEBRAE	0,60%	45.465,54
A6	Salário Educação	2,50%	189.439,74
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	227.327,68
A8	FGTS	8,00%	606.207,15
A9	SECONCI	0,00%	0,00
B	ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"	19,62%	1.486.723,04
B3	Auxílio Enfermidade	0,65%	49.254,33
B4	13º Salário	8,33%	631.213,20
B5	Licença Paternidade	0,05%	3.788,79
B6	Faltas Justificadas	0,56%	42.434,50
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,07%	5.304,31
B9	Férias Gozadas	9,93%	752.454,63
B10	Salário Maternidade	0,03%	2.273,28
C	ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"	6,87%	520.580,39
C1	Aviso Prévio Indenizado	3,91%	296.283,75
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,09%	6.819,83
C3	Férias Indenizadas	0,63%	47.738,81
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	1,91%	144.731,96
C5	Indenização Adicional	0,33%	25.006,05
D	REINCIDÊNCIAS	7,57%	573.623,52
D1	Reincidência de "A" sobre "B"	7,22%	547.101,96
D2	Reincidência de "A" sobre Aviso Prévio Trabalhado e reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,35%	26.521,56
K1a	ENCARGOS SOCIAIS	70,86%	5.369.479,86
Ka	TAXA DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS E ENCARGOS SOBRE MO1	2,1402	
OBSERVAÇÃO: CELETISTAS E EQUIVALENTES			
1 - DISCRIMINAR OS ENCARGOS SOCIAIS COM SEUS RESPECTIVOS PERCENTUAS TOTALIZANDO OS MESMOS.			
2 - APLICAR O % TOTAL P/ CALCULAR OS E. SOCIAIS INCIDENTES NA MÃO-DE-OBRA CELETISTAS			
Ka - Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos sobre a Mão de Obra CELETISTA (incide apenas no Insumo Codigo MO1)			
$Ka = (1 + K1 + K2) \times (1 + K3) \times (1 + K4)$			

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS: Kb			CODIGO: FPF-2.2
NOME DA CONSULTORA:			
PROJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DO AGRESTE POTIGUAR, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.		CONTRATANTE: CODEVASF (SEDE)	DATA BASE: SINAPI/RN
Cod	DESCRIÇÃO	%	RS
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	20,00%	31.341,68
A1	INSS	20,00%	31.341,68
A2	SESI	0,00%	0,00
A3	SENAI	0,00%	0,00
A4	INCRA	0,00%	0,00
A5	SEBRAE	0,00%	0,00
A6	Salário Educação	0,00%	0,00
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	0,00%	0,00
A8	FGTS	0,00%	0,00
B	ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"	0,00%	0,00
B3	Auxílio Enfermidade	0,00%	0,00
B4	13º Salário	0,00%	0,00
B5	Licença Paternidade	0,00%	0,00
B6	Faltas Justificadas	0,00%	0,00
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
B9	Férias Gozadas	0,00%	0,00
B10	Salário Maternidade	0,00%	0,00
C	ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"	0,00%	0,00
C1	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
C3	Férias Indenizadas	0,00%	0,00
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	0,00%	0,00
C5	Indenização Adicional	0,00%	0,00
D	REINCIDÊNCIAS	0,00%	0,00
D1	Reincidência de "A" sobre "B"	0,00%	0,00
D2	Reincidência de "A" sobre Aviso Prévio Trabalhado e reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
K1b	ENCARGOS SOCIAIS	20,00%	31.341,68
Kb	TAXA DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS E ENCARGOS SOBRE MO2	1,5247	
OBSERVAÇÃO: AUTÔNOMOS E EQUIVALENTES			
1 - DISCRIMINAR OS ENCARGOS SOCIAIS COM SEUS RESPECTIVOS PERCENTUAS TOTALIZANDO OS MESMOS.			
2 - APLICAR O % TOTAL P/ CALCULAR OS E. SOCIAIS INCIDENTES NA MÃO-DE-OBRA AUTÔNOMOS			
Kb - Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos sobre a Mão de Obra AUTÔNOMA (incide apenas no Insumo Código MO2)			
Kb = (1 + K1 + K2) x (1 + K3) x (1 + K4)			

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS: Kc			CODIGO: PPF-2.3
NOME DA CONSULTORA:			
PROJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DO AGRESTE POTIGUAR, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.	CONTRATANTE: CODEVASF (SEDE)	DATA BASE: SINAPI/RN	
Cod	DESCRIÇÃO	%	RS
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	0,00%	0,00
A1	INSS	0,00%	0,00
A2	SESI	0,00%	0,00
A3	SENAI	0,00%	0,00
A4	INCRA	0,00%	0,00
A5	SEBRAE	0,00%	0,00
A6	Salário Educação	0,00%	0,00
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	0,00%	0,00
A8	FGTS	0,00%	0,00
B	ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"	0,00%	0,00
B3	Auxílio Enfermidade	0,00%	0,00
B4	13º Salário	0,00%	0,00
B5	Licença Paternidade	0,00%	0,00
B6	Faltas Justificadas	0,00%	0,00
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
B9	Férias Gozadas	0,00%	0,00
B10	Salário Maternidade	0,00%	0,00
C	ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"	0,00%	0,00
C1	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
C3	Férias Indenizadas	0,00%	0,00
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	0,00%	0,00
C5	Indenização Adicional	0,00%	0,00
D	REINCIDÊNCIAS	0,00%	0,00
D1	Reincidência de "A" sobre "B"	0,00%	0,00
D2	Reincidência de "A" sobre Aviso Prévio Trabalhado e reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
K1c	ENCARGOS SOCIAIS	0,00%	0,00
Kc	TAXA DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS E ENCARGOS SOBRE MO3	1,2827	
OBSERVAÇÃO: SOCIETÁRIOS E EQUIVALENTES			
1 - DISCRIMINAR OS ENCARGOS SOCIAIS COM SEUS RESPECTIVOS PERCENTUAS TOTALIZANDO OS MESMOS.			
2 - APLICAR O % TOTAL P/ CALCULAR OS E. SOCIAIS INCIDENTES NA MÃO-DE-OBRA DE SOCIETÁRIOS			
Kc - Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos sobre a Mão de Obra SOCIETÁRIA (incide apenas no Insumo Código MO3)			
$Kc = (1 + K1 + K2) \times (1 + K3) \times (1 + K4)$			

DESPESAS FISCAIS E CUSTOS DIVERSOS: Kd				CODIGO: PF3-3
NOME DA CONSULTORA:				
PROJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DO AGRESTE POTIGUAR, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.		CONTRATANTE: CODEVASF (SEDE)		DATA BASE: SINAPI/RN
Cod	DESCRIÇÃO ¹	% preço ²	% custo ⁴	R\$
K4	TRIBUTOS	12,40%	14,16%	2.621.047,94
K4.1	ISS	5,00%	5,71%	1.056.933,88
K4.2	PIS ³ - aliquota efetiva aplicavel percentual-desconto	1,32%	1,51%	279.504,41
K4.3	COFINS ³ - aliquota efetiva aplicavel percentual-desconto	6,08%	6,94%	1.284.609,65
K3	REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (LUCRO)		6,00%	1.047.748,62
K2	CUSTOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		6,00%	464.057,87
K2.1	Custos da administração central da empresa (diretoria, pessoal técnico de apoio e pessoal administrativo não diretamente vinculado à prestação dos serviços)		3,00%	232.028,93
K2.2	Outras despesas que afetam o custo de produção como treinamento, biblioteca, programa de qualidade, programa de benefícios, auditoria interna e externa		2,00%	154.685,96
K2.3	Despesas fixas e variáveis com patrimônio, alugueis, comunicação, manutenção e transporte não diretamente relacionados com o custo direto dos serviços		1,00%	77.342,98
Kd	TAXA RESSARCIMENTO DE DESPESAS SOBRE CUSTOS DIVERSOS		1,2101	
NOME DO INFORMANTE:			QUALIFICAÇÃO:	
ASSINATURA:			DATA:	
Observação:				
1 - RELACIONAR OS CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO COM RESPECTIVOS PERCENTUAIS INCIDENTES NA MÃO -DE-OBRA				
1 - DISCRIMINAR OS TRIBUTOS QUE INCIDEM SOBRE OS CUSTOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				
2 - K4 = INDICAR % DE CADA TRIBUTOS E A SOMA DOS MESMOS (ex: ISS 5% + PIS 1,65% + COFINS 7,60% = 14,25%)				
3 - PIS e COFINS, <u>Regime de Incidência Acumulativa</u> (0,65% e 3,00% - sem percentual de desconto) ou em <u>Regime de Incidência Não Acumulativa</u> (1,65% e 7,60% - aplicável percentual de desconto) de acordo com a forma de apuração do lucro no IRPJ. APRESENTAR COMPROVANTES de aproveitamento de créditos tributários dos últimos 12 meses em caso de aplicação de "percentual de desconto".				
4 - AS DESPESAS FISCAIS (K4) INCIDEM SOBRE O TOTAL DA FATURA E NÃO SOBRE OS CUSTOS INCORRIDOS, DEVENDO SER CALCULADO O K4' APLICANDO-SE A SEGUINTE FÓRMULA:				
$K4' = \{ [1 / (1 - K4)] - 1 \} \times 100$				
$K4' = \{ [1 / (1 - 0,124)] - 1 \} \times 100$				
Kc - Taxa de Ressarcimento de Despesas sobre Custos Diversos (incide sobre os Insumos Código DP e EM)				
$Kc = (1 + K3) \times (1 + K4)$				
K2 - Incide sobre o Custo Total (CT) da Mão de Obra (MO* = MO1 + MO2)				
K3 - Incide sobre o Custo Total (CT) Mão de Obra com encargos (MO1 x Ka ou MO2 x Kb), demais Custos (DP e EM), e Custos da Administração Central (K2)				
K4 - Incide sobre o Custo Total (CT) Mão de Obra com encargos (MO1 x Ka ou MO2 x Kb), demais Custos (DP e EM), e Custos da Administração Central (K2) e Lucro (K3)				

Engenharia Consultiva da Codevasf

CPU - HOSPEDAGEM EQUIPE DE CAMPO (15 PESSOAS/MÊS)		Código/Referencia
ALUGUEL CONTAINER ESCRITÓRIO C/ BANHEIRO	R\$ 6.400,00	4298/ORSE
Aquisição de Mobiliário	R\$ 171,27	B8954/DNIT
Material de limpeza e diarista	R\$ 1.113,46	10563/ORSE - E200300131/EMBASA
Energia	R\$ 180,00	10555/ORSE
Mobilização e Desmonilização	R\$ 40,00	89.50.20/89.50.21/SUDECAP-MG
Água	R\$ 394,99	10554/ORSE
telefone/Internet	R\$ 243,99	10557/10558/ORSE
Custo Mensal:	R\$ 8.543,71	
Custo Mensal por pessoa:	R\$ 569,58	
Custo diário por pessoa:	R\$ 25,89	

número de pessoas:

15

COTAÇÕES - IDA DIA 06/10/2025 E VOLTA DIA 10/10/2025

Localidade: Natal/RN

Origem	Destino	Cia 1	Cia 2	Cia 3	Média
BSB	Natal/RN	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.671,00	R\$ 1.569,00

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM: Brasília, Brasil

DESTINO: Natal, Brasil

DATAS: Seg. 6 out... 5 DIAS: Sex. 10 out...

PASSAGEIROS E CLASSE: 1 pessoa, Econômica

[Buscar](#)

Voos ida e volta Monte seu voo

	Preços por companhia aérea	Preços +/- 3 dias	Tendência de preços
Companhias	LATAM 7.5 Muito bom	GOL Gol 7.4 Bom	Azul 7.6 Muito bom
Direto	R\$ 1.909	R\$ 2.968	
Com Paradas	R\$ 1.518	R\$ 1.518	R\$ 1.671

Recomendados R\$ 1.909 Mais baratos R\$ 1.518 Mais rápidos R\$ 1.909 Criar alerta de preço

IDA seg. 6 out. 2025	BSB Brasília	NAT Natal	Bagagem	Final 1 pessoa R\$ 1.909 <small>0 que este preço inclui?</small>
LATAM	08:35	Direto	11:15 2h 40m	
VOLTA sex. 10 out. 2025	NAT Natal	BSB Brasília	Bagagem	Comprar

SP	Natal/RN	Cia 1	Cia 2	Cia 3	Média
		R\$ 1.369,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.948,00	R\$ 1.611,67

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM: São Paulo, Brasil

DESTINO: Natal, Brasil

DATAS: Seg. 6 out... 5 DIAS: Sex. 10 out...

PASSAGEIROS E CLASSE: 1 pessoa, Econômica

[Buscar](#)

Voos ida e volta Monte seu voo

	Preços por companhia aérea	Preços +/- 3 dias	Tendência de preços
Companhias	LATAM 7.5 Muito bom	GOL Gol 7.4 Bom	Azul 7.6 Muito bom
Direto	R\$ 1.369	R\$ 1.518	R\$ 1.948
Com Paradas	R\$ 1.475	R\$ 1.475	R\$ 1.928

Recomendados R\$ 1.968 Mais baratos R\$ 1.369 Mais rápidos R\$ 1.369 Criar alerta de preço

IDA seg. 6 out. 2025	GRU São Paulo	NAT Natal	Bagagem	Final 1 pessoa R\$ 1.968 <small>0 que este preço inclui?</small>
LATAM	12:40	Direto	15:55 3h 15m	
VOLTA sex. 10 out. 2025	NAT Natal	GRU São Paulo	Bagagem	Comprar

Curitiba	Natal/RN	Cia 1	Cia 2	Cia 3	Média
		R\$ 1.000,00	R\$ 1.146,00	R\$ 1.649,00	R\$ 1.265,00

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Voos ida e volta Monte seu voo

Preços por companhia aérea

Companhias	Preços +/- 3 dias	Tendência de preços
Azul	LATAM	GOL Gol
7,6 Muito bom	7,5 Muito bom	7,4 Bom
Com Paradas R\$ 1.000	R\$ 1.146	R\$ 1.649

Recomendados R\$ 1.000 | Mais baratos R\$ 1.000 | Mais rápidos R\$ 2.461 | Criar alerta de preço

Esse voo está **12% mais barato** do que o habitual. Aproveite antes que o preço suba.

Final 1 pessoa R\$ 1.000. O que este preço inclui? **Comprar**

IDA seg. 6 out. 2025

Companhia	Origem	Destino	Tempo	Paradas
Azul	CWB Curitiba	NAT Natal	15:40	2 paradas
			00:05 +1	8h 25m

Recife	Natal/RN	Cia 1	Cia 2	Cia 3	Média
		R\$ 1.654,00	R\$ 1.654,00	R\$ 2.639,00	R\$ 1.982,33

Preços por companhia aérea

Companhias	Preços +/- 3 dias	Tendência de preços
Azul	GOL Gol	LATAM
7,6 Muito bom	7,4 Bom	7,5 Muito bom
Direto R\$ 1.100	R\$ 1.654	R\$ 2.639

Recomendados R\$ 1.100 | Mais baratos R\$ 1.100 | Mais rápidos R\$ 1.100 | Criar alerta de preço

Esse voo está **10% mais barato** do que o habitual. Aproveite antes que o preço suba.

Final 1 pessoa R\$ 1.100. O que este preço inclui? **Comprar**

IDA seg. 6 out. 2025

Companhia	Origem	Destino	Tempo	Paradas
Azul	REC Recife	NAT Natal	13:50	Direto
			14:55	1h 5m

/ALOR ADOTADO: R\$ 1.607,00

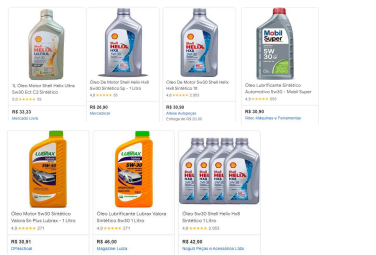
Composição de Preços de Locação de Veículo tipo pick-up	
	Data de atualização: 22/01/2025
	CODEVASF
ORÇ:	Preço sem IPI e sem impostos
	Veículo tipo pick-up, cabine dupla - 2.0 14V 4x4 diesel Aut.
	Custo Mensal (R\$)
	Custo Diária (R\$)
	Custo Mensal (R\$)
A - Depreciação mensal de equipamento	
A1 - Preço de Aquisição	R\$ 200.277,00
A2 - Tempo depreciativo de vida útil (meses)	72,00
A3 - Percentual de reserva de valor de item usado	50%
A4 - Custo mensal (A1 x A2 x A3) / 12	R\$ 1.148,52
B - Preço de frete C (part) transportado	
B1 - Taxa mensal de frete C*	1,17 (1%)
B2 - Taxa de armazenagem (R\$ / t.m)	13,45
C - Manutenção e manutenção**	
C1 - Custo de operação (combustível, óleo, acessórios, etc.)	0,52
C2 - Insuficiência mensal (C1 x A4)	631,28
D - Combustível	
D1 - Média mensal de quilômetros por veículo	1.200,00
D2 - Preço de litro de combustível	0,50
D3 - Quilômetros cobertos com um litro combustível	10,00
D4 - Combustível (D1 x D2) / D3	60,00
E1 - Quilômetros de Consumo (D1 x D2)	72.000,00
E2 - Consumo de litro de óleo Diesel	18.000,00
E3 - Preço de litro de óleo	R\$ 30,00
E4 - Quantidade de litro de óleo usado	540
E5 - Quantidade de litro de óleo de consumo	1.200,00
E6 - Lubrificantes E = (E4 x E3) / (E5 x E2)	33,54
F - Preço de Seguro	70.200,00
F1 - Quantidade de litro de óleo usado	540,00
F2 - Preço de Seguro	R\$ 499,02
F3 - Quantidade de litro de óleo de consumo	1.200,00
F4 - Preço = (F1 x F2) / (F3 x E2)	R\$ 41,87
G - Seguro	
G1 - Seguro com encargos extras	R\$ 0,00
H - Custo Mensal	R\$ 2.493,96
H1 - Custo Mensal (A4 + B1 + C2 + D4 + E6 + F4)	R\$ 2.493,96
H2 - Custo Mensal (A4 + B1 + C2 + D4 + E6 + F4 + G1)	R\$ 2.493,96
I - Custo Diário de Uso Realizável	R\$ 2,04
J - Preço cobrado sem IPI	R\$ 2.493,96
K - Custo Mensal	R\$ 2.493,96

CONSIDERAÇÕES:

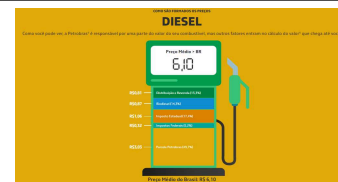
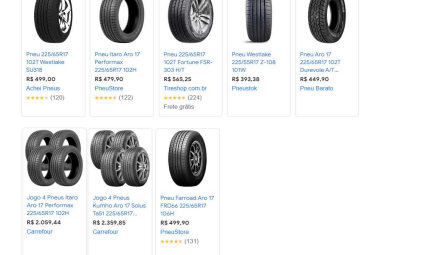
- * Calculado com base no taxa IPI de 14,00% (2025).
- ** Taxa de Seguro IPI = (Preço de Aquisição - Preço de Aquisição) x 100%
- ** Conversão e manutenção: F1 calculado com o uso de um coeficiente multiplicador "X", conforme tabela abaixo, sobre a quantidade mensal de equipamento. Este é o preço de compra do equipamento. O valor de X é calculado com base no fabricante.
- ** Manutenção e manutenção: ** refere-se à biblioteca "Custo Preços" Departamento de Orç., 3 e 6/5/9, Aldo Mano Mattos, 2018.

Q. km	CF	Média	Médias	Preço FIPE											
				COL.1	COL.2	COL.3	COL.4	COL.5	COL.6	COL.7	COL.8				
3 mil de uso	4,4%	R\$ 28.477,50	R\$ 28.500,00	R\$ 30,81	R\$ 33,33	R\$ 26,90	R\$ 30,90	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00		
4 mil de uso	6,0%	R\$ 107.766,00	R\$ 110.760,00												
				Trax 2.0 10V 4x4 17 Diesel Aut				Trax 2.0 10V 4x4 17 Diesel Aut				Trax 2.0 10V 4x4 17 Diesel Aut			
				R\$ 215.525,00				R\$ 175.252,00				R\$ 176.485,00			
				R\$ 176.205,00				R\$ 177.299,00				R\$ 177.475,00			

PRODUTO	MÉDIA	MÉDIA	MÉDIA	Preço FIPE								
				COL.1	COL.2	COL.3	COL.4	COL.5	COL.6	COL.7	COL.8	
LIBERTEC-ANTE-FRIG	R\$ 38,81	R\$ 33,33	R\$ 26,90	R\$ 30,90	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00



PRODUTO	MÉDIA	MÉDIA	MÉDIA	Preço FIPE								
				COL.1	COL.2	COL.3	COL.4	COL.5	COL.6	COL.7	COL.8	
Preço 225/60R17	R\$ 499,02	R\$ 499,00	R\$ 479,00	R\$ 565,21	R\$ 393,38	R\$ 449,00	R\$ 514,80	R\$ 589,00	R\$ 499,90			



PREÇO DO DIESEL R\$ 6,10
<http://www.gemini.com.br/Arquivos/2024/02/05/05-05-2024-diesel.pdf>

Equipamento	Custo de manutenção - coeficiente único
Diagnostico	0,5
Motociclistas	0,6
Manutenção	0,6
Camionetes	0,6
Motociclistas	0,9
Trator sobre pneus	0,8
Trator de rodas	0,75
Carro de passeio	0,75
Picape	0,75

Engenharia Consultiva da Codevasf

CPU - HOSPEDAGEM EQUIPE DE CAMPO (4 PESSOAS/MÊS)		Código/Referencia
ALUGUEL	R\$ 3.074,56	F020003334/EMBASA insumo
Aquisição de Mobiliário	R\$ 168,44	B8954/DNIT
Material de limpeza e diarista	R\$ 1.113,46	10563/ORSE - E200300131/EMBASA
manutenção da casa alugada - Serviços Gerais/Vigia	2.659,21	41096/SINAPI
Energia	R\$ 180,00	10555/ORSE
Água	R\$ 394,99	10554/ORSE
telefone/Internet	R\$ 243,99	10557/10558/ORSE
IPTU (mês)	R\$ 128,11	
Custo Mensal:	R\$ 5.303,55	
Custo Mensal por pessoa:	R\$ 1.325,89	
Custo diário por pessoa:	R\$ 60,27	
número de pessoas:	4	
Alimentação:	R\$ 100,59	Tabela Diária Codevasf 2024
Diária Total (alimentação + hospedagem):	R\$ 160,86	

TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA

Relatório de Consolidação de Custos de Mão de Obra - mês de referência: outubro de 2024

Código	Categoria	Unid.	Salário		Encargos Sociais		Encargos Complementares										Encargos Adicionais						Encargos Totais			Valor Total
							Alimentação		EPI		Ferramenta		Transporte		Exame Ocupacional		Cesta Básica		Assistência Médica		Seguro de Vida					
			R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	
P8001	Advogado júnior	mês	4.939,72	79,39	3.921,65	14,91	736,74	0,55	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	3,02	0,00	0,00	6,36	314,20	0,20	9,98	101,48	5.012,72	9.952,44		
P8002	Advogado pleno	mês	6.586,30	79,39	5.228,86	11,19	736,74	0,41	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	3,02	0,00	0,00	4,77	314,20	0,15	9,98	95,96	6.319,94	12.906,23		
P8003	Advogado sênior	mês	12.088,90	79,39	9.597,38	6,09	736,74	0,22	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,02	0,00	0,00	2,60	314,20	0,08	9,98	88,42	10.688,45	22.777,35		
P8007	Analista de desenvolvimento de sistemas júnior	mês	4.251,21	79,59	3.383,54	17,33	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08	3,27	0,00	0,00	7,39	314,20	0,23	9,98	104,62	4.447,73	8.698,95		
P8008	Analista de desenvolvimento de sistemas pleno	mês	5.668,29	79,59	4.511,39	13,00	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	3,27	0,00	0,00	5,54	314,20	0,18	9,98	98,36	5.575,58	11.243,87		
P8009	Analista de desenvolvimento de sistemas sênior	mês	10.092,00	79,59	8.032,22	7,30	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,27	0,00	0,00	3,11	314,20	0,10	9,98	90,13	9.096,41	19.188,41		
P8013	Arquiteto júnior	mês	12.903,00	79,43	10.248,85	5,71	736,74	0,21	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,80	0,00	0,00	2,44	314,20	0,08	9,98	87,88	11.339,71	24.242,71		
P8014	Arquiteto pleno	mês	14.712,81	79,43	11.686,39	5,01	736,74	0,18	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,80	0,00	0,00	2,14	314,20	0,07	9,98	86,84	12.777,24	27.490,05		
P8015	Arquiteto sênior	mês	16.522,62	79,43	13.123,92	4,46	736,74	0,16	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,80	0,00	0,00	1,90	314,20	0,06	9,98	86,03	14.214,77	30.737,39		
P8019	Assistente social júnior	mês	3.362,83	80,12	2.694,30	21,91	736,74	0,81	27,13	0,00	0,00	1,40	47,13	0,13	4,22	0,00	0,00	9,34	314,20	0,30	9,98	114,00	3.833,70	7.196,53		
P8020	Assistente social pleno	mês	4.483,77	80,12	3.592,40	16,43	736,74	0,61	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	4,22	0,00	0,00	7,01	314,20	0,22	9,98	104,48	4.684,67	9.168,44		
P8021	Assistente social sênior	mês	7.579,69	80,12	6.072,85	9,72	736,74	0,36	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	4,22	0,00	0,00	4,15	314,20	0,13	9,98	94,53	7.165,12	14.744,81		
P8025	Auxiliar	mês	1.665,28	81,72	1.360,86	44,24	736,74	1,98	33,03	0,10	1,69	8,95	148,98	0,34	5,64	0,00	0,00	18,87	314,20	0,60	9,98	156,80	2.611,13	4.276,41		
P8026	Auxiliar administrativo	mês	1.931,52	80,33	1.551,59	38,14	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	6,89	133,01	0,24	4,65	0,00	0,00	16,27	314,20	0,52	9,98	142,38	2.750,17	4.681,69		
P8027	Auxiliar de laboratório	mês	1.836,99	80,41	1.477,12	40,11	736,74	1,80	33,03	0,19	3,49	7,55	138,68	0,21	3,86	0,00	0,00	17,10	314,20	0,54	9,98	147,91	2.717,10	4.554,09		
P8028	Auxiliar de topografia	mês	1.665,28	80,60	1.342,21	44,24	736,74	1,98	33,03	0,09	1,47	8,95	148,98	0,24	4,06	0,00	0,00	18,87	314,20	0,60	9,98	155,57	2.590,68	4.255,96		
P8032	Biólogo júnior	mês	3.225,03	79,75	2.571,96	22,84	736,74	0,84	27,13	0,00	0,00	1,72	55,40	0,11	3,47	0,00	0,00	9,74	314,20	0,31	9,98	115,31	3.718,88	6.943,91		
P8033	Biólogo pleno	mês	4.300,04	79,75	3.429,28	17,13	736,74	0,63	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08	3,47	0,00	0,00	7,31	314,20	0,23	9,98	105,13	4.520,81	8.820,85		
P8034	Biólogo sênior	mês	7.780,45	79,75	6.204,91	9,47	736,74	0,35	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	3,47	0,00	0,00	4,04	314,20	0,13	9,98	93,78	7.296,43	15.076,89		
P8038	Chefe de escritório	mês	3.574,77	79,50	2.841,94	20,61	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,96	34,41	0,07	2,55	0,00	0,00	8,79	314,20	0,28	9,98	110,21	3.939,83	7.514,60		
P8040	Contador júnior	mês	4.357,59	79,50	3.464,28	16,91	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	2,60	0,00	0,00	7,21	314,20	0,23	9,98	103,91	4.527,80	8.885,39		
P8041	Contador pleno	mês	5.810,11	79,50	4.619,04	12,68	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	2,60	0,00	0,00	5,41	314,20	0,17	9,98	97,80	5.682,56	11.492,68		
P8042	Contador sênior	mês	11.135,61	79,50	8.852,81	6,62	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,60	0,00	0,00	2,82	314,20	0,09	9,98	89,05	9.916,34	21.051,95		
P8044	Coordenador ambiental	mês	18.152,96	79,92	14.507,85	4,06	736,74	0,14	24,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	4,08	0,00	0,00	1,73	314,20	0,05	9,98	85,92	15.597,62	33.750,59		
P8045	Economista júnior	mês	4.833,48	78,70	3.803,95	15,24	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	1,84	0,00	0,00	6,50	314,20	0,21	9,98	100,69	4.866,71	9.700,18		
P8046	Economista pleno	mês	6.444,64	78,70	5.071,93	11,43	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	1,84	0,00	0,00	4,88	314,20	0,15	9,98	95,19	6.134,69	12.579,32		
P8047	Economista sênior	mês	9.829,99	78,70	7.736,20	7,49	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	1,84	0,00	0,00	3,20	314,20	0,10	9,98	89,51	8.798,96	18.628,95		

TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA

Relatório de Consolidação de Custos de Mão de Obra - mês de referência: outubro de 2024

Código	Categoria	Unid.	Salário		Encargos Sociais		Encargos Complementares										Encargos Adicionais						Encargos Totais			Valor Total
							Alimentação		EPI		Ferramenta		Transporte		Exame Ocupacional		Cesta Básica		Assistência Médica		Seguro de Vida					
			R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	
P8054	Engenheiro agrônomo júnior	mês	12.903,00	79,36	10.239,82	5,71	736,74	0,21	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,02	0,00	0,00	2,44	314,20	0,08	9,98	87,82	11.330,90	24.233,90		
P8055	Engenheiro agrônomo pleno	mês	13.740,95	79,36	10.904,81	5,36	736,74	0,20	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,02	0,00	0,00	2,29	314,20	0,07	9,98	87,30	11.995,89	25.736,84		
P8056	Engenheiro agrônomo sênior	mês	14.578,89	79,36	11.569,81	5,05	736,74	0,19	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,02	0,00	0,00	2,16	314,20	0,07	9,98	86,84	12.660,88	27.239,78		
P8057	Engenheiro ambiental júnior	mês	12.903,00	80,28	10.358,53	5,71	736,74	0,21	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	4,63	0,00	0,00	2,44	314,20	0,08	9,98	88,75	11.451,21	24.354,21		
P8058	Engenheiro ambiental pleno	mês	14.125,90	80,28	11.340,28	5,22	736,74	0,19	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	4,63	0,00	0,00	2,22	314,20	0,07	9,98	88,02	12.432,96	26.558,86		
P8059	Engenheiro ambiental sênior	mês	15.348,81	80,28	12.322,02	4,80	736,74	0,18	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	4,63	0,00	0,00	2,05	314,20	0,07	9,98	87,40	13.414,70	28.763,51		
P8060	Engenheiro consultor especial	mês	22.750,26	79,78	18.150,16	3,24	736,74	0,11	24,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,75	0,00	0,00	1,38	314,20	0,04	9,98	84,57	19.239,61	41.989,87		
P8061	Engenheiro coordenador	mês	18.958,55	79,78	15.125,13	3,89	736,74	0,13	24,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,75	0,00	0,00	1,66	314,20	0,05	9,98	85,53	16.214,58	35.173,13		
P8062	Engenheiro de pesca júnior	mês	12.903,00	80,15	10.341,75	5,71	736,74	0,21	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,50	0,00	0,00	2,44	314,20	0,08	9,98	88,61	11.433,30	24.336,30		
P8063	Engenheiro de pesca pleno	mês	13.978,87	80,15	11.204,06	5,27	736,74	0,19	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,50	0,00	0,00	2,25	314,20	0,07	9,98	87,96	12.295,61	26.274,48		
P8064	Engenheiro de pesca sênior	mês	15.054,74	80,15	12.066,37	4,89	736,74	0,18	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,50	0,00	0,00	2,09	314,20	0,07	9,98	87,40	13.157,92	28.212,66		
P8065	Engenheiro de projetos júnior	mês	12.903,00	79,78	10.294,01	5,71	736,74	0,21	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,75	0,00	0,00	2,44	314,20	0,08	9,98	88,24	11.385,81	24.288,81		
P8066	Engenheiro de projetos pleno	mês	14.740,22	79,78	11.759,75	5,00	736,74	0,18	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,75	0,00	0,00	2,13	314,20	0,07	9,98	87,19	12.851,55	27.591,76		
P8067	Engenheiro de projetos sênior	mês	16.577,43	79,78	13.225,48	4,44	736,74	0,16	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,75	0,00	0,00	1,90	314,20	0,06	9,98	86,37	14.317,28	30.894,71		
P8068	Engenheiro florestal júnior	mês	12.903,00	80,15	10.341,75	5,71	736,74	0,21	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,50	0,00	0,00	2,44	314,20	0,08	9,98	88,61	11.433,30	24.336,30		
P8069	Engenheiro florestal pleno	mês	13.978,87	80,15	11.204,06	5,27	736,74	0,19	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,50	0,00	0,00	2,25	314,20	0,07	9,98	87,96	12.295,61	26.274,48		
P8070	Engenheiro florestal sênior	mês	15.054,74	80,15	12.066,37	4,89	736,74	0,18	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,50	0,00	0,00	2,09	314,20	0,07	9,98	87,40	13.157,92	28.212,66		
P8080	Geólogo júnior	mês	12.903,00	80,24	10.353,37	5,50	709,66	0,21	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,76	0,00	0,00	2,44	314,20	0,08	9,98	88,49	11.418,09	24.321,09		
P8081	Geólogo pleno	mês	13.712,52	80,24	11.002,93	5,18	709,66	0,20	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,76	0,00	0,00	2,29	314,20	0,07	9,98	88,00	12.067,66	25.780,18		
P8082	Geólogo sênior	mês	14.522,05	80,24	11.652,49	4,89	709,66	0,19	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,76	0,00	0,00	2,16	314,20	0,07	9,98	87,57	12.717,22	27.239,27		
P8092	Jornalista júnior	mês	3.280,26	79,60	2.611,09	22,46	736,74	0,83	27,13	0,00	0,00	1,59	52,08	0,08	2,49	0,00	0,00	9,58	314,20	0,30	9,98	114,43	3.753,72	7.033,98		
P8093	Jornalista pleno	mês	4.373,69	79,60	3.481,45	16,84	736,74	0,62	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	2,49	0,00	0,00	7,18	314,20	0,23	9,98	104,53	4.572,00	8.945,68		
P8094	Jornalista sênior	mês	8.312,62	79,60	6.616,84	8,86	736,74	0,33	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	2,49	0,00	0,00	3,78	314,20	0,12	9,98	92,72	7.707,39	16.020,00		
P8098	Laboratorista	mês	2.449,31	80,41	1.969,49	30,08	736,74	1,24	30,41	0,00	0,00	4,16	101,94	0,16	3,86	0,00	0,00	12,83	314,20	0,41	9,98	129,29	3.166,63	5.615,95		
P8102	Médico veterinário	mês	12.903,00	79,12	10.208,85	5,71	736,74	0,21	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,68	0,00	0,00	2,44	314,20	0,08	9,98	87,57	11.299,58	24.202,58		
P8106	Meteorologista júnior	mês	5.337,05	79,75	4.256,30	13,80	736,74	0,51	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	2,68	0,00	0,00	5,89	314,20	0,19	9,98	100,19	5.347,03	10.684,08		
P8107	Meteorologista pleno	mês	7.116,07	79,75	5.675,07	10,35	736,74	0,38	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	2,68	0,00	0,00	4,42	314,20	0,14	9,98	95,08	6.765,80	13.881,87		
P8108	Meteorologista sênior	mês	11.704,98	79,75	9.334,72	6,29	736,74	0,23	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,68	0,00	0,00	2,68	314,20	0,09	9,98	89,07	10.425,45	22.130,43		

TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA

Relatório de Consolidação de Custos de Mão de Obra - mês de referência: outubro de 2024

Código	Categoria	Unid.	Encargos Complementares																				Encargos Adicionais			Encargos Totais		Valor Total
			Salário	Encargos Sociais		Alimentação		EPI		Ferramenta		Transporte		Exame Ocupacional		Cesta Básica		Assistência Médica		Seguro de Vida		R\$						
				R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%		R\$					
P8112	Motorista de caminhão	mês	2.472,47	80,57	1.992,07	29,80	736,74	1,34	33,03	0,00	0,00	4,07	100,55	0,16	3,97	0,00	0,00	12,71	314,20	0,40	9,98	129,04	3.190,54	5.663,00				
P8113	Motorista de veículo leve	mês	2.160,31	80,11	1.730,63	34,10	736,74	1,53	33,03	0,00	0,00	5,52	119,28	0,16	3,48	0,00	0,00	14,54	314,20	0,46	9,98	136,43	2.947,34	5.107,65				
P8117	Oceanógrafo júnior	mês	4.764,92	82,55	3.933,44	15,46	736,74	0,57	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,12	5,70	0,00	0,00	6,59	314,20	0,21	9,98	105,50	5.027,19	9.792,12				
P8118	Oceanógrafo pleno	mês	6.353,23	82,55	5.244,59	11,60	736,74	0,43	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	5,70	0,00	0,00	4,95	314,20	0,16	9,98	99,77	6.338,34	12.691,57				
P8119	Oceanógrafo sênior	mês	11.634,21	82,55	9.604,04	6,33	736,74	0,23	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	5,70	0,00	0,00	2,70	314,20	0,09	9,98	91,95	10.697,79	22.332,00				
P8129	Pedagogo júnior	mês	2.518,27	97,74	2.461,35	29,26	736,74	1,08	27,13	0,00	0,00	3,88	97,80	0,16	4,14	0,00	0,00	12,48	314,20	0,40	9,98	144,99	3.651,35	6.169,62				
P8130	Pedagogo pleno	mês	3.357,69	97,74	3.281,81	21,94	736,74	0,81	27,13	0,00	0,00	1,41	47,44	0,12	4,14	0,00	0,00	9,36	314,20	0,30	9,98	131,68	4.421,44	7.779,13				
P8131	Pedagogo sênior	mês	4.447,62	97,74	4.347,11	16,56	736,74	0,61	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	4,14	0,00	0,00	7,06	314,20	0,22	9,98	122,30	5.439,30	9.886,92				
P8135	Secretária	mês	2.841,65	80,43	2.285,54	25,93	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	2,76	78,40	0,16	4,47	0,00	0,00	11,06	314,20	0,35	9,98	120,68	3.429,33	6.270,98				
P8139	Sondador	mês	2.149,64	80,12	1.722,29	34,27	736,74	1,41	30,41	0,00	0,00	5,58	119,92	0,21	4,58	0,00	0,00	14,62	314,20	0,46	9,98	136,68	2.938,13	5.087,77				
P8143	Técnico ambiental	mês	2.987,19	80,75	2.412,15	24,66	736,74	1,02	30,41	0,00	0,00	2,33	69,67	0,16	4,70	0,00	0,00	10,52	314,20	0,33	9,98	119,77	3.577,85	6.565,04				
P8147	Técnico de obras	mês	3.268,63	80,27	2.623,73	22,54	736,74	0,93	30,41	0,00	0,00	1,61	52,78	0,11	3,67	0,00	0,00	9,61	314,20	0,31	9,98	115,39	3.771,51	7.040,14				
P8151	Técnico de segurança do trabalho	mês	4.601,83	80,95	3.725,18	16,01	736,74	0,66	30,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	4,40	0,00	0,00	6,83	314,20	0,22	9,98	104,76	4.820,92	9.422,75				
P8155	Técnico em geoprocessamento	mês	2.908,72	79,52	2.313,01	25,33	736,74	1,05	30,41	0,00	0,00	2,56	74,38	0,11	3,20	0,00	0,00	10,80	314,20	0,34	9,98	119,71	3.481,93	6.390,65				
P8163	Topógrafo	mês	2.558,11	80,60	2.061,84	28,80	736,74	1,19	30,41	0,00	0,00	3,73	95,41	0,16	4,06	0,00	0,00	12,28	314,20	0,39	9,98	127,15	3.252,65	5.810,76				
P8167	Arquivista júnior	mês	2.646,43	80,13	2.120,58	27,84	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	3,41	90,11	0,15	4,01	0,00	0,00	11,87	314,20	0,38	9,98	123,78	3.275,63	5.922,06				
P8168	Arquivista pleno	mês	3.528,57	80,13	2.827,44	20,88	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	1,05	37,19	0,11	4,01	0,00	0,00	8,90	314,20	0,28	9,98	111,36	3.929,57	7.458,14				
P8169	Arquivista sênior	mês	5.691,23	80,13	4.560,39	12,95	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,07	4,01	0,00	0,00	5,52	314,20	0,18	9,98	98,84	5.625,33	11.316,56				
P8173	Administrador júnior	mês	3.537,16	79,70	2.819,12	20,83	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	1,04	36,67	0,10	3,42	0,00	0,00	8,88	314,20	0,28	9,98	110,83	3.920,13	7.457,29				
P8174	Administrador pleno	mês	4.716,22	79,70	3.758,82	15,62	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,07	3,42	0,00	0,00	6,66	314,20	0,21	9,98	102,27	4.823,17	9.539,38				
P8175	Administrador sênior	mês	8.501,66	79,70	6.775,82	8,67	736,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	3,42	0,00	0,00	3,70	314,20	0,12	9,98	92,22	7.840,17	16.341,82				
P8180	Engenheiro agrimensor júnior	mês	12.903,00	80,06	10.330,14	5,71	736,74	0,21	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	4,83	0,00	0,00	2,44	314,20	0,08	9,98	88,53	11.423,03	24.326,03				
P8181	Engenheiro agrimensor pleno	mês	13.824,31	80,06	11.067,74	5,33	736,74	0,20	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	4,83	0,00	0,00	2,27	314,20	0,07	9,98	87,97	12.160,63	25.984,93				
P8182	Engenheiro agrimensor sênior	mês	14.745,61	80,06	11.805,34	5,00	736,74	0,18	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	4,83	0,00	0,00	2,13	314,20	0,07	9,98	87,47	12.898,22	27.643,84				
P8183	Geógrafo júnior	mês	4.048,90	79,76	3.229,40	18,20	736,74	0,67	27,13	0,00	0,00	0,15	5,97	0,09	3,52	0,00	0,00	7,76	314,20	0,25	9,98	106,87	4.326,94	8.375,83				

TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA

Relatório de Consolidação de Custos de Mão de Obra - mês de referência: outubro de 2024

Código	Categoria	Unid.	Salário		Encargos Sociais		Encargos Complementares										Encargos Adicionais						Encargos Totais		Valor Total
							Alimentação		EPI		Ferramenta		Transporte		Exame Ocupacional		Cesta Básica		Assistência Médica		Seguro de Vida				
			R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$
P8184	Geógrafo pleno	mês	5.398,53	79,76	4.305,87	13,65	736,74	0,50	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,07	3,52	0,00	0,00	5,82	314,20	0,18	9,98	99,98	5.397,44	10.795,97	
P8185	Geógrafo sênior	mês	10.648,45	79,76	8.493,21	6,92	736,74	0,25	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,52	0,00	0,00	2,95	314,20	0,09	9,98	90,01	9.584,78	20.233,23	
P8186	Antropólogo júnior	mês	3.475,42	86,23	2.996,85	21,20	736,74	0,78	27,13	0,00	0,00	1,16	40,37	0,27	9,40	0,00	0,00	9,04	314,20	0,29	9,98	118,97	4.134,68	7.610,10	
P8187	Antropólogo pleno	mês	4.633,89	86,23	3.995,80	15,90	736,74	0,59	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	9,40	0,00	0,00	6,78	314,20	0,22	9,98	109,91	5.093,26	9.727,15	
P8188	Antropólogo sênior	mês	7.387,64	86,23	6.370,36	9,97	736,74	0,37	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,13	9,40	0,00	0,00	4,25	314,20	0,14	9,98	101,09	7.467,81	14.855,45	
P8189	Arqueólogo júnior	mês	2.929,40	84,60	2.478,27	25,15	736,74	0,93	27,13	0,00	0,00	2,50	73,14	0,28	8,16	0,00	0,00	10,73	314,20	0,34	9,98	124,52	3.647,61	6.577,01	
P8190	Arqueólogo pleno	mês	3.905,86	84,60	3.304,36	18,86	736,74	0,69	27,13	0,00	0,00	0,37	14,55	0,21	8,16	0,00	0,00	8,04	314,20	0,26	9,98	113,04	4.415,12	8.320,98	
P8191	Arqueólogo sênior	mês	5.849,34	84,60	4.948,54	12,60	736,74	0,46	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,14	8,16	0,00	0,00	5,37	314,20	0,17	9,98	103,34	6.044,75	11.894,09	
P8192	Historiador júnior	mês	4.159,21	81,91	3.406,81	17,71	736,74	0,65	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,17	7,01	0,00	0,00	7,55	314,20	0,24	9,98	108,24	4.501,87	8.661,08	
P8193	Historiador pleno	mês	5.545,62	81,91	4.542,41	13,29	736,74	0,49	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,13	7,01	0,00	0,00	5,67	314,20	0,18	9,98	101,66	5.637,47	11.183,09	
P8194	Historiador sênior	mês	8.859,16	81,91	7.256,54	8,32	736,74	0,31	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08	7,01	0,00	0,00	3,55	314,20	0,11	9,98	94,27	8.351,59	17.210,75	
P8195	Paleontólogo júnior	mês	3.475,42	86,23	2.996,85	21,20	736,74	0,78	27,13	0,00	0,00	1,16	40,37	0,27	9,40	0,00	0,00	9,04	314,20	0,29	9,98	118,97	4.134,68	7.610,10	
P8196	Paleontólogo pleno	mês	4.633,89	86,23	3.995,80	15,90	736,74	0,59	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	9,40	0,00	0,00	6,78	314,20	0,22	9,98	109,91	5.093,26	9.727,15	
P8197	Paleontólogo sênior	mês	7.387,64	86,23	6.370,36	9,97	736,74	0,37	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,13	9,40	0,00	0,00	4,25	314,20	0,14	9,98	101,09	7.467,81	14.855,45	
P8198	Sociólogo júnior	mês	4.336,84	81,89	3.551,44	16,99	736,74	0,63	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,16	7,01	0,00	0,00	7,24	314,20	0,23	9,98	107,14	4.646,49	8.983,33	
P8199	Sociólogo pleno	mês	5.782,45	81,89	4.735,25	12,74	736,74	0,47	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,12	7,01	0,00	0,00	5,43	314,20	0,17	9,98	100,83	5.830,31	11.612,76	
P8200	Sociólogo sênior	mês	8.917,47	81,89	7.302,52	8,26	736,74	0,30	27,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08	7,01	0,00	0,00	3,52	314,20	0,11	9,98	94,17	8.397,57	17.315,04	
P8264	Motorista de veículo leve - horista	h	9,82	113,26	11,12	41,11	4,04	1,84	0,18	0,00	0,00	6,66	0,65	0,19	0,02	0,00	0,00	17,53	1,72	0,56	0,05	181,16	17,79	27,61	

RELATÓRIO DE CONSOLIDAÇÃO DE CUSTOS GERAIS**Tabela 1 - Custos de veículos**
Tabela de Preços de Consultoria - mês de referência: abril de 2025

Item	Código	Tipo	Unidade	Custo unitário (R\$ / un)	
				Produtivo	Improdutivo
Veículos	E8889	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)		36,69	6,57
	E8890	Veículo leve - 53 kW (com motorista)		64,30	34,18
	E8891	Veículo leve picape 4 x 4 com capacidade de 1,10 t - 147 kW (sem motorista)		79,60	22,89
	E8888	Veículo tipo van furgão com capacidade de 1,38 t - 100 kW (sem motorista)		56,35	17,21
	E8887	Veículo tipo van furgão com capacidade de 1,38 t - 100 kW (com motorista)		83,96	44,82

Fonte: FGV IBRE

Tabela 2 - Custos de imóveis, mobiliário, cestas de instalações e custos diversos
Tabela de Preços de Consultoria - mês de referência: abril de 2025

Item	Código	Tipo	Unidade	Custo unitário (R\$ / un)
Imóveis	B8951	Comercial (2,55% do CMCC - SINAPI)	m² x mês	49,40
	B8952	Residencial (2,45% do CMCC - SINAPI)	m² x mês	47,46
Mobiliário	B8953	Escritório	ocupante x mês	467,45
	B8954	Residência	ocupante x mês	42,11
Cesta das Instalações	B8955	Laboratório de asfalto	mês	5.952,38
	B8956	Laboratório de concreto	mês	4.642,56
	B8957	Laboratório de solos	mês	3.520,50
	B8958	Topografia	mês	5.150,27
	B8961	Topografia por VANT	mês	866,31
Custos Diversos	B8959	Escritório	ocupante x mês	137,55
	B8960	Residência	ocupante x mês	204,08

Fonte: FGV IBRE



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Paraíba
Área de Infraestrutura e Desenvolvimento Integrado

COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO MENSAL PARA ALUGUEL DE NOTEBOOK

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO	VALOR DA DEPRECIÇÃO				MANUTENÇÃO		VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
	Tempo de Utilização (Anos)	Meses p/Ano de Uso	Percentual Residual (%)	Depreciação Mensal - R\$	Percentual Anual (%)	Valor Mensal (R\$)	
R\$ 2.599,06	5	12	25%	32,49	5%	10,83	43,32
Item	Código	Preço Un.	Quantidade	Custo de Aquisição			
Notebook 16 GB RAM, 500 GB HDD, Tela 14" e processador 2,8 GHz	Cotação	R\$ 2.599,06	1	R\$ 2.599,06			



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Paraíba
Área de Infraestrutura e Desenvolvimento Integrado

COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO AQUISIÇÃO GPS PORTÁTIL

Item	Código	Preço Un.	Quantidade	Custo de Aquisição
GPS com receptor GCNSS de alta precisão, 8GB e certificação IP67	Cotação	R\$ 3.890,89	1	R\$ 3.890,89



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Infraestrutura e Desenvolvimento Integrado

COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO MENSAL PARA ALUGUEL DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO

AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	VALOR DA DEPRECIÇÃO				VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
	Tempo de Utilização (Anos)	Meses p/Ano de Uso	Percentual Residual (%)	Depreciação Mensal - R\$	
R\$ 12.844,97	5	12	20%	R\$ 171,27	171,27

Item	Código	Preço Un.	Quantidade	Custo de Aquisição
Mesa de Escritório	11548/ORSE	R\$ 345,00	16	R\$ 5.520,00
Cadeira Giratória	11534/ORSE	R\$ 280,00	20	R\$ 5.600,00
Armário Escritório	Cotação	R\$ 574,99	3	R\$ 1.724,97
Aparelho Telefone	Cotação	R\$ 151,96	0	R\$ -



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Paraíba
Área de Infraestrutura e Desenvolvimento Integrado

COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO MENSAL PARA ALUGUEL DE IMPRESSORA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO	VALOR DA DEPRECIÇÃO				MANUTENÇÃO		VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
	Tempo de Utilização (Anos)	Meses p/Ano de Uso	Percentual Residual (%)	Depreciação Mensal - R\$	Percentual Anual (%)	Valor Mensal (R\$)	
R\$ 1.528,23	5	12	25%	19,10	5%	6,37	25,47
Item	Código	Preço Un.	Quantidade	Custo de Aquisição			
Impressora Laser Colorida Multifuncional	Cotação	R\$ 1.528,23	1	R\$ 1.528,23			



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO
REGIONAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO
FRANCISCO E DO PARNAÍBA**

PROJETO BÁSICO – Sistema Adutor Agreste Potiguar (etapas 1 e 2) Em decorrência do número elevado de arquivos que compõe o Projeto Básico do sistema adutor Agreste Potiguar, bem como o elevado tamanho destes arquivos, optou-se por disponibilizar o referido projeto no seguinte link:

<https://cloud.codevasf.gov.br/index.php/s/B9ZY2HLixc4G24j/authenticate/showShare>

senha: Agrestepotiguar



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

Versão 7.0

MATRIZ DE RISCOS

PROCESSO:	59500.004189/2024-05
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação dos serviços de apoio à fiscalização da execução das obras de engenharia destinadas à implantação do Sistema Adutor do Agreste Potiguar, no estado do Rio Grande do Norte.
OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:	Garantir condições satisfatórias de abastecimento de água para 38 (trinta e oito) municípios, com uma população de até 510 mil habitantes, com 13 (treze) cidades beneficiadas diretamente.
LOCAL DE EXECUÇÃO:	Regiões agreste e litoral sul do Rio Grande do Norte.
ÁREA/UNIDADE SUPRIDORA:	Área de Desenvolvimento e Infraestrutura
ÁREA/UNIDADE DEMANDANTE:	Gerência de Implantação de Obras - Unidade de Implantação de Obras de Infraestrutura Hídrica e Irrigação

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC002	Gestão contratual	Acréscimos ou supressões de quantitativos de serviços, a pedido da contratante, sem mudança de escopo ou transfiguração do objeto, e que sejam imprescindíveis para a	Poderá ocorrer acréscimo dos custos operacionais	Aumento nos custos dos serviços - necessidade de complementação orçamentária; Aditivo ao contrato.	Contratante	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar	
RC003	Gestão contratual	Ocorrência de eventos relacionados à saúde financeira da Contratada.	Poderá ocorrer imprevisibilidade na aquisição e/ou entrega de bens e serviços	Atraso na execução da obra; Impossibilidade de execução;	Contratada	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar	
RC004	Gestão contratual	Ocorrência de epidemia/pandemia durante a execução contratual que ocasionem impactos ao andamento do(s) serviço(s) devidamente comprovados.	Poderá ocorrer imprevisibilidade na aquisição e/ou entrega de bens e serviços	Atraso na execução da obra; Impossibilidade de execução; Aditivo ao contrato.	Contratante	1- Muito baixa	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Não há. ATENUANTE: Possibilidade de aditivo de prazo e/ou suspensão temporária do contrato. Possibilidade de revisão contratual
RC005	Gestão contratual	Indisponibilidade orçamentária para continuidade dos serviços.	Poderá ocorrer imprevisibilidade na aquisição e/ou entrega de bens e serviços	Atraso na execução da obra; Impossibilidade de execução; Aditivo ao contrato.	Contratante	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Articulações institucionais visando assegurar a garantia da alocação anual dos recursos. ATENUANTE: Adequação do cronograma de execução visando reduzir o ritmo de execução dos serviços, visando evitar
RC008	Gestão contratual	Deficiência de análise técnica pelo apoio à fiscalização quanto à conformidade dos laudos de controles tecnológicos apresentados pelas empresa executora da obra.	Poderá ocorrer fragilidade na conformidade e no acompanhamento de instrumentos e/ou normativos	Aprovação do pagamento de serviços em qualidade e quantidade inferior às especificações técnicas.	Contratada	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar	
RC009	Gestão contratual	Não manter os profissionais que comprovaram ter capacidade técnica, conforme especificado no edital.	Poderá ocorrer descumprimento contratual e impacto nos serviços prestados	Falha na qualidade da entrega dos produtos e serviços.	Contratada	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar	
RC010	Gestão contratual	Não manter a quantidade de equipamentos de: topografia e/ou veículos, assim como, a quantidade de mobiliário necessário e suficiente para o perfeito acompanhamento	Poderá ocorrer atraso na execução do serviço	Atraso na execução do serviço; Falha na qualidade da entrega dos produtos e serviços.	Contratada	3- Média	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar	

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC011	Gestão contratual	Falha na execução do ensaios.	Poderá ocorrer a aceitação indevida de serviços com qualidade inadequada	Recebimento de serviços divergentes do especificado em norma e/ou caderno de encargos; Aprovação de medição com superfaturamento por qualidade.	Contratada	3- Média	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar	

* Ocultar as linhas que não forem utilizadas e formatar a altura das linhas.

COORDENADOR DO PROJETO OBJETO DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE	
No	Luiza Soragge Lima Leão Lotação: AD/GIM
ANALISTAS RESPONSÁVEIS PELO MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE	
No	Marcelo Ribeiro dos Santos Lotação: AD/GIM/UOH
No	Luiza Soragge Lima Leão Lotação: #REF!
No	Lotação: AD/GIM
No	Lotação:
No	Lotação:
LOCAL/DATA:	09/01/2025

Obs: Metodologia de Gerenciamento de Riscos em Contratações encontra-se em fase de testes e validação técnica, considerando o Regulamento Interno de Licitação e Contratos (RILC) e a Metodologia de Gerenciamento de Riscos (MGR), com parâmetros metodológicos para identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos.

MANUAL
DE USO DA
MARCA DO
GOVERNO FEDERAL

PLACA DE OBRAS

MAR/2025 · VERSÃO 02

MANUAL DE USO DA MARCA DO GOVERNO FEDERAL - OBRAS

INTRODUÇÃO

A obrigatoriedade de aplicação da marca do Governo Federal para identificar as obras com recurso público federal é uma ação de comunicação prevista na Instrução Normativa SECOM/PR nº 5, de 26 de fevereiro de 2024, que deve ser desenvolvida pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal – SICOM.

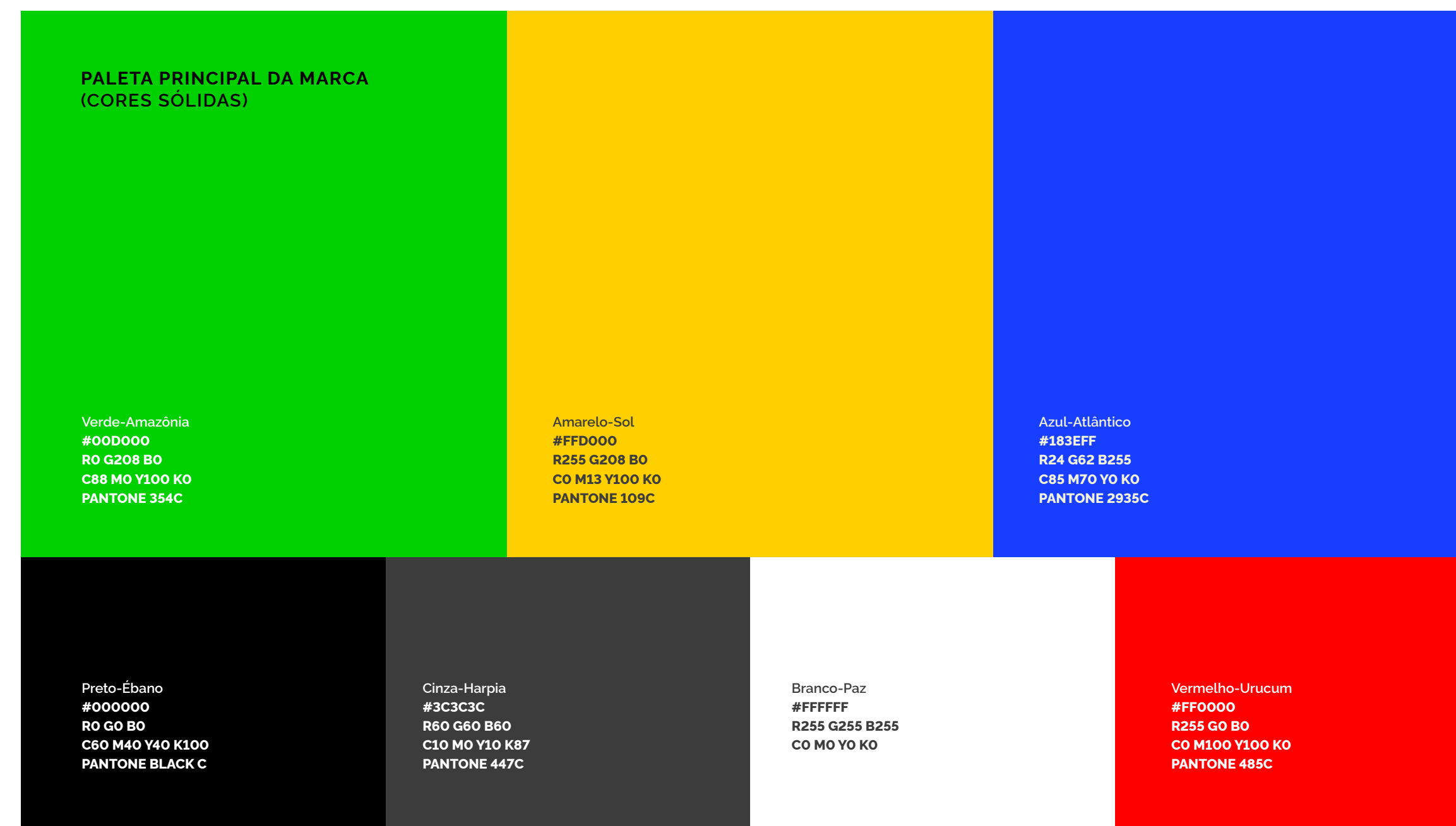
CONFECÇÃO DAS PLACAS

As placas deverão ser confeccionadas de acordo com cores, medidas, proporções e demais orientações contidas no presente manual. Elas deverão ser confeccionadas em chapas planas, metálicas, galvanizadas, ou de madeira compensada impermeabilizada, em material resistente às intempéries. As informações deverão estar em material plástico (poliestireno), para fixação ou adesivação nas placas. Quando isso não for possível, as informações deverão ser pintadas a óleo ou esmalte. Dá-se preferência ao material plástico, pela sua durabilidade e qualidade. As placas deverão ser afixadas em local visível, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltadas para a via que favoreça a melhor visualização. Recomenda-se que as placas sejam mantidas em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante todo o período de execução das obras.

VERSÃO EM QUADRICROMIA (CMYK) E VERSÃO PANTONE

Ao lado, encontram-se os tons exatos de cada cor para impressões em policromia (CMYK), versões eletrônicas (RGB) e impressões em cores sólidas (aqui definidas pelo Pantone correspondente).

Nos arquivos digitais, consta a versão correta para cada espaço de cor, com os valores definidos nos próprios arquivos.



EXEMPLO DE CÁLCULO

Cálculo para o tamanho da placa:
definir a base "X" multiplicando a altura estabelecida
para a placa 10x por 5.

Placa com ALTURA MÍNIMA de 1,80m, por exemplo:

- $x = 1,80 / 5 = 0,36$ m
- $10 \times X = 10 \times 0,36 = 3,60$ m

Largura = Altura x 2

A altura de cada área da placa será assim definida:

- **Nome da obra:** 2,75x
- **Informações da obra:** 1,25x
- **Marcas de órgãos e entidades:** 1x

$$2,75x + 1,25x + 1x = 5x$$

10x

DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E ELOGIOS: OUIDORIA.GOV.BR

Aqui tem trabalho do Governo Federal

Residencial Canto da Serra • Etapa VII

Agentes Participantes: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXX
Início da Obra: XX/XX/XXXX | **Término da Obra:** XX/XX/XXXX
Valor Total da Obra: R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)
Comunidade: XX
Município: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / XX
Objeto: XXX

NOVO PAC
DESENVOLVIMENTO E SUSTENTABILIDADE

MARCA MARCA MARCA MARCA MARCA MARCA

MINISTÉRIO DA
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL

GOVERNO FEDERAL
UNião e RECONSTRUÇÃO

5x

10x

1/4x

4x

6x

1/4x

3x

1x

1x

**Aqui tem
trabalho
do Governo
Federal**

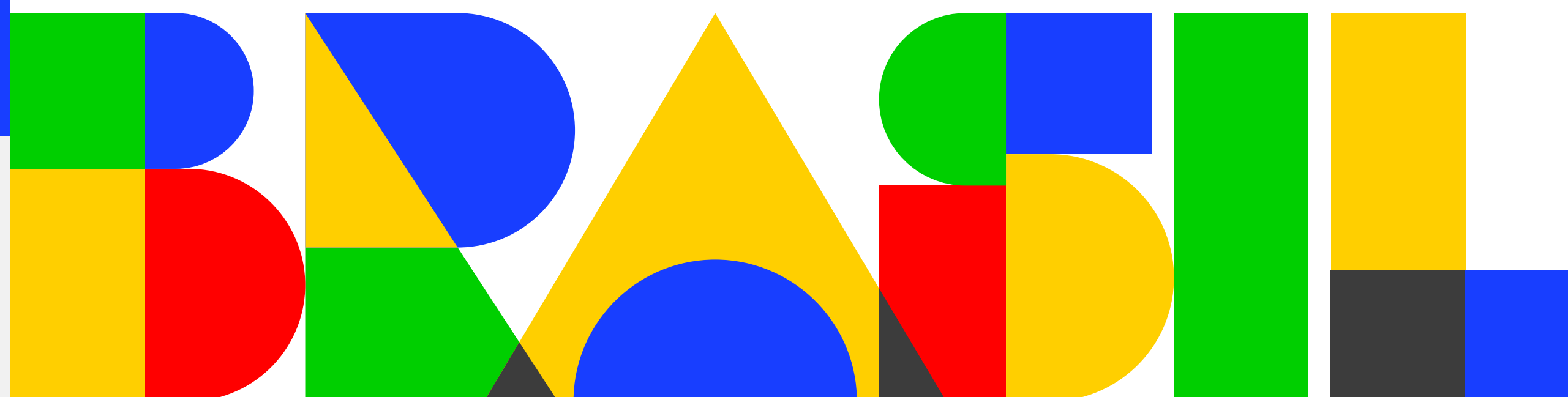
NOVO **PAC**
DESENVOLVIMENTO E SUSTENTABILIDADE

MARCA MARCA MARCA MARCA MARCA MARCA

DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E ELOGIOS: OUIDORIA.GOV.BR

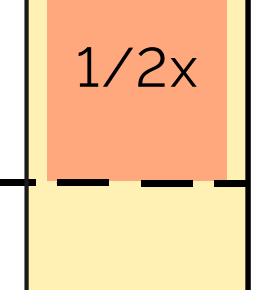
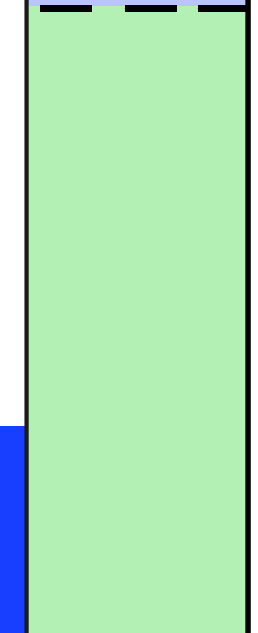
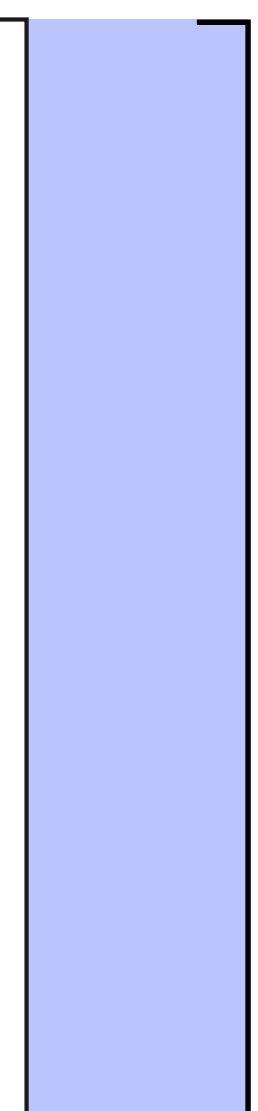
Residencial Canto da Serra • Etapa VII

Agentes Participantes: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
Início da Obra: XX/XX/XXXX | **Término da Obra:** XX/XX/XXXX
Valor Total da Obra: R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)
Comunidade: XX
Município: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / XX
Objeto: XX



MINISTÉRIO DA
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



2,75x

1,25x

1/2x

1x

10x

1/4x

4x

6x

DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E ELOGIOS: OUIDORIA.GOV.BR

Aqui tem
trabalho
do **Governo**
Federal

Residencial Canto da Serra • Etapa VII

Agentes Participantes: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX

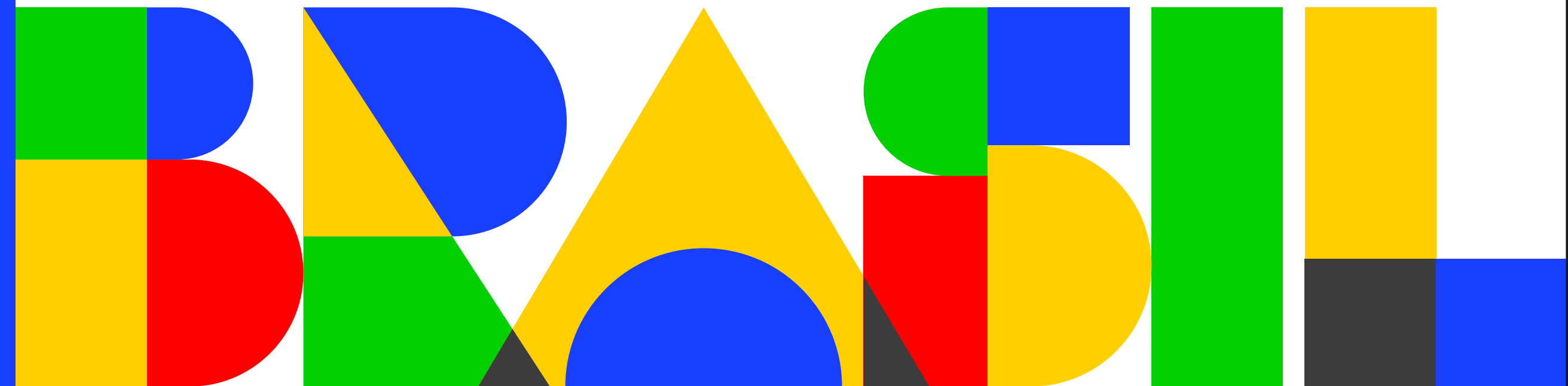
Início da Obra: XX/XX/XXXX | Término da Obra: XX/XX/XXXX

Valor Total da Obra: R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

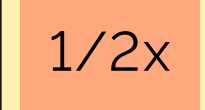
Comunidade: XX

Município: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / XX

Objeto: XX



MINISTÉRIO DA
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL



4x

1x

2,75x

1,25x

1x

EXEMPLOS DE APLICAÇÃO



PADRÃO GERAL DAS PLACAS REDUZIDAS

A inserção de marcas, selos e/ou nomes de entidades deve seguir sempre a ordem ascendente de importância da esquerda para a direita (em assinaturas horizontais) e de cima para baixo (em assinaturas verticais). Ou seja, a marca do Governo Federal deve ser sempre a última à direita em assinaturas horizontais, e abaixo de todas as outras em assinaturas verticais.

Área total:

Proporção de 8x X 3x

Área do nome da obra:

- Tamanho: 7x de largura por 2x de altura.
- Cor de fundo: Pantone 2935C.
- Fonte: Rawline ExtraBold.
- Espaçamento entre letras é 0.
- Cor da fonte: Pantone109C.

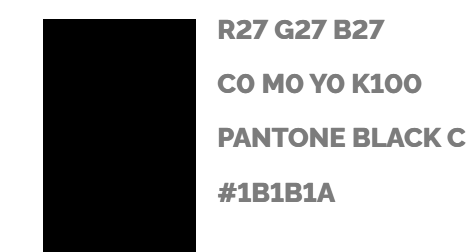
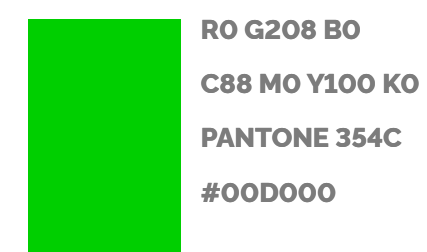
Espaço entrelinhas:

1 vez o tamanho do corpo da letra.
Exemplo: corpo 60/60.

Área das assinaturas:

- Tamanho: 8x de largura por 3/4 de altura x.
- Cor de fundo: Branco.
- Altura marca Brasil deve ser 1/2x.
- O conjunto de marcas deve ficar centralizado, tanto na horizontal quanto na vertical, neste espaço.

A denominação "Ministério do(a)" ou "Secretaria do(a)" deve estar em Rawline Semibold e o nome do ministério ou secretaria deve estar em Rawline Black, espaçamento entre letras é -40.



PADRÃO GERAL DAS PLACAS REDUZIDAS

Residencial Canto da Serra • Etapa VII

DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E ELOGIOS: OUIDORIA.GOV.BR

NOVO PAC
DESENVOLVIMENTO E SUSTENTABILIDADE

MARCA

MARCA

CAIXA

MINISTÉRIO DA DESENVOLVIMENTO REGIONAL

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

1/2x 7x 1/2x

1/4x

2x

3x

3/4x

Residencial Canto da Serra • Etapa VII

DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E ELOGIOS: [OUVIDORIA.GOV.BR](https://ouvidoria.gov.br)

CAIXA **MINISTÉRIO DA DESENVOLVIMENTO REGIONAL** **GOVERNO FEDERAL BRASIL**
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

8x

1/2x 7x 1/2x

1/4x

2x

3x

3/4x

Residencial Canto da Serra • Etapa VII

DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E ELOGIOS: [OUVIDORIA.GOV.BR](https://ouvidoria.gov.br)

NOVO PAC
DESENVOLVIMENTO E SUSTENTABILIDADE

MARCA

MARCA

CAIXA

MINISTÉRIO DA DESENVOLVIMENTO REGIONAL

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

8x

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

**MANUAL
DE USO DA
MARCA DO
GOVERNO FEDERAL**

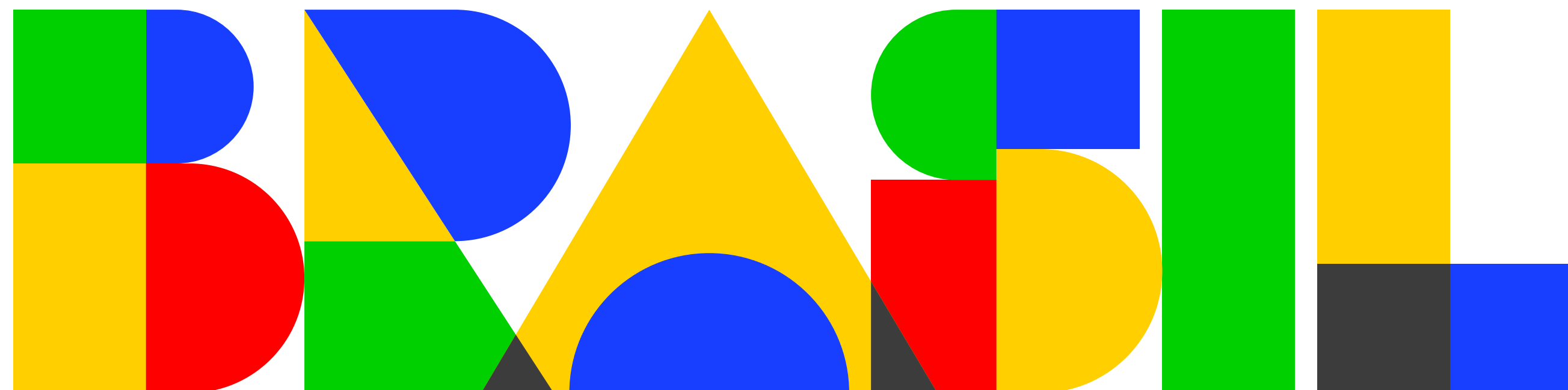
v. 1.1 - JAN/2023

MANUAL DE USO DA MARCA DO GOVERNO FEDERAL

MARCA NOMINATIVA	3
MARCA COMPLETA	4-5
ORIENTAÇÃO DE USO.....	6
VERSÃO MONOCROMÁTICA – LINHA.....	7
VERSÃO MONOCROMÁTICA POSITIVA EM PRETO	8
VERSÃO MONOCROMÁTICA NEGATIVA EM BRANCO	9
VERSÃO MONOCROMÁTICA EM FUNDOS COLORIDOS.....	10
VERSÃO ESPECIAL EM FUNDOS ESCUROS	11
GRADE DE REPRODUÇÃO.....	12
CAIXA DE PROTEÇÃO	13
APLICAÇÃO EM BOX BRANCO	14
LIMITE DE REDUÇÃO.....	15
PALETA DE CORES	16
TIPOGRAFIA	17
APLICAÇÃO HORIZONTAL	18-28
APLICAÇÃO VERTICAL	29-37
APLICAÇÃO EM FUNDO INSTÁVEL.....	38-39
USOS INDEVIDOS	40
ASSINATURA EM OUTROS IDIOMAS	41
ASSINATURA ELETRÔNICA	42-43
MARCA CONSTANTE EM FILMES E VÍDEOS	44

MARCA NOMINATIVA

Vibrante, colorida e diversa como o nosso país, a marca nominativa foi criada e inspirada nas cores e formas da nossa bandeira, unidas ao vermelho e preto para representar a nossa diversidade. Nas versões mono ou policromática, as formas geométricas, linhas e interseções que compõem as letras remetem ao conceito do novo governo: **UNIÃO E RECONSTRUÇÃO**. A tipografia é formada por uma mancha gráfica composta pelo uso estilizado de elementos da bandeira nacional, como o triângulo apontando para cima e o círculo azul central.

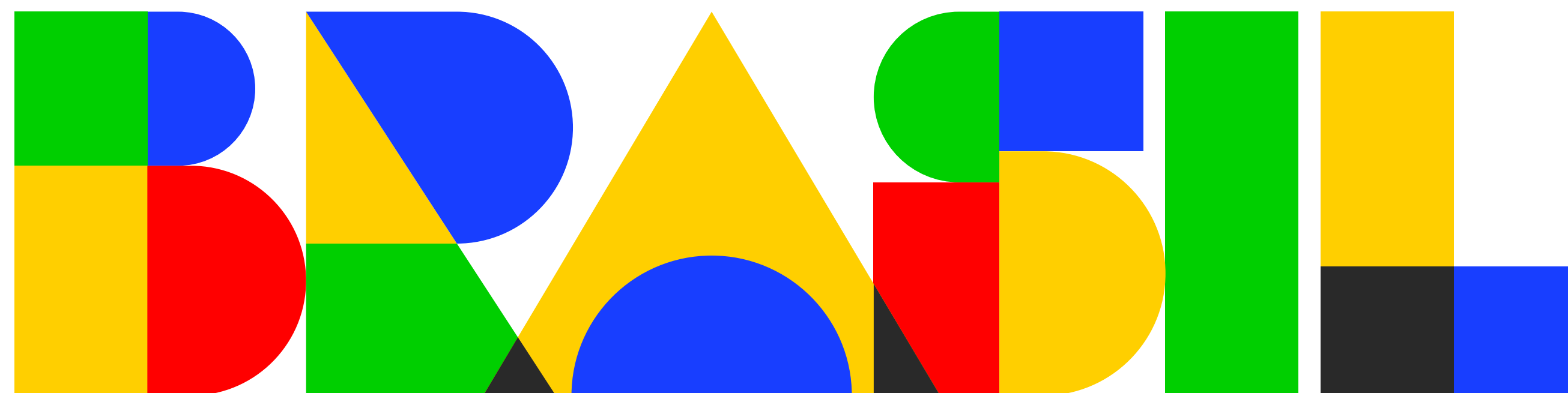


MARCA COMPLETA – RGB

A marca do Governo Federal (na versão completa e original, em cores sólidas) deve ser aplicada em conformidade com o padrão e as normas deste manual.

A denominação Governo Federal tem bastante presença, com uma tipografia mais encorpada para garantir destaque nas peças publicitárias, materiais gráficos e demais suportes de aplicação, sejam eles impressos ou digitais.

GOVERNO FEDERAL



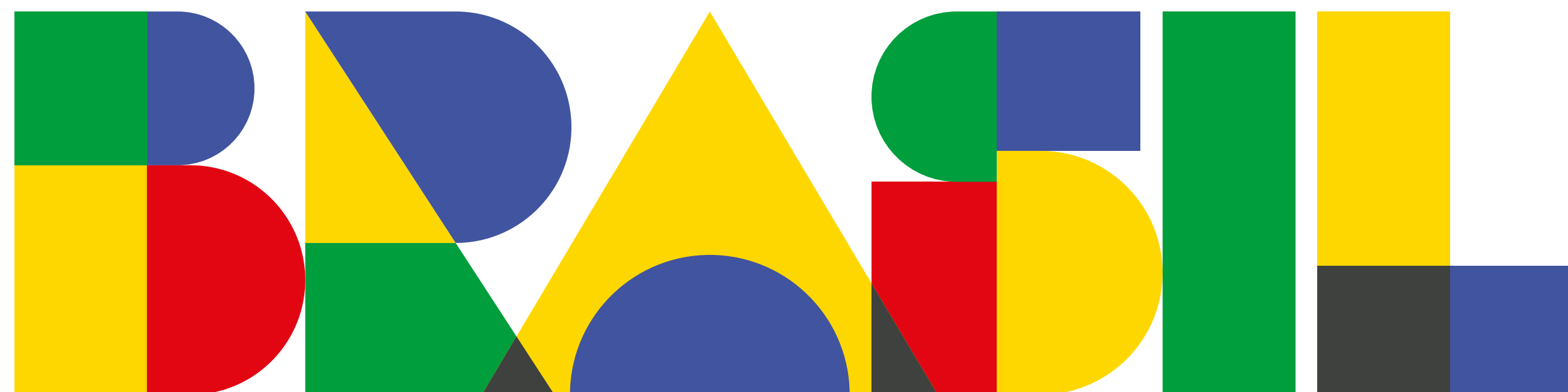
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

MARCA COMPLETA – CMYK

A marca do Governo Federal (na versão completa e original, em cores sólidas) deve ser aplicada em conformidade com o padrão e as normas deste manual.

A denominação Governo Federal tem bastante presença, com uma tipografia mais encorpada para garantir destaque nas peças publicitárias, materiais gráficos e demais suportes de aplicação, sejam eles impressos ou digitais.

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ORIENTAÇÃO DE USO

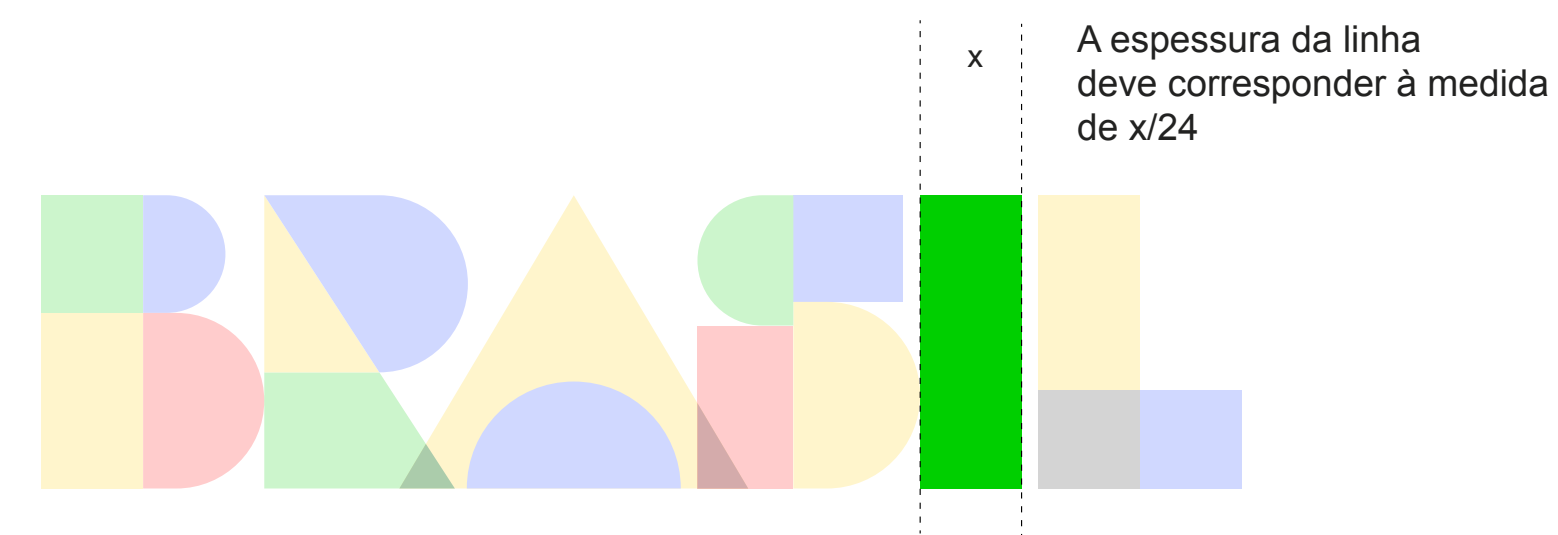
A versão completa e original, em cores sólidas (RGB), deverá ser usada em todas as peças (exceto peças impressas) com assinatura do Governo Federal.



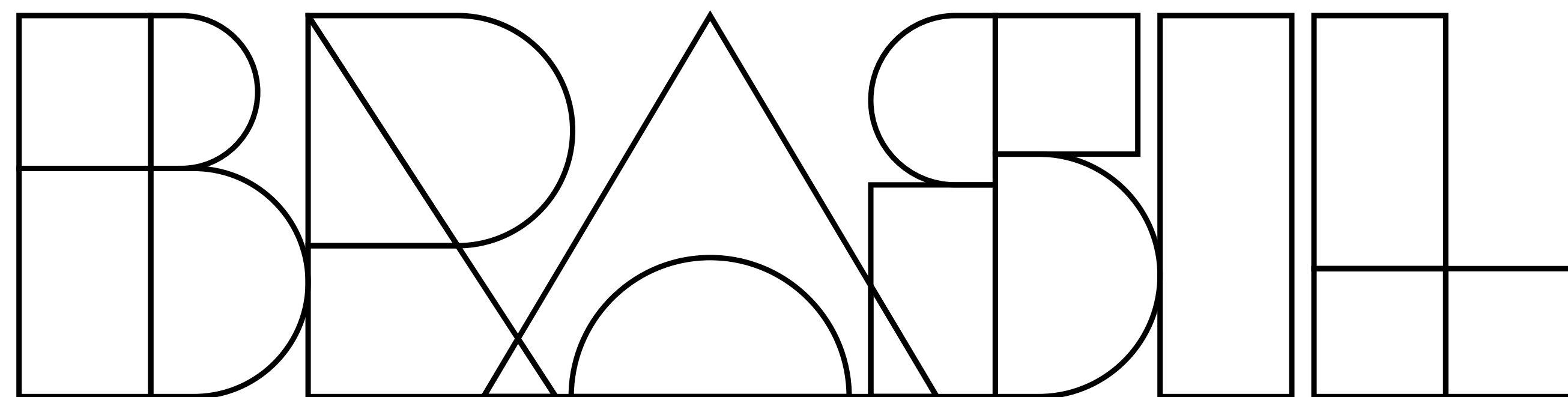
A versão completa e original, em cores sólidas (CMYK), deverá ser usada em todas as peças impressas com assinatura do Governo Federal.



VERSÃO MONOCROMÁTICA – LINHA



GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

VERSÃO MONOCROMÁTICA
POSITIVA EM PRETO

GOVERNO FEDERAL

BRASIL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

VERSÃO MONOCROMÁTICA
NEGATIVA EM BRANCO

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

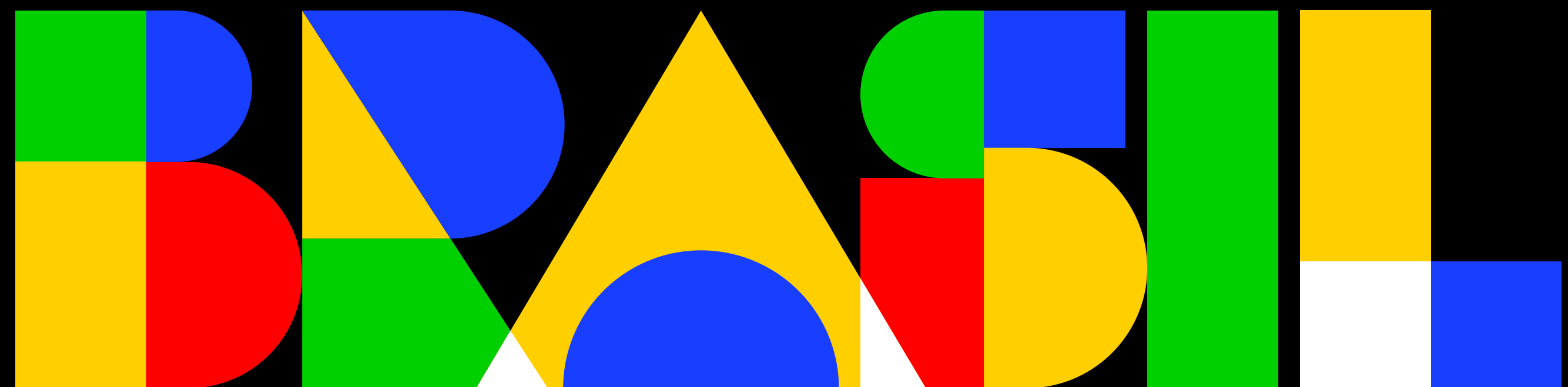
VERSÃO MONOCROMÁTICA EM FUNDOS COLORIDOS

Para fundos com cores muito claras poderá ser usada a versão monocromática em preto.



VERSÃO ESPECIAL EM FUNDOS ESCUROS

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

GRADE DE REPRODUÇÃO

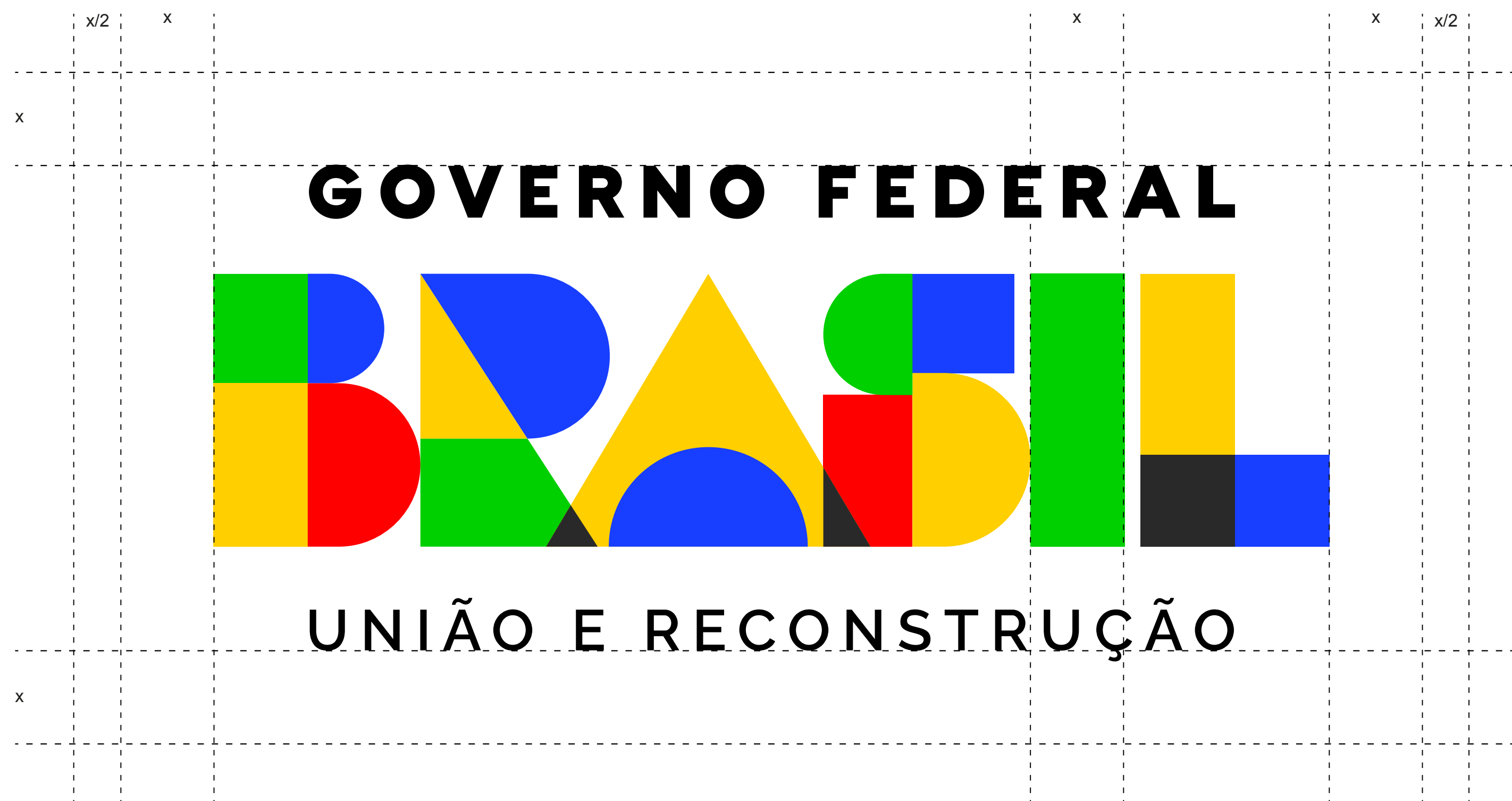
Esta é a referência de formas e proporções que devem ser seguidas para a reprodução da marca.



CAIXA DE PROTEÇÃO ÁREA DE NÃO INTERFERÊNCIA

Deve-se manter uma área de não interferência em torno da marca como distância mínima de qualquer outro elemento visual (inclusive da borda da arte da peça ou de sua marca de corte). Essa distância mínima a ser respeitada está demonstrada no diagrama ao lado, identificada com a letra "x", que corresponde à espessura da letra I da palavra BRASIL. Entretanto, recomenda-se reservar, sempre que possível, espaçamento maior.

A inserção de marcas, selos e/ou nomes de entidades deve seguir sempre a ordem ascendente de importância da esquerda para direita (em assinaturas horizontais) e de cima para baixo (em assinaturas verticais). Ou seja, a marca do Governo Federal deve ser sempre a última à direita em assinaturas horizontais, e abaixo de todas as outras em assinaturas verticais.



APLICAÇÃO EM BOX BRANCO



LIMITE DE REDUÇÃO

Para que sejam mantidas a integridade e a legibilidade da marca do Governo Federal, sua aplicação em meios impressos não deve adotar comprimento inferior a 3,5 cm (horizontal).

E em meios eletrônicos, a redução máxima é de 200 px.

Em casos excepcionais, onde houver necessidade de uma aplicação ainda menor, tem-se as opções conforme demonstradas ao lado.

Comprimento igual
ou maior que
3,5 cm/200 px



Redução máxima
em mídia impressa
e eletrônica:
2,7 cm/110 px



PALETA DE CORES

Verde-Amazônia
#00D000
R0 G208 B0
C88 M0 Y100 K0
PANTONE 354C

Amarelo-Sol
#FFD000
R255 G208 B0
CO M13 Y100 K0
PANTONE 109C

Azul-Atlântico
#183EFF
R24 G62 B255
C85 M70 Y0 K0
PANTONE 2935C

Preto-Ébano
#000000
R0 G0 B0
C60 M40 Y40 K100
PANTONE BLACK C

Cinza-Hárpia
#3C3C3C
R60 G60 B60
C10 M0 Y10 K87
PANTONE 447C

Branco-Paz
#FFFFFF
R255 G255 B255
CO M0 Y0 K0

Vermelho-Urucum
#FF0000
R255 G0 B0
CO M100 Y100 K0
PANTONE 485C

TIPOGRAFIA

Apenas as fontes da família Rawline devem ser utilizadas.

Em programações de internet, por razões técnicas, se a fonte Rawline não estiver disponível, recomenda-se a fonte Verdana.

RAWLINE REGULAR
A B C D E F G H I J H L M N O P Q R S T U V X Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ @ # ? ! :

RAWLINE SEMIBOLD
A B C D E F G H I J H L M N O P Q R S T U V X Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ @ # ? ! :

RAWLINE EXTRABOLD
A B C D E F G H I J H L M N O P Q R S T U V X Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ @ # ? ! :

RAWLINE BLACK
A B C D E F G H I J H L M N O P Q R S T U V X Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ @ # ? ! :

APLICAÇÃO HORIZONTAL MARCA GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIO EM 2 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline, em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black.

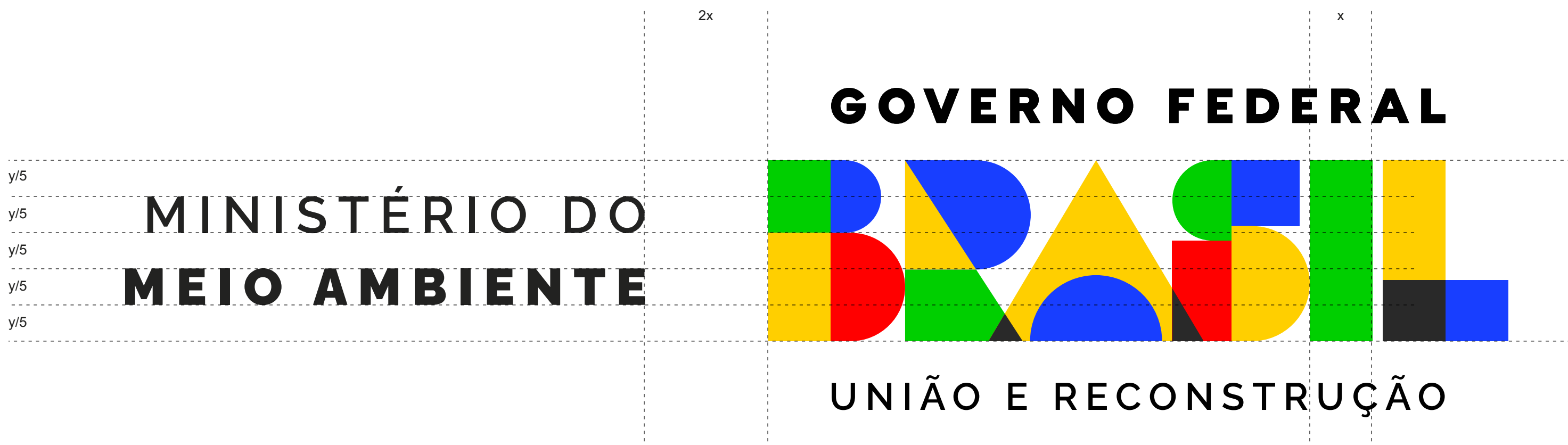
O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas horizontais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas à direita e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:

Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE



APLICAÇÃO HORIZONTAL MARCA GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIO EM 3 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

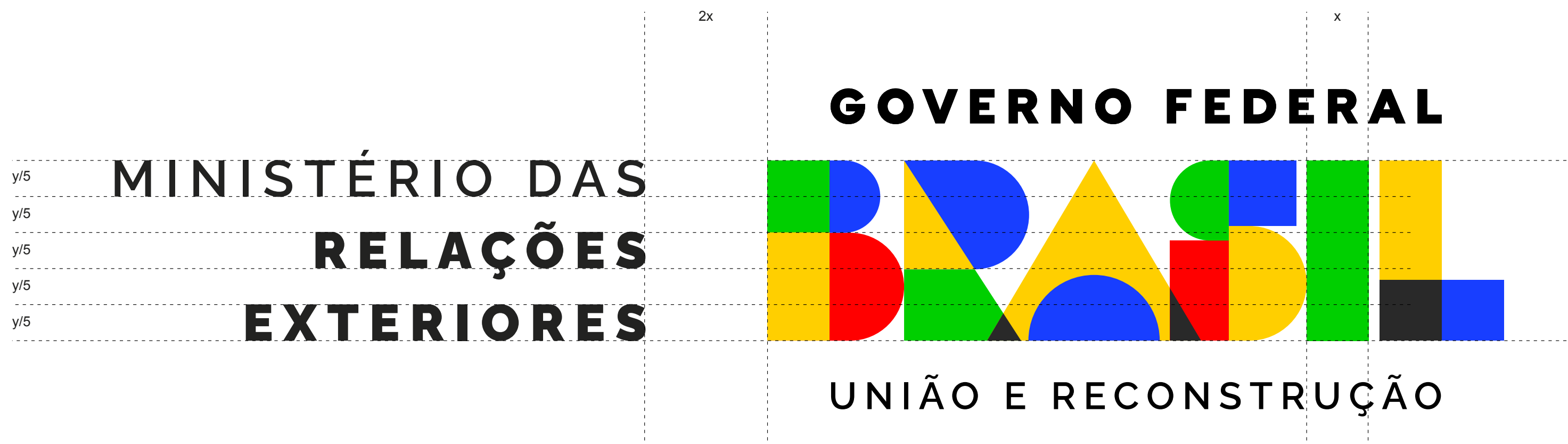
Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline, em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black.

O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas horizontais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas à direita e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

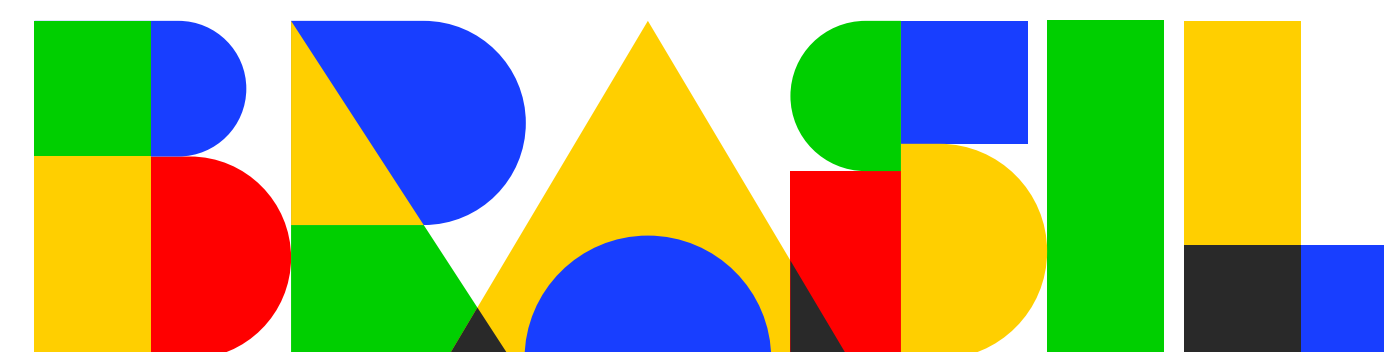
As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



MINISTÉRIO DAS
RELAÇÕES
EXTERIORES

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

APLICAÇÃO HORIZONTAL MARCA GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIO EM 4 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline, em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black.

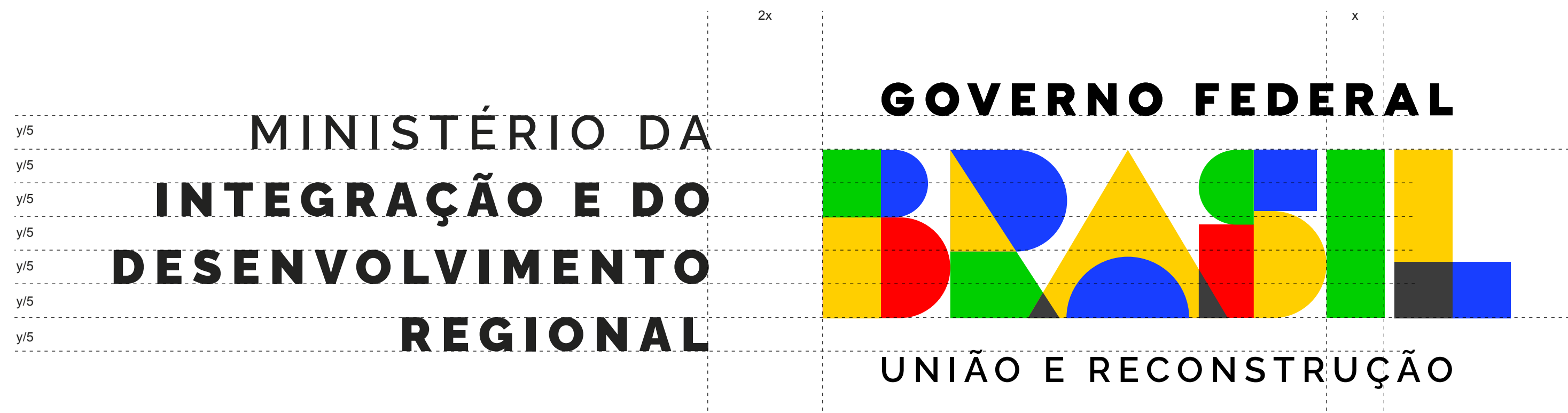
O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas horizontais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas à direita e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:

Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



MINISTÉRIO DA
INTEGRAÇÃO E DO
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL



APLICAÇÃO HORIZONTAL

MARCA GOVERNO FEDERAL

+ MINISTÉRIOS

ATENÇÃO:

Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



**MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE**

**MINISTÉRIO DAS
RELAÇÕES
EXTERIORES**

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

APLICAÇÃO HORIZONTAL

MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MARCA DE EMPRESA PÚBLICA,
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA
OU OUTROS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Nas assinaturas conjuntas com empresa pública, sociedade de economia mista ou outros órgãos da administração indireta, a área total da marca dessas instituições não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO: a marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL", de acordo com o exemplo ao lado.

IMPORTANTE: a marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que o de outras marcas em assinaturas conjuntas.

EXCEÇÃO: marcas com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL".



APLICAÇÃO HORIZONTAL

MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO + MARCA DE ÓRGÃO
VINCULADO OU SELO DE PROGRAMA
DE GOVERNO

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + MARCA DE ÓRGÃO VINCULADO

A área total da marca do órgão vinculado não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + SELO DE PROGRAMA DE GOVERNO

Preferencialmente, selo de programa de governo não deve compor assinatura de peça, podendo vir em tamanhos variados em outra parte da peça. Entretanto, no caso de participar da assinatura, deve-se seguir as regras exemplificadas ao lado, com o selo Prouni. Isto é, com um linha separadora cuja espessura segue a mesma regra descrita na página 7 deste manual.

A área total do selo de programa de governo não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO:

A marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL".

IMPORTANTE:

1. A marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que a de outras marcas ou selos em assinaturas conjuntas.

2. Marca de órgão vinculado e selo de programa de governo não podem constar de peça que não tenha a assinatura do respectivo ministério a que é subordinado.

EXCEÇÃO PARA ÓRGÃO VINCULADO:

Marcas de órgão vinculado com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com a marca IBGE).

EXCEÇÃO PARA PROGRAMA DE GOVERNO:

Selos de programa de governo com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com o selo Prouni).



MINISTÉRIO DA
FAZENDA



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



APLICAÇÃO HORIZONTAL

MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 2 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



APLICAÇÃO HORIZONTAL

MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 3 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



APLICAÇÃO HORIZONTAL

MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 4 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



APLICAÇÃO HORIZONTAL

MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MARCA DE EMPRESA PÚBLICA,
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA
OU OUTROS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
EM BOX BRANCO

Nas assinaturas conjuntas com empresa pública, sociedade de economia mista ou outros órgãos da administração indireta, a área total da marca dessas instituições não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO: a marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL", de acordo com o exemplo ao lado.

IMPORTANTE: a marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que o de outras marcas em assinaturas conjuntas.

EXCEÇÃO: marcas com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL".



APLICAÇÃO HORIZONTAL

MARCA GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIO + SELO DE ÓRGÃO VINCULADO OU PROGRAMA DE GOVERNO EM BOX BRANCO

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + MARCA DE ÓRGÃO VINCULADO

A área total da marca do órgão vinculado não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + SELO DE PROGRAMA DE GOVERNO

Preferencialmente, selo de programa de governo não deve compor assinatura de peça, podendo vir em tamanhos variados em outra parte da peça. Entretanto, no caso de participar da assinatura, deve-se seguir as regras exemplificadas ao lado, com o selo Prouni. Isto é, com um linha separadora cuja espessura segue a mesma regra descrita na página 7 deste manual.

A área total do selo de programa de governo não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO:

A marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL".

IMPORTANTE:

1. A marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que a de outras marcas ou selos em assinaturas conjuntas.

2. Marca de órgão vinculado e selo de programa de governo não podem constar de peça que não tenha a assinatura do respectivo ministério a que é subordinado.

EXCEÇÃO PARA ÓRGÃO VINCULADO:

Marca de órgão vinculado com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com a marca IBGE).

EXCEÇÃO PARA PROGRAMA DE GOVERNO:

Selo de programa de governo com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com o selo Prouni).



APLICAÇÃO VERTICAL MARCA GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIO EM 2 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipografia Rawline, em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black. O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas verticais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas ao centro e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:

Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



APLICAÇÃO VERTICAL MARCA GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIO EM 3 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black. O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas verticais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas ao centro e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:

Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

y/5
y/5
y/5
y/5
y/5

MINISTÉRIO DAS
RELAÇÕES
EXTERIORES

2x

GOVERNO FEDERAL



y

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

x

MINISTÉRIO DAS
RELAÇÕES
EXTERIORES

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

APLICAÇÃO VERTICAL MARCA GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIO EM 4 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipografia Rawline em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black. O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas verticais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas ao centro e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:

Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

MINISTÉRIO DA
INTEGRAÇÃO E DO
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL



MINISTÉRIO DA
INTEGRAÇÃO E DO
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL



APLICAÇÃO VERTICAL MARCA GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipografia Rawline em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black. O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas verticais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas ao centro e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:

Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



APLICAÇÃO VERTICAL

MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MARCA DE EMPRESA PÚBLICA,
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA
OU OUTROS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Nas assinaturas conjuntas com empresa pública, sociedade de economia mista ou outros órgãos da administração indireta, a área total da marca dessas instituições não deve ultrapassar a altura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) e a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL".

ALINHAMENTO: a marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL", de acordo com o exemplo ao lado.

IMPORTANTE: a marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que o de outras marcas em assinaturas conjuntas.



APLICAÇÃO VERTICAL

MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO + SELO DE ÓRGÃO
VINCULADO OU PROGRAMA DE
GOVERNO EM BOX BRANCO

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + MARCA DE ÓRGÃO VINCULADO

A área total da marca do órgão vinculado não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + SELO DE PROGRAMA DE GOVERNO

Preferencialmente, selo de programa de governo não deve compor assinatura de peça, podendo vir em tamanhos variados em outra parte da peça. Entretanto, no caso de participar da assinatura, deve-se seguir as regras exemplificadas ao lado, com o selo Prouni. Isto é, com um linha separadora cuja espessura segue a mesma regra descrita na página 7 deste manual.

A área total do selo de programa de governo não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO:

A marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL".

IMPORTANTE:

1. A marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que a de outras marcas ou selos em assinaturas conjuntas.

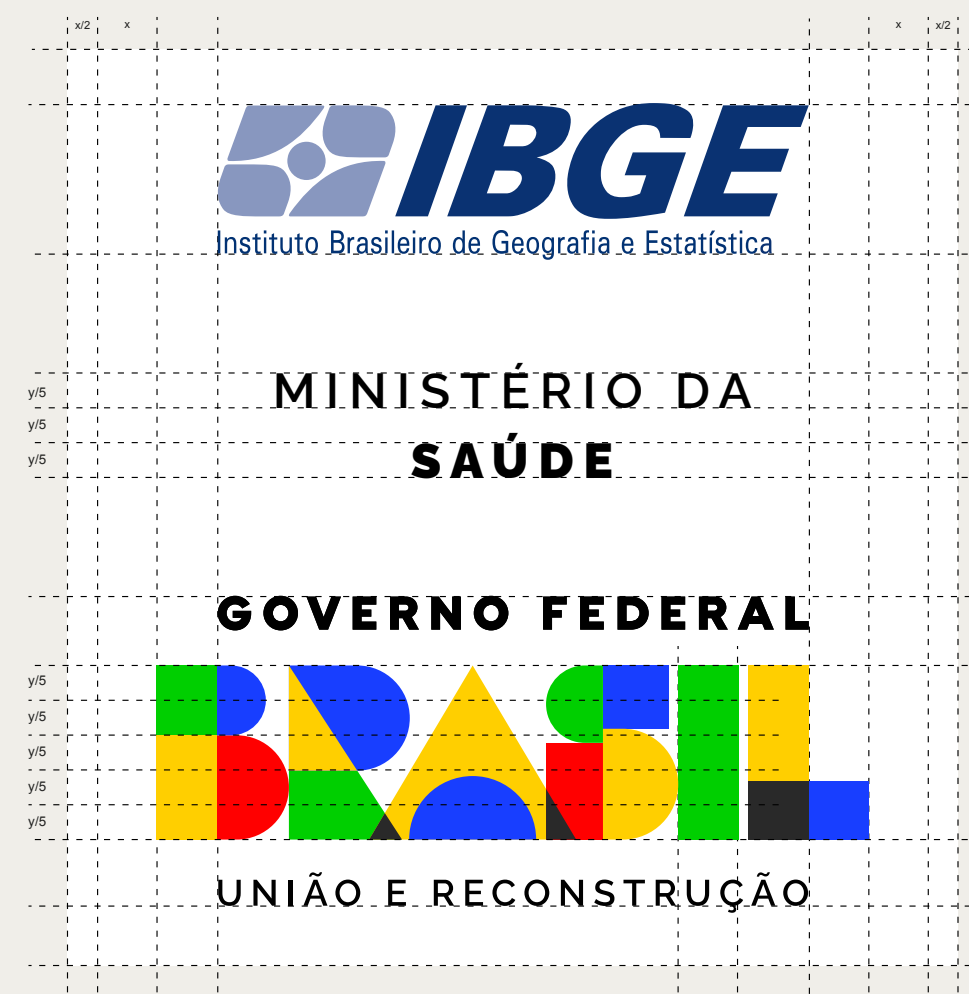
2. Marca de órgão vinculado e selo de programa de governo não podem constar de peça que não tenha a assinatura do respectivo ministério a que é subordinado.

EXCEÇÃO PARA ÓRGÃO VINCULADO:

Marcas de órgão vinculado com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com a marca IBGE).

EXCEÇÃO PARA PROGRAMA DE GOVERNO:

Selos de programa de governo com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com o selo Prouni).



APLICAÇÃO VERTICAL

MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 2 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:

Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



APLICAÇÃO VERTICAL

MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 3 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



APLICAÇÃO VERTICAL

MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 2 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:

Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



APLICAÇÃO EM FUNDO INSTÁVEL



GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

APLICAÇÃO EM FUNDO INSTÁVEL



MINISTÉRIO DO
TRABALHO

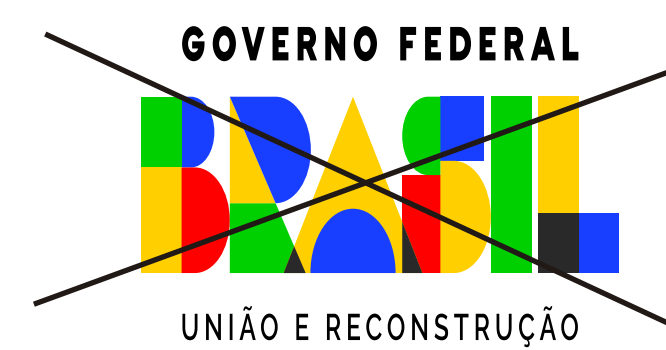


USOS INDEVIDOS

NÃO ROTACIONAR



NÃO DISTORCER



NÃO ALTERAR CORES



NÃO MESCLAR FORMAS



NÃO APLICAR COMO MARCA-D'ÁGUA



NÃO REPOSICIONAR OS ELEMENTOS



NÃO APLICAR MOLDURA



NÃO ALTERAR A TIPOLOGIA



NÃO APLICAR DIRETAMENTE SOBRE FUNDOS INSTÁVEIS



ASSINATURA EM OUTROS IDIOMAS

A marca deverá seguir o idioma utilizado nas peças de comunicação. Nos casos das peças em mais de um idioma, deverá ser adotada a versão na língua do país em que o material será distribuído ou no idioma predominante do público-alvo da peça.

Casos específicos deverão ser precedidos de consulta à Secom.

Marcas do Governo Federal em outros idiomas estão disponíveis em arquivo específico.

ALEMÃO:



ÁRABE:



ESPAÑHOL:



FRANCÊS:



INGLÊS:



ITALIANO:



JAPONÊS:



MANDARIM:



ASSINATURA ELETRÔNICA (HORIZONTAL)

O uso da vinheta eletrônica institucional em peças para TV está demonstrado ao lado. Para peças somente de áudio (como, por exemplo, spots de rádio), a assinatura deve ser falada no seguinte padrão Brasil, União e Reconstrução - Governo Federal. Somente em casos excepcionais, com prévia validação da Secom, poderá ser usada a forma reduzida Brasil, União e Reconstrução.

A vinheta eletrônica institucional está disponível em arquivo específico.



ASSINATURA ELETRÔNICA (VERTICAL)

O uso da vinheta eletrônica institucional em peças para TV está demonstrado ao lado. Para peças somente de áudio (como, por exemplo, spots de rádio), a assinatura deve ser falada no seguinte padrão Brasil, União e Reconstrução - Governo Federal. Somente em casos excepcionais, com prévia validação da Secom, poderá ser usada a forma reduzida Brasil, União e Reconstrução.

A vinheta eletrônica institucional está disponível em arquivo específico.



MARCA CONSTANTE EM FILMES E VÍDEOS

Durante toda a exibição de filmes e vídeos deverá constar a marca do Governo Federal no canto superior direito (nas versões monocromática branca ou colorida) com transparência de 70% conforme exemplos ao lado.

Esta marca deverá ser retirada no momento em que entrar a cartela de assinatura.



