

ANEXOS DO EDITAL

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA- CODEVASF**

**ANEXO I
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA- MODELO I
PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

SITE:

À
CODEVASF
SGA/Norte, Quadra 601, Conjunto I
CEP 70.830.901 – Brasília-DF
Ref.: Edital nº 64/2020

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital n.º 64/2020 e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para elaboração de estudos, Plano/Programas e serviços de regularização ambiental de Barragens geridas direta ou indiretamente pela Codevasf, nos estados de Alagoas, Bahia, Maranhão e Minas Gerais, pelo valor global de R\$ _____, (VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS), de acordo com a planilha de preços em anexo, que é parte integrante desta proposta.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a executar os serviços no prazo fixado no Edital e Anexos, observando rigorosamente as normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da CODEVASF, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações. Caso nossa proposta seja aceita, obteremos garantia de um Banco num valor que não exceda 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, para a realização do contrato.

Foram utilizados em nosso orçamento Despesas Fiscais de: Serviços: xx,xx% e Encargos Sociais: xx,xx%. O Regime Tributário a que estamos sujeitos é o de (Lucro Real) ou (Lucro Presumido).

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas, ou seja, ____/____/____, representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto à Codevasf o Sr. _____, carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA- CODEVASF

Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos e que em nossa proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CODEVASF.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA- CODEVASF

MODELO 2 - DADOS DA EMPRESA

PROJETO

EDITAL Nº ____/____ MODALIDADE:	Fl. 1/1
------------------------------------	---------

FORMA DE CONSTITUIÇÃO		
SOCIEDADE ANÔNIMA ()	SOCIEDADE LIMITADA ()	INDIVIDUAL ()

DIREÇÃO E REPRESENTAÇÃO LEGAL		
NOME	NACIONALIDADE	CARGO

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS - RESPECTIVOS ENDEREÇOS E GERENTES		

NÚMERO DE REGISTRO NO CNPJ	DATA DE CONSTITUIÇÃO	REGISTRO NÚMERO	ÓRGÃO DE REGISTRO

REGISTRO EM ENTIDADES PROFISSIONAIS (SEDE)			ÚLTIMA ALTERAÇÃO SOCIAL E DATA	
ÓRGÃO	NÚMERO	DATA	NÚMERO DO REGISTRO	ÓRGÃO DO REGISTRO

Nome do Informante:	Assinatura:	Data: / /
---------------------	-------------	----------------

Obs: O campo “registro em entidades profissionais (sede)”, no caso de empresas de engenharia, deverá ser preenchido com os dados de seu registro junto ao CREA.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA- CODEVASF**

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

CARTA DE FIANÇA ANEXA À MINUTA DE CONTRATO

CARTA DE “FIANÇA BANCÁRIA” – GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO (MODELO)

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA - CODEVASF

Pela presente Carta de Fiança, o Banco....., com sede....., CNPJ/MF nº, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a CODEVASF, com sede em [ENDEREÇO], em caráter irrevogável e irretratável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia aos benefícios estatuídos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro, da firma, com sede [ENDEREÇO], CNPJ/MF nº, da importância de R\$, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato decorrente do Edital Nº ____/____/____/____.

A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa Afiançada, das obrigações estipuladas no Contrato antes referido, celebrado, por nossa Afiançada e a CODEVASF.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar à CODEVASF, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança.

Esta Carta de Fiança, vigorará pelo prazo de ____ (____) meses corridos, ou até a extinção de todas as obrigações assumidas por nossa Afiançada mediante o referido Contrato.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa Afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar o cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este Instrumento perante a CODEVASF.

Obriga-se este Banco, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de a CODEVASF se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente garantia.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

Local e Data.

(seguem-se as assinaturas autorizadas, com firmas reconhecidas)

**ANEXO IV
TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF**

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA- CODEVASF

Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf

Nº do Instrumento: (Informar contrato, convênio ou instrumento congênere.)

Período de Vigência do Instrumento: (Informar Período.)

Finalidade do Instrumento: (Informar finalidade.)

A pessoa física/jurídica _____, CPF/CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal abaixo subscrito, vem afirmar aderência, ciência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e compromete-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente, bem como fazer com que seus empregados o façam quando no exercício de suas atividades nas dependências da Codevasf ou para a Empresa.

Compreendo que o Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o serviço público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção e conhecer e cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf sobre qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, por meio dos seguintes canais:

- Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>
- Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.

(Informar o local.) , (Dia.) de (Mês.) de (Ano.)

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo:

ANEXO V – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

(Gravado em arquivo separado)

Minuta

CONTRATO que entre si fazem a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA-CODEVASF** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na forma abaixo

A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- CODEVASF, empresa pública federal, com atual denominação social por força da Lei nº 9.954, de 06 de janeiro de 2000 e do seu Estatuto baixado pelo Decreto nº 8.258, de 29 de maio de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.399.857/0001-26, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Grandes Áreas Norte - SGAN, Quadra 601, Conjunto I, doravante denominada **CODEVASF**, neste ato representada por seu(ua) **Presidente, XXXXXXXX brasileiro, portador** do RG: **XXXXXXX**, e do CPF/MF: **XXXXXXX**, residente e **domiciliado** nesta Capital e por seu **Diretor da Área de XXXXXXXX**, brasileiro, (**profissão**), portador do Documento de Identidade nº **XXXXXXX** e inscrito no **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta capital, e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXX**, Estado **XXXXXXX**, CEP **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXX**, (**qualificação**), portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXX**, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização da Diretoria Executiva da **Codevasf**, expressa na Resolução nº **XXX**, de **XXX** de **XXX**, constante à fl **XXX** do Processo nº **XXXXXX.XXXXXX/XXXX-XX**, que, na forma do art. 68 da Lei nº 13.303/2016, de 30/06/2016, será regulado pelas cláusulas e condições seguintes:

1. Cláusula Primeira – OBJETO

Elaboração de estudos, Plano/Programas e serviços de regularização ambiental de Barragens geridas direta ou indiretamente pela Codevasf, nos estados de Alagoas, Bahia, Maranhão e Minas Gerais. Os empreendimentos a serem beneficiados são:

- a) Em Minas Gerais, área de atuação da 1ª Superintendência Regional – 1ª/SR: Barragem Bico da Pedra;
- b) Na Bahia, área de atuação da 2ª Superintendência Regional – 2ª/SR: Barragem Mirorós, Barragem Macaúbas e Barragem Zabumbão;
- c) Em Alagoas, área de atuação da 5ª Superintendência Regional – 5ª/SR: Barragem Boacica; e
- d) No Maranhão, área de atuação da 8ª Superintendência regional – 8ª/SR: Barragem Santo Amaro.

- 1.1. Os Serviços objeto deste Contrato encontram – se descritos e caracterizados no **Termo de Referência / Escopo dos Serviços (ANEXO II)**, que é parte integrante do Edital.

- 1.2. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016, de 30/06/2016, tendo sido a licitação realizada nos termos da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016, sob o regime de **Empreitada por Preço Unitário**, através do modo de disputa **Aberto**, segundo disposições da Lei nº 13.303/2016, e suas alterações posteriores.

2. Cláusula Segunda - DOCUMENTOS

- 2.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:
- a) Edital nº **64/2020** e seus Anexos;
 - b) Termos de Referência e Anexos;
 - c) **Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de XX/XX/XXXX;**
 - d) Demais documentos contidos no Processo nº **59500.001548/2020-31**.
- 2.2. Em caso de divergência entre os documentos mencionados nos itens anteriores e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

3. Cláusula Terceira - PRAZO

- 3.1. O prazo máximo de execução do CONTRATO será de 27 (vinte e sete) meses, contados a partir da data da emissão da primeira Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.
- 3.2. No prazo acima estão incluídos:
- a) O prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação do Plano de Trabalho à CODEVASF;
 - b) O prazo de 15 (quinze) para a análise, ajustes e aprovação do Plano de Trabalho junto à CODEVASF.
- 3.3. O prazo será contado da data de emissão da Ordem de Serviço expedida pela CODEVASF, com eficácia legal a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:
- a) Houver interesse da Codevasf;
 - b) Forem comprovadas as condições iniciais de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, e habilitação financeira da contratada;
 - c) For constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;
 - d) Estiver justificada e motivada por escrito, em processo correspondente;
 - e) Estiver previamente autorizada pela autoridade competente.
- 3.3.1. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.
- 3.3.2. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou ao titular da unidade orgânica demandante, que emitirá

- parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará à Área Técnica competente para providências decorrentes.
- 3.3.3. A Área técnica de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.
- 3.3.4. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, a Área Técnica competente elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Diretoria Executiva, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.
- 3.3.5. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela CODEVASF se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.
- 3.4. A expedição da “Ordem de Serviço” somente se efetivará após a publicação do extrato do Contrato no “Diário Oficial da União” e entrega das “Garantias de Cumprimento do Contrato e Riscos de Engenharia”, na Unidade de Finanças da Codevasf.
- 3.5. Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto contratado admitirão prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
- a) Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
 - b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, que altere as condições de execução;
 - c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da Administração;
 - d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por lei;
 - e) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
 - f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 3.6. A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de quitação de débitos com tributos (Fazenda Federal, Estadual e Municipal), Previdência Social (CND) e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do Art. 111 do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf.
- 3.7. O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.
- 4. Cláusula Quarta – VALOR**
- 4.1. O valor total deste contrato é de **R\$** _____ (_____), obedecidos os preços **unitários** ou **global** constantes da Proposta de Preços da CONTRATADA.

- 4.2. O valor-teto estabelecido na Nota de Empenho emitida pela **Codevasf** não poderá ser ultrapassado pela CONTRATADA, salvo no caso de expedição de empenho complementar.
- 4.3. A infringência do disposto na subcláusula anterior impedirá a CONTRATADA de participar de novas licitações ou assinar contratos com a **Codevasf**, pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da verificação do evento.
- 4.4. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos, impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis sociais, lucro, despesas indiretas, encargos sociais e previdenciários, BDI, mão-de-obra, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à sua execução e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global apresentado.

5. Cláusula Quinta – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. As despesas correrão à conta do Programas de Trabalho 14RP - N 1 185380 0100000000 449000 e N 1 185381 0100000000 449000 - Nacional, Categoria Econômica 4, Despesas de Capital, sob a gestão da Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas - AR, da Codevasf.

6. Cláusula Sexta - SERVIÇOS EXTRA CONTRATUAIS

- 6.1. Respeitados os limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 81 da Lei 13.303/2016, os serviços eventualmente necessários e não previstos na Planilha de Preços deverão ter execução previamente autorizada por Termo de Alteração Contratual.
- 6.2. Devem ser registradas por meio de termo aditivo eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do contrato, especialmente, as referentes aos serviços extras motivados pela **Codevasf**.
- 6.3. Os serviços extracontratuais não contemplados na planilha de preços da CONTRATADA deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela **Codevasf** ou por preposto por ela designado.

7. Cláusula Sétima – REAJUSTAMENTO

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

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

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I1 = índice correspondente ao mês de aniversário da proposta;

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

8. Cláusula Oitava - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos dos serviços objeto deste Edital serão efetuados em reais de acordo com os critérios e condições estabelecidas no item 12 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, do Termo de Referência, que integra o presente Edital.
- 8.2. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega das faturas/notas fiscais pela contratada.
 - 8.2.1. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5(cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.
 - 8.2.2. Caso a fiscalização não ateste a faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no subitem 8.2 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.
- 8.3. As faturas deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestado pela Fiscalização, isentas de erros ou omissões, com destaque das alíquotas tributárias incidentes e com a indicação do domicílio bancário, agência, localidade e número da conta corrente para recebimento dos respectivos créditos.
- 8.4. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela CODEVASF, e, que cubram a execução do objeto
- 8.5. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega à CODEVASF dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pela CODEVASF dos prazos estabelecidos.
- 8.6. O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela contratada do recolhimento:
 - a. Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (Art. 31, da Lei 8.212, de 24/07/91), juntamente com o relatório SEFIP/GEFIP contendo a relação dos funcionários;
 - b. FGTS: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante GRF – Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação eletrônica, via bancária.
 - c. ISS: Caso o município onde serão executadas os serviços, não disponha de convênio com a Secretaria do Tesouro Nacional, para retenção do ISS, a Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal o formulário DAM – Documento de Arrecadação Municipal, correspondente ao valor do ISS da Nota Fiscal anteriormente apresentada, com a identificação do número da respectiva Nota Fiscal e alíquota incidente, com a devida autenticação Bancária, conforme Lei Complementar nº. 116/2003.
 - d. O ISS deverá ser recolhido no local onde o serviço será executada.

- 8.7. As comprovações relativas ao INSS, FGTS e ISS a serem apresentadas deverão corresponder à competência anterior ao mês da emissão da NFS apresentada. Quando o serviço for realizado em município conveniado com a Secretaria do Tesouro Nacional, ocorrerá por parte da CODEVASF, a retenção do ISS, por intermédio do SIAFI.
- 8.8. No caso da data de recolhimento do ISS ser posterior àquela citada ou ainda em caso de isenção, deverá ser apresentada declaração da Prefeitura com a indicação de sua data limite de recolhimento ou da condição de isenção.
- 8.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:
- a. Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN 971/09 – SRF;
 - b. Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;
 - c. O valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN/SRF n.º 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.
- 8.10. As faturas só serão encaminhadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, caso contrário, serão, de forma imediata, devolvidas à empresa contratada para correções.
- 8.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 8.12. Não constituem motivos de pagamento pela CODEVASF serviços em excesso, desnecessários à execução do objeto e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Termo de Referência.
- 8.13. A empresa contratada deverá manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal - CADIN, conforme disposto no Art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.
- 8.14. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da contratada, está será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao descumprimento do inciso IX do Art. 69, da Lei nº 13.303, de 30/6/2016.

- 8.15. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 8.16. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 8.17. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o artigo 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016.
- 8.18. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela administração pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.
- 8.19. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 8.20. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços, inclusive perante o Registro de Imóveis, conforme § 1º do art. 77 da Lei nº 13.303/2013.
- 8.21. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 8.2, caso em que a CODEVASF efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

- AM = Atualização Monetária;
- P = Valor da Parcela a ser paga;
- I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$$I = \left[\left(\frac{1 + im.1}{100} \right)^{dm1/30} \times \left(\frac{1 + im.2}{100} \right)^{dm2/30} \times \dots \times \left(\frac{1 + im.m}{100} \right)^{dm.m/30} \right] - 1$$

Onde:

- i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";
- d = Número de dias em atraso no mês "m";
- m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária.

8.21.1. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

8.21.2. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

9. Cláusula Nona – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. 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, a ser previamente integralizada à assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.

9.1.1. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na da Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas da Codevasf, até a data da assinatura do contrato.

9.2. A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverão estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato.

9.3. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a "Caução de Execução", uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.

9.4. 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**.

9.5. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.

9.6. 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.

9.7. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela **Codevasf**.

9.8. A Contratada deverá manter atualizada a garantia contratual até 90(noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.

9.9. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10. Cláusula Décima - MULTA

- 10.1. Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de penalidades de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei
- 10.2. Nos casos de inexecução parcial do serviço 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.
- 10.3. Nos casos de atrasos na execução de serviços descritos no cronograma físico do serviço ou no atendimento às exigências contratuais e editalícias, 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% por dia sobre o valor total do item estimado no cronograma físico-financeiro para o período;

Grau 04 – multa de 0,2% por dia sobre o valor contratual atualizado.

Tabela 01 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade

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

- 10.4. 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.

- 10.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.
- a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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.
- 10.6. 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 05 (cinco) 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.
- 10.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá relevar ou não a multa.
- 10.8. Em caso de relevação da multa, 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.
- 10.9. Caso a **Diretoria** Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

11. Cláusula Décima Primeira - ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO

- 11.1. A fiscalização e a CONTRATADA deverão manter a necessária comunicação durante a execução do contrato, objetivando a otimização dos prazos e um melhor acompanhamento dos trabalhos.
- 11.2. A CONTRATADA, até 10 (dez) dias antes do início dos serviços de campo, apresentará à Codevasf, para aprovação, a descrição dos serviços a serem realizados em cada empreendimento, indicando o responsável pelo setor, a equipe técnica e sua localização.
- 11.3. A Codevasf terá direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso aos locais de trabalho, para obtenção dos esclarecimentos julgados necessários à execução destes, tendo como base a relação de serviços previstos na proposta e seu respectivo cronograma, instrumentos gerenciais para se alcançar os objetivos previstos.
- 11.4. A CONTRATADA terá ampla liberdade para subdividir os trabalhos em diversas atividades, desde que harmonizadas num planejamento integrado.
- 11.5. O cronograma físico-financeiro, apesar de ser uma estimativa de prazo e valor de execução, poderá ser revisto e ajustado, desde que aprovado entre as partes, sem que isto constitua motivo para a prorrogação do prazo de vigência de contrato, nem acarrete mudanças no prazo final estabelecido.

- 11.6. A CONTRATADA deverá apresentar, no primeiro relatório (de andamento ou específico), novo cronograma atualizado, e assim sucessivamente, nos demais.
- 11.6.1. O cronograma físico deverá conter as datas previstas para o início e término de cada etapa de trabalho, relacionando-os com as datas e valores dos pagamentos parciais (cronograma financeiro), estando separados os serviços de campo dos serviços de escritório.
- 11.6.2. O cronograma físico deverá contemplar a participação dos diferentes setores e técnicos envolvidos durante as etapas dos serviços, bem como as datas previstas para as reuniões a serem realizadas com a Codevasf.
- 11.6.3. Os prazos para análise, pela Codevasf, dos relatórios e documentos apresentados deverão estar previstos no cronograma. A CONTRATADA deverá considerar este fato de forma que os serviços não sofram solução de continuidade.
- 11.7. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à CONTRATADA.
- 11.8. As reuniões a serem realizadas entre a CONTRATADA e a fiscalização devem ser previamente agendadas e registradas em ata formalizada, e objetivam discutir problemas que possam surgir no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:
 - a) A CONTRATADA realizará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientações;
 - b) A fiscalização comunicará à CONTRATADA as orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referentes às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou no prazo estabelecido pela mesma;
 - c) As reuniões previstas devem ser agendadas para após a entrega dos relatórios e do prazo de análise dos mesmos pela fiscalização, sendo que os custos dessas reuniões deverão estar previstos no valor total do contrato;
 - d) A fiscalização poderá convocar quantas reuniões julgar convenientes, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 11.9. A fiscalização e a CONTRATADA estabelecerão procedimentos detalhados, com o objetivo de sistematizar o desenvolvimento do contrato, principalmente no que se refere à preparação e atualização dos programas de trabalho, comunicações, fiscalização e faturamento.
- 11.10. A **Codevasf**, por meio do fiscal designado, terá poderes para fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis, conforme o Acórdão 1125/2009 – Plenário do TCU.

12. Cláusula Décima Segunda - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado do quadro da Codevasf 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.

- 12.2. 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 estudos.
- 12.3. A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, como representante da Codevasf, de forma a garantir o cumprimento do que foi pactuado, observando para que não haja subcontratação de serviços vedados no instrumento assinado pelas partes.
- 12.4. Deverá esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da CONTRATADA ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.
- 12.5. Deverá checar se a CONTRATADA disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.
- 12.6. 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.
- 12.7. Solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.
- 12.8. Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro pactuado, encaminhando ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações solicitados pela CONTRATADA.
- 12.9. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão dos serviços ou em relação a terceiros, cientificando-a da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.
- 12.10. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.
- 12.11. O fiscal do contrato terá até 10 (dez) dias úteis para analisar os relatórios e documentos apresentados pela CONTRATADA, contados do dia seguinte do recebimento destes.
- 12.12. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à CONTRATADA.
- 12.13. Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.
- 12.14. Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição com vistas a atender demandas de órgãos de controle interno e externo.

- 12.15. 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.
- 12.16. 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.
- 12.17. 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.
- 12.18. Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações nos serviços ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.
- 12.19. 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.
- 12.20. Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais
- 12.21. 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.
- 12.22. Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.
- 12.23. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 12.24. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 12.25. 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.

13. Cláusula Décima Terceira - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a empresa pública ou a sociedade de economia mista poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEVASF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, o licitante/contratado que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
 - b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
 - c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - d) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
 - e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
 - f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
 - g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.
- 13.2. A sanção prevista no inciso I do subitem 13.1 consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade, notificando-o de que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.
- 13.3. A sanção prevista no inciso III do subitem 13.1 deve observar os seguintes parâmetros:
- a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses; e
 - b) Caracterizada má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e, no mínimo, de 6 (seis) meses, mesmo que aplicadas todas as atenuantes do subitem 13.5 deste Edital.
- 13.4. As penas bases definidas no subitem 13.3 podem ser qualificadas em 1/2 (um meio), nos seguintes casos:
- a) Se o apenado for reincidente; e
 - b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.
- 13.5. As penas bases definidas no subitem 13.3 podem ser atenuadas em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos:
- a) Se o apenado não for reincidente;
 - b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
 - c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
 - d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.
- 13.6. Na hipótese do subitem 13.5, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se o apenado contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do referido item, a pena de suspensão pode ser substituída pela sanção prevista no inciso I do subitem 13.1.

- 13.7. As sanções previstas nos incisos I e III do item 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 13.8. A sanção prevista no inciso III do item 13.1 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:
- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.9. Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo II, Seção III da Lei 13.303/2016 e arts. 89 a 99 da Lei 8.666/93, conforme preconiza o art. 41 da Lei 13.303/2016.
- 13.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 13.11. Caberá recurso no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade.

14. Cláusula Décima Quarta - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 14.1. Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da CODEVASF, do Termo de Encerramento Físico e do Atestado de Capacidade Técnica, além da liberação da garantia/caução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar todos os PRODUTOS exigidos no item 5 do Termo de Referência, Anexo II do Edital nº ____/2020.
- 14.2. Após o término dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.
- 14.3. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
- 14.4. Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua designação.
- 14.5. Na hipótese da necessidade de nova correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
- 14.6. Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.

- 14.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela elaboração do projeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.
- 14.8. Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Diretor ou Gerente Executivo da Área correspondente, no caso de contratos firmados pela Sede, ou o Superintendente Regional, para os contratos firmados pelas Superintendências Regionais, emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.
- 14.9. A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:
- a) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF);
 - b) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica;
 - c) Liberação da Garantia/Caução Contratual.
- 14.10. A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

15. Cláusula Décima Quinta - ADITAMENTO CONTRATUAL

- 15.1. A celebração de termo aditivo contratual está condicionada a verificação da regularidade em relação aos encargos sociais, trabalhistas e com a Fazenda Pública, a ser comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

16. Cláusula Décima Sexta - SEGURANÇA DO TRABALHO

- 16.1. A CONTRATADA deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do ISSO e deverá:
- a) Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
 - b) Elaborar os Programas PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18;
 - c) Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.

17. Cláusula Décima Sétima – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 17.1. A CONTRATADA deverá atender às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, em seu art. 4º, que estabelece como diretrizes de sustentabilidade critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais. São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:
- a) Menor 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 do serviço;
 - f) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

- g) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.
- 17.2. Com base nas diretrizes supracitadas, a CONTRATADA deverá atentar-se para o atendimento, quando aplicável, de alguns critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010 (MPOG).
- 17.3. 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 17.4. A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

18. Cláusula Décima Oitava - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 18.1. 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) Relação dos serviços especializados que serão subcontratados, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - d) A CONTRATADA, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Codevasf a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato, e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo ou função gratificada na Codevasf.
- 18.2. 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.
- 18.3. Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e Coordenador dos trabalhos, nos escritórios da CONTRATANTE em Brasília – DF (ou Superintendências Regionais).
 - 18.4. Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.
 - 18.5. Providenciar junto ao CREA ou Conselho Profissional relacionado à área ambiental, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, ou equivalentes, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77, apresentando as mesmas à fiscalização da Codevasf.
 - 18.6. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.
 - 18.7. Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.
 - 18.8. Colocar tantas frentes de serviços quantos forem necessários (mediante anuência prévia da fiscalização), para possibilitar a perfeita execução dos serviços dentro do prazo contratual.
 - 18.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a Codevasf, necessária à execução dos serviços objeto do contrato.
 - 18.10. 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 conselho de classe competente.
 - 18.11. A CONTRATADA deve assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
 - 18.12. Promover a substituição dos profissionais integrantes da equipe técnica somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da Codevasf.
 - 18.13. 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 forma a totalizar sempre 5,0% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos quando aplicável).
 - 18.14. A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo.
 - 18.15. 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.
 - 18.16. Desfazer e corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.
 - 18.17. 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.

- 18.18. 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.
- 18.19. 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.
- 18.20. 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.
- 18.21. 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 8.420/15, 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.
- 18.22. A CONTRATADA entende e aceita que para a execução dos serviços objeto da presente licitação deverá atender ainda às seguintes normas complementares:
- a) Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da Codevasf.
 - b) Normas técnicas da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

19. Cláusula Décima Nona - OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.

- 19.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste CONTRATO.
- 19.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 19.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do CONTRATO.
- 19.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 19.5. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 19.6. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber as os produtos e serviços contratados.
- 19.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no CONTRATO.

20. Cláusula Vigésima - DANO MATERIAL OU PESSOAL

- 20.1. A Contratada será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados causados à Codevasf ou a terceiros.

20.2. Correrão por conta da Contratada as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pela Codevasf, para reparação desses danos ou prejuízos.

20.3. Não serão indenizados os prejuízos que possam advir de erro ou qualquer equívoco de sua proposta ou administração.

21. Cláusula Vigésima Primeira – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

21.1. A observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf será de acordo com o previsto no item **21** do **Edital 64/2020**.

22. Cláusula Vigésima - RESCISÃO

22.1. Constituem motivos, dentre outros, para rescisão do contrato:

- i. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- ii. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- iii. a lentidão no seu cumprimento, levando a Codevasf a presumir a não conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- iv. o atraso injustificado no início do serviço;
- v. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Codevasf;
- vi. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato e autorizada pela Codevasf, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- vii. o não atendimento das determinações regulares do preposto da Codevasf designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- viii. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
- ix. a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- x. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- xi. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a Codevasf presumir prejuízo à execução do serviço;
- xii. o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem insolvência da contratada;
- xiii. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Codevasf por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra; e
- xiv. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato

23. Cláusula Vigésima Primeira – PUBLICAÇÃO

23.1. A **Codevasf** providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial

da União – Seção 3, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

24. Cláusula Vigésima Segunda - FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da subsecção do estado de Brasília/DF.

24.2. E, por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito que, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas.

Brasília, DF

MARCELO ANDRADE MOREIRA PINTO
Diretor-Presidente da Codevasf

DAVIDSON TOLENTINO DE ALMEIDA
Diretor da Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas

P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

a)
CPF/MF nº

b)
CPF/MF nº



TERMO DE REFERÊNCIA

**ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, PLANO/PROGRAMAS E SERVIÇOS DE
REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL DE BARRAGENS SOB GESTÃO DA CODEVASF**

Outubro/ 2020

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES.....	3
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO E VALOR GLOBAL ORÇADO	7
4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO	8
5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	9
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	11
7. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS	12
8. PROPOSTA FINANCEIRA	13
9. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	15
10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	17
11. PRAZO DE EXECUÇÃO.....	17
12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	18
13. REAJUSTAMENTO.....	20
14. ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO.....	20
15. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS	22
16. FISCALIZAÇÃO	26
17. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	29
18. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	29
19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	30
20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	31
21. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	34
22. CONDIÇÕES GERAIS.....	34
23. ANEXOS	35

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Elaboração de Estudos, Plano/Programas e Serviços de Regularização Ambiental de Barragens geridas direta ou indiretamente pela Codevasf.

Os empreendimentos a serem beneficiados são:

- a) Em Minas Gerais, área de atuação da 1ª Superintendência Regional – 1ª/SR: Barragem Bico da Pedra,
- b) Na Bahia, área de atuação da 2ª Superintendência Regional – 2ª/SR: Barragem Mirorós, Barragem Macaúbas e Barragem Zabumbão;
- c) Em Alagoas, área de atuação da 5ª Superintendência Regional – 5ª/SR: Barragem Boacica;
- d) No Maranhão, área de atuação da 8ª Superintendência regional – 8ª/SR: Barragem Santo Amaro.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

1ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL (1ª/SR) – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, com sede em Montes Claros, estado de Minas Gerais, em cuja jurisdição territorial será executada parte dos serviços objeto deste Termo de Referência.

2ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL (2ª/SR) – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, com sede em Bom Jesus da Lapa, estado da Bahia, em cuja jurisdição territorial será executada parte dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL (5ª/SR) – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, com sede em Penedo, estado de

Alagoas, em cuja jurisdição territorial será executada parte dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL (8ª/SR) – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, com sede em São Luiz, estado do Maranhão, em cuja jurisdição territorial será executada parte dos serviços objeto deste Termo de Referência.

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

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – BrasíliaDF.

CONSELHO PROFISSIONAL – Entidade que regula as atividades profissionais da empresa ou profissional em determinada área de atuação, a exemplo do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

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

CONTRATANTE – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – 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.

CONSÓRCIO – Associação de empresas especializadas em uma ou mais atividades relacionadas ao objeto do presente Termo de Referência com o propósito de participar da licitação.

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.

DIAGNÓSTICO – Compreende, num primeiro momento, o tratamento e organização dos dados referentes aos meios físico, biótico e sócio-econômico-cultural da área do estudo, bem como o quadro institucional pertinente, seguido da análise integrada do conjunto assim construído, com o objetivo de examinar e avaliar as inter-relações e efeitos resultantes das ações antrópicas sobre as estruturas naturais.

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 dos serviços.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os serviços e os procedimentos de execução a serem adotados no estudo. Têm como finalidade de definir o escopo dos serviços. São partes integrantes das especificações técnicas:

- a) Generalidades - incluem o objetivo, identificação dos estudos, regime de execução dos serviços, fiscalização, recebimento dos serviços, classificação dos serviços (item b). Havendo caderno de encargos, este englobará quase todos estes aspectos.
- b) Discriminação dos serviços - especifica como devem ser executados os serviços.

ESTUDOS AMBIENTAIS – tipos de estudos ambientais exigidos no processo de licenciamento ambiental, definidos a partir de diversos fatores como o tipo da atividade desenvolvida, o porte do empreendimento, a localização, dentre outros.

EIA/RIMA – Documento de natureza técnica, que tem como finalidade avaliar os impactos gerados por atividades ou empreendimentos considerados como efetivo ou potencialmente causadores de significativa degradação do ambiente. O documento apresenta uma série de informações, levantamentos e estudos, destinados a permitir a avaliação dos efeitos ambientais resultantes da implantação e operação do empreendimento proposto. Composto por um estudo bastante detalhado e técnico e o RIMA, apresentado de forma objetiva e em linguagem acessível, ilustradas por mapas, cartas, quadros, gráficos e demais técnicas de comunicação visual, de modo que se possam entender as vantagens e desvantagens do projeto, bem como todas as consequências ambientais de sua implementação.

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

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

NOTA DE EMPENHO – Documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

ORDEM DE SERVIÇO – O.S. Documento que permite e especifica o objeto a ser executado, determinando o período e os termos administrativos e de pessoal, e os produtos a serem entregues, para fins de faturamento.

ÓRGÃOS AMBIENTAIS – Instâncias do poder público envolvido em um processo de licenciamento a nível federal, estadual e municipal. Envolve, portanto, todos os órgãos de controle ambiental estaduais, municipais e federal, podendo-se citar entre eles o IBAMA, OEMAS (Órgãos Estaduais de Meio Ambiente); OMMA (Órgãos Municipais de Meio Ambiente); Secretarias estaduais e municipais de meio ambiente.

ÓRGÃOS INTERVENIENTES – são órgãos e/ou entidades que possuem papel relevante no âmbito do processo de licenciamento ambiental, devendo as suas manifestações técnicas serem consideradas pelo órgão ambiental condutor referido processo. A exemplo, em âmbito federal, a Portaria Interministerial MMA/MJ/MC/MS nº 419, de 2011, disciplina a forma de participação da Fundação Nacional do Índio – FUNAI, da Fundação Cultural Palmares – FCP, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, da Agência nacional de Águas – ANA, e seus reatamentos estaduais e municipais.

PLANO AMBIENTAL DE CONSERVAÇÃO E USO DO ENTORNO DO

RESERVATÓRIO - PACUERA – Documento de natureza técnica que configura-se como um plano ambiental em que são identificados os usos múltiplos do reservatório, sugerindo formas responsáveis e integradas de sua utilização, com foco na proteção de recursos naturais.

PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL/RELATÓRIO DE CONTROLE AMBIENTAL –

PCA/RCA – documento de natureza técnica, para avaliação de impacto ambiental, que tem por objetivo identificar e propor medidas mitigadoras aos impactos gerados por empreendimentos de médio porte.

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 o tempo a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos.

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

REUNIÃO DE PARTIDA – Reunião com as partes envolvidas, CONTRATADA e Codevasf, onde serão definidos todos os detalhes do plano de trabalho e é dado o início da execução dos serviços.

RELATÓRIO FINAL - Documento da produção prevista ao término dos trabalhos, no qual a Licitante apresenta o relato e resultados/produtos de todos os serviços executados;

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

3. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO E VALOR GLOBAL ORÇADO

- a) Forma de realização: Forma eletrônica, por meio de sessão pública realizada pela rede mundial de computadores. A presente licitação reger-se-á pela Lei nº 13.303/2016, no ambiente do sistema RDC eletrônico no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- b) Modo de disputa: Aberto.
- c) Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.
- d) Valor estimado: R\$ 4.055.561,69 (quatro milhões, cinquenta e cinco mil quinhentos e sessenta e um reais e sessenta e nove centavos), a preços de agosto/setembro de 2020, já inclusos os encargos sociais, custos administrativos, equipamentos de campo, despesas fiscais e emolumentos, conforme orçamento estimativo de referência constante no Anexo II. Este valor

corresponde ao valor máximo previsto para execução dos serviços, no prazo de 27 (vinte e sete) meses, objeto deste Termo de Referência.

e) Critério de Julgamento: Menor Preço.

4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços serão executados nos seguintes empreendimentos e localizações:

- **Barragem Bico da Pedra:** localizada nos municípios mineiros de Janaúba, Porteirinha e Nova Porteirinha, foi inaugurada em 1979, possui capacidade de acumulação de 560,34 hm³, espelho d'água com extensão máxima de 4693,99 há e altura de 45 m. O acesso a partir de Janaúba pode ser realizado pela BR-122. Localização do barramento: 15° 49' 43" S; 43° 15' 45" O.
- **Barragem Mirorós:** localizada nos municípios baianos de Gentio do Ouro e Ibipêba, foi inaugurada em 1983, possui capacidade de acumulação de 166,92 hm³, espelho d'água com extensão máxima de 780,0 há e altura de 65 m. O acesso a partir de Irecê pode ser realizado pela BA-148 e pela BA-483. Localização do barramento: 11° 27' 33" S; 42° 20' 41" O.
- **Barragem Macaúbas:** localizada no município baiano de Macaúbas, foi inaugurada em 1936, possui capacidade de acumulação de 20,9 hm³ e altura de 12 m. O acesso a partir de Macaúbas pode ser realizado pela BA-245. Localização do barramento: 13° 00' 49" S; 42° 33' 00" O.
- **Barragem Zabumbão:** localizada no município baiano de Paramirim, foi inaugurada em 1998, possui capacidade de acumulação de 60,85 hm³, espelho d'água com extensão máxima de 485,3 ha e altura de 65 m. O acesso a partir de Paramirim pode ser realizado pela estrada para Érico Cardoso. Localização do barramento: 13° 26' 19" S; 42° 12' 53" O.
- **Barragem Boacica:** localizada no município alagoano de Igreja Nova, foi inaugurada em 1984, possui capacidade de acumulação de 55,0 hm³ e altura de 43 m. O acesso a partir de penedo pode ser realizado pela AL-110. Localização do barramento: 10° 06' 50" S; 36° 36' 46" O.
- **Barragem de Santo Amaro:** será localizada no município de Santo Amaro do Maranhão - MA, próximo ao povoado de Boa Vista, com altura de 5 m. O acesso a partir da BR 135, depois pela MA 402. Coordenadas do barramento: 2° 28' 39,21" S; 43° 19' 9,18" O

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto deste TR visam o cumprimento de exigências ambientais para licenciamento dos empreendimentos de Barragens da Codevasf, abrangendo as seguintes atividades:

5.1.1 Elaboração dos Estudos Ambientais: Estudo de Impacto Ambiental – EIA/ Relatório de Impacto Ambiental - RIMA para as Barragens de Bico da Pedra (Minas Gerais) e Santo Amaro (Maranhão);

5.1.2 Elaboração de PACUERAs para as barragens de Zabumbão (Bahia) e Boacica (Alagoas);

5.1.3 Elaboração e execução dos Programas de Educação Ambiental – PEA das Barragens de Mirorós e Macaúbas (ambas na Bahia).

5.2. As ações serão definidas de acordo com o planejamento da estrutura de meio ambiente da Codevasf, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS (ANEXO V), que autorizará sua execução.

5.3. A estrutura disponibilizada pela contratada para execução dos serviços deverá seguir as seguintes diretrizes:

- Coordenação Geral do Contrato

Envolve a coordenação e a articulação das diversas ações necessárias elaboração e execução dos Estudos, Planos e Programas dos empreendimentos de barragens da CODEVASF elencados no item 4.1 deste TR.

- Planejamento e Controle

A equipe responsável (Coordenador Ambiental e Auxiliar Administrativo) pela área de Planejamento e Controle atuará em duas principais atividades:

a) Planejamento Geral das Ações

Os principais subsídios para o planejamento das ações são as prioridades e estratégias definidas pela estrutura de meio ambiente da Codevasf e as informações técnicas disponíveis. O planejamento será desenvolvido a partir da estrutura analítica dos empreendimentos e com base nos documentos oficiais emitidos pelos órgãos ambientais e órgãos de controle a respeito dos empreendimentos.

b) Controle do Andamento Físico

O controle do andamento físico às ações elencadas no item 5 do TR será feito pelo gestor do contrato a partir das OS's emitidas. O controle dos prazos será desenvolvido com base nos dados de avanço físico.

A equipe do planejamento e controle estará encarregada de estabelecer critérios e procedimentos à uniformização do fluxo de dados e informações das ações, bem como da elaboração dos relatórios periódicos de acompanhamento e progresso do contrato, relatórios gerenciais, relatórios fotográficos, dentre outros.

5.4. Equipe Técnica

- A equipe técnica será composta por Coordenador Ambiental, Consultores (C), Profissionais Sênior, Profissionais Plenos, Profissionais Juniores, Técnicos e Auxiliar Administrativo.
- O profissional indicado para a Coordenação Geral do Contrato será locado em tempo integral em Brasília em escritório montado pela CONTRATADA, com dedicação exclusiva, e só poderá ser substituído em caso fortuito ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização/ aprovação da CODEVASF.
- O dimensionamento da equipe a ser alocada, bem como sua permanência em cada atividade será determinado ao longo do prazo de vigência do contrato, mediante emissão de O.S.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado, profissionais das seguintes áreas de formação:
 - ✓ Antropologia
 - ✓ Arqueologia
 - ✓ Assistência Social
 - ✓ Biologia
 - ✓ Direito Ambiental
 - ✓ Engenharias (ambiental, florestal, sanitária, agronomia, agrimensor, civil, outras)

- ✓ Geografia
- ✓ Geologia
- ✓ Hidrologia
- ✓ Pedagogia
- ✓ Pedologia
- ✓ Química
- ✓ Geoprocessamento
- ✓ Topografia
- ✓ Sociologia
- ✓ Outras

5.5. Produtos Previstos

Deverão ser produzidos os seguintes relatórios, em meio digital e papel impressos:

- Relatórios de Andamento: emitidos mensalmente, resumindo os aspectos relevantes das OSs em andamento, participação efetiva das equipes técnicas alocadas pela CONTRATADA, informações requeridas pela CODEVASF e outros aspectos relevantes;
- Relatórios de Consultoria: referente a cada serviço da Consultoria Técnica Especializada;
- Relatório Final: emitido no término dos serviços, recapitulando os principais aspectos da situação dos Empreendimentos e os resultados alcançados; e Estudos/Plano/Programas/Relatório/Fichas propriamente dito dos produtos a ser entregue nos órgãos ambientais e intervenientes.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação, empresas do ramo pertinentes e compatíveis com o objeto deste TR, individuais ou em forma de consórcio, que atendam às exigências deste documento.

6.2. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio de, no máximo, 02 empresas.

6.3. As atividades fins, objeto deste TR, não poderão ser transformadas ou subcontratadas a terceiros. Os serviços subcontratados referem-se aos serviços de análise de monitoramento de água e devem respeitar o percentual previsto em lei e/ou mediante à aprovação da Codevasf. As subcontratações quando ocorrerem devem ser com firmas especializadas e legalmente autorizadas, sob responsabilidade total da CONTRATADA, perante a CODEVASF, pela qualidade dos serviços, quanto à observância de normas técnicas e códigos profissionais.

6.4. A Licitante considera que conhece e aceita plenamente o presente TR, ressaltando as exceções formuladas em sua proposta, com as quais a CODEVASF deve concordar previamente e formalmente.

6.5. A Licitante considera que a sua participação neste trabalho implica na verificação e no dimensionamento das dificuldades técnicas inerentes à execução dos serviços, inclusive com informações adicionais às fornecidas pela CODEVASF, em decorrência deste TR, de modo suficiente para assumir o compromisso de executá-lo conforme o contrato que vier a ser assinado.

7. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

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

7.2. 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.

7.3. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por conta exclusiva da licitante.

7.4. Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executados os serviços, as licitantes deverão contatar com a Gerência de Meio Ambiente da Codevasf, em Brasília - DF, nos telefones: (61) 2028-4633/4661/4703.

7.4.1. A declaração de que conhece plenamente o objeto a ser contratado será obrigatoriamente emitida pela empresa licitante (Modelo de Declaração – MODELO III. deste TR), através dos seus prepostos.

8. PROPOSTA FINANCEIRA

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

8.2. A Proposta Financeira será elaborada em função dos serviços relacionados nesse TR, devendo conter, no mínimo, as informações e os documentos do sumário a seguir:

- Sumário;
- Apresentação da proposta financeira;
- Considerações prévias;
- Resumo da proposta financeira;
- Termo da Proposta;
- Detalhamento da proposta;
- Formulários (planilhas de custos dos serviços).

8.3. Os itens pertinentes ao sumário precedente (8.2) conterão informações detalhadas com os aspectos indicados a seguir:

8.4. Considerações Prévias (8.2 - 1.1) - referentes a generalidades, escopo e estrutura da proposta financeira, as quais a consultora deseja comentar ou incluir;

8.5. Resumo da proposta financeira (8.2 - 1.2) - resumo dos principais itens integrantes da proposta, seu valor total evidenciado na proposta, em algarismo e por extenso, sem rasuras, entrelinhas, emendas ou repetições, bem como as considerações relativas às condições específicas da proposta e variantes consideradas e baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Custos da Codevasf, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra e ao transporte até o local dos serviços. No caso

de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado;

8.6. Detalhamento da Proposta (8.2 - 1.4) - detalhamento da proposta consiste na apresentação dos formulários relacionados no subitem 8.2 – 1.5 cujos modelos constam dos anexos destes Termos de Referência. Devendo:

- a) Detalhar os salários e honorários praticados pela consultora e os percentuais acrescidos aos salários, para cobertura de encargos sociais e trabalhistas, despesas indiretas, e outros encargos, bem como os percentuais relativos aos impostos incidentes sobre o valor total orçado. Para o cálculo do custo unitário da hora técnica deverá ser considerada uma carga mensal de 176 horas/mês;
- b) Demonstrar os percentuais dos encargos sociais básicos previstos em lei (No quadro FSUP-VII). Os grupos de encargos que recebem incidência e reincidência dos encargos básicos devem ser corretamente definidos. Aos segurados contribuintes individuais que prestam serviço em caráter eventual, sem relação de emprego, considerar 20% (vinte por cento) sobre o total da remuneração e 15% (quinze por cento) relativamente a serviços prestados por cooperativas de trabalho, de acordo com o que dispõe a Lei Nº 9.876, de 26 de novembro de 1999;
- c) Os itens de mobilização e desmobilização correspondem apenas à alocação e desmobilização total do Coordenador da execução dos serviços, respectivamente. Para a desmobilização, os custos individuais relativos a pessoal não poderão incluir encargos rescisórios de contrato de trabalho, que deverão ser considerados no formulário FSUP-IV;
- d) Demonstrar no FSUP-III, os custos de manutenção operacional referentes aos insumos para a realização dos serviços; e
- e) Os preços propostos deverão contemplar as despesas necessárias para a realização dos serviços como: impostos e taxas, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, transporte, máquinas e equipamentos, veículos (combustível e manutenção) e quaisquer outros que incidam ou venham

a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços. Em caso de omissão, serão consideradas inclusas nos preços.

8.7. Na Planilha de Custos dos serviços (formulários) (8.2 – 1.5) deverão ter todos os seus itens devidamente preenchidos, com clareza e sem rasuras. (Formulários FSUP, FSUP-I, FSUP-II, FSUP-III, FSUP-IV, FSUP-V, FSUP-VI e FSUP-VII, que são partes integrantes deste TR, observando-se os preços máximos globais orçados pela Codevasf).

- Junto com a proposta, as Planilhas de Custos dos Serviços deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre em CD-ROM), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência das mesmas;
- Os salários dos profissionais referidos nestes Termos de Referência não poderão ser inferiores ao piso estabelecido pela Lei nº 4.950A/66 (caso dos engenheiros) ou aos pisos fixados pelos Conselhos Regionais de cada categoria profissional e em convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, onde houver. Nas localidades não abrangidas por esses instrumentos, os salários deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e experiência exigida no edital, sob pena de desclassificação da proposta.

9. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica registrados nos Conselhos Profissionais em nome do Coordenador Geral (Coordenador Ambiental) contendo os seguintes dados:

- Local de execução;
- Nome da contratante e da CONTRATADA;
- Nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is); e;
- A relação dos serviços executados de Elaboração ou Execução de EIA/RIMA ou estudo similar para empreendimentos hidráulicos e Elaboração ou Execução de PACUERA;

São serviços similares os projetos elaborados e/ou executados anteriormente com o mesmo grau de dificuldade e controle dos propostos neste Termo de

Referência, contemplando os estudos ambientais, tanto os mais complexos, que exigem a obtenção de dados primários (coletados em campo, em função do próprio estudo) quanto os que exigem análise de dados secundários (preexistentes). Entende-se por similares os estudos que contemplam os itens a seguir:

- Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA.
- Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV
- Estudo de Médio Impacto Ambiental – EMI
- Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental - EVTEA
- Plano Ambiental de Conservação e Uso do Entorno de Reservatórios Artificiais - PACUERA
- Plano de Controle Ambiental/Relatório de Controle Ambiental - PCA/RCA
- Programa ou Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD

- Prazo final de execução dos serviços.

b. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de entrega das propostas, os aspectos a seguir:

- Profissional de nível superior para atuar como Coordenador Geral (Coordenador Ambiental) do Contrato, detentor de atestados de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhadas das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento correspondente, emitidos pelos Conselhos Profissionais competentes, em:
 - Elaboração ou Execução de EIA/RIMA ou estudo similar (Item 2 deste TR) para empreendimentos hidráulicos.
 - Elaboração ou Execução de PACUERA.
- Entende-se como pertencente ao quadro permanente o empregado, dirigente ou o sócio;
- A comprovação do vínculo empregatício será por meio de cópias da ficha ou livro de registro do empregado ou cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços;
- Quando se tratar de dirigente ou sócio, a comprovação será por meio do ato constitutivo;
- No caso de serviços realizados no exterior, o atestado deverá estar regularizado no país de origem e registrado no consulado brasileiro, acompanhado de tradução juramentada;

- Declaração do profissional indicado a Coordenador Geral (Coordenador Ambiental) do Contrato, para fins de comprovação da capacitação técnica, que aceita participar dos serviços, obrigatoriamente nesta referida função. Há a possibilidade de admitir-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada, previamente, pela CODEVASF;
- O currículo do profissional deverá estar apresentado conforme Modelo II do Anexo III deste TR, acompanhados de declaração, autorizando sua inclusão como Coordenador Geral (Coordenador Ambiental) da equipe técnica.
- No currículo devem estar expostos o período de trabalho e sua respectiva duração nas atividades desenvolvidas pelo profissional, de forma a otimizar a avaliação pela Comissão;
- Para comprovação das atividades declaradas no currículo, deverão ser apresentados os atestados de capacitação técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registradas no CREA ou conselho profissional equivalente, acompanhadas da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento similar.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os custos dos insumos e serviços objeto desta licitação atendem o disposto no Programa de Trabalho 14RP - N 1 185380 0100000000 449000 e N 1 185381 0100000000 449000

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. O prazo máximo para execução do objeto deste TR é de 27 (vinte e sete) meses, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme especificado abaixo, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

11.2. No prazo acima estão incluídos:

- a) o prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação do Plano de Trabalho à CODEVASF;
- b) o prazo de 15 (quinze) para a análise, ajustes e aprovação do Plano de Trabalho junto à CODEVASF;

12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos efetivamente executados serão efetuados em reais, obedecendo aos 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:

12.2. Serviços remunerados a preços unitários.

- a) Serão remunerados por aplicação, proporcional aos quantitativos realmente executados, relativos aos preços unitários, constante da proposta comercial apresentada pela concorrente licitante;
- b) Mediante a emissão de faturas mensais, condicionado a:
 - Autorização formal e expressa da fiscalização, atestando a realização dos serviços em pauta, de acordo com o programa de trabalho;
 - Apresentação, anexa à fatura, dos comprovantes técnicos que lhes deram origem (conforme padrão estabelecido pela Codevasf).
- c) As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela concorrente licitante em sua proposta, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificação dos preços unitários oferecidos;
- d) Todos os custos necessários como mão-de-obra, laboratório, equipamentos, serviços gráficos, veículos, mobilização e desmobilização, escritório, despesas fiscais, etc., deverão estar incluídos.

12.3. 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.

12.4. Nos preços apresentados pela 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.

12.5. O pagamento da mobilização e desmobilização será no valor do preço apresentado na proposta e conforme especificado abaixo:

- Mobilização: após efetivamente mobilizado o Coordenador Geral do Contrato;
- Desmobilização: após a conclusão total dos serviços e desmobilização do Coordenador Geral do Contrato, comprovada pela Fiscalização.

12.6. Os serviços serão medidos nas datas finais de cada período de aferição estabelecido no cronograma físico-financeiro, incluindo-se nas medições, os relatórios dos produtos fornecidos ou parcela destes e os serviços executados e mensuráveis referentes a cada etapa da execução do contrato.

12.7. 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. **Quadro: Modelo de Cronograma Físico-Financeiro**

P rofissionais		Quantitativo Total	Período Contratual (meses)																												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
Coordenação Geral	Coord. Amb.	27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Consultor	C	1,5			0,5						0,5														0,5						
Equipe Técnica	Júnior	14	0,5	0,5	0,5	0,5	0	0	0,5	0	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0,5	0	0	0,5	0	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Pleno	97	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	4	3,5	5,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	
	Sênior	6				2												2											2		
	Técnico	46	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,8	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	
	Auxiliar	27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Piloto Fluvial	4				2													2												
Físico Financeiro (%)		100	3,46	3,46	3,69	5,26	3,24	3,28	3,69	3,24	4,36	3,69	3,46	3,24	3,46	3,46	3,24	4,13	4,36	3,24	3,46	3,69	3,69	3,69	3,69	3,91	3,69	4,58	3,69	3,69	3,69

13. REAJUSTAMENTO

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

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

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I1$ = índice correspondente ao mês de aniversário da proposta;

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

14. ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO

14.1. A fiscalização e a CONTRATADA deverão manter a necessária comunicação durante a execução do contrato, objetivando a otimização dos prazos e um melhor acompanhamento dos trabalhos.

14.2. A CONTRATADA, até 10 (dez) dias antes do início dos serviços de campo, apresentará à Codevasf, para aprovação, a descrição dos serviços a serem realizados em cada empreendimento, indicando o responsável pelo setor, a equipe técnica e sua localização.

14.3. A Codevasf terá direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso aos locais de trabalho, para obtenção dos esclarecimentos julgados necessários à execução destes, tendo como base a relação de serviços previstos na proposta e seu respectivo cronograma, instrumentos gerenciais para se alcançar os objetivos previstos.

14.4. A CONTRATADA terá ampla liberdade para subdividir os trabalhos em diversas atividades, desde que harmonizadas num planejamento integrado.

14.5. O cronograma físico-financeiro, apesar de ser uma estimativa de prazo e valor de execução, poderá ser revisto e ajustado, desde que aprovado entre as partes, sem que isto constitua motivo para a prorrogação do prazo de vigência de contrato, nem acarrete mudanças no prazo final estabelecido.

14.6. A CONTRATADA deverá apresentar, no primeiro relatório (de andamento ou específico), novo cronograma atualizado, e assim sucessivamente, nos demais.

14.6.1. O cronograma físico deverá conter as datas previstas para o início e término de cada etapa de trabalho, relacionando-os com as datas e valores dos pagamentos parciais (cronograma financeiro), estando separados os serviços de campo dos serviços de escritório.

14.6.2. O cronograma físico deverá contemplar a participação dos diferentes setores e técnicos envolvidos durante as etapas dos serviços, bem como as datas previstas para as reuniões a serem realizadas com a Codevasf.

14.6.3. Os prazos para análise, pela Codevasf, dos relatórios e documentos apresentados deverão estar previstos no cronograma. A CONTRATADA deverá considerar este fato de forma que os serviços não sofram solução de continuidade.

14.7. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à CONTRATADA.

14.8. As reuniões a serem realizadas entre a CONTRATADA e a fiscalização devem ser previamente agendadas e registradas em ata formalizada, e objetivam discutir problemas que possam surgir no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

- a) A CONTRATADA realizará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientações;
- b) A fiscalização comunicará à CONTRATADA as orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referentes às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou no prazo estabelecido pela mesma;
- c) As reuniões previstas devem ser agendadas para após a entrega dos relatórios e do prazo de análise dos mesmos pela fiscalização, sendo que os custos dessas reuniões deverão estar previstos no valor total do contrato;
- d) A fiscalização poderá convocar quantas reuniões julgar convenientes, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços.

14.9. A fiscalização e a CONTRATADA estabelecerão procedimentos detalhados, com o objetivo de sistematizar o desenvolvimento do contrato, principalmente no que se refere à preparação e atualização dos programas de trabalho, comunicações, fiscalização e faturamento.

15. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

15.1. Os trabalhos de natureza técnica deverão observar, preferencialmente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnica (ABNT), podendo substituir estas por outras aceitas internacionalmente, desde que a Codevasf considere as substituições equivalentes ou superiores.

15.2. A CONTRATADA deverá estar ciente de que as normas técnicas relativas a mão-de-obra, materiais e equipamentos, referências a marcas, número de catálogos e nomes de produtos citados nas Especificações Técnicas, tem caráter didático / pedagógico e não restritivo.

15.3. As normas, em qualquer hipótese, antes de sua efetiva aplicação, estarão sujeitas à aceitação pela Codevasf.

15.4. Os relatórios, desenhos, memoriais, etc., deverão obedecer às unidades do Sistema Métrico Internacional. Se houver necessidade de citar outras unidades, os valores expressos nestas serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente unidade oficial.

15.5. Os produtos textuais, gráficos e a documentação pertinente serão, obrigatoriamente, apresentados em Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.

15.6. Os documentos serão apresentados com as seguintes quantidades de vias:

- a) Relatório Parcial ou Específico (de Atividades): um para cada campanha e para cada empreendimento, a ser entregue em vias impressas e digitais, em DVD-ROM ou em Armazenamento Virtual de acesso livre, disponível pelo prazo mínimo de 1 ano após o encerramento do Contrato;
- b) Relatório de trânsito (de Atividades): mapa em formato PDF, com arquivos vetoriais disponibilizados em shp, kml e gpx, associados a textos sintéticos, incluindo o rastreamento do GPS, acessos e pontos de coleta utilizados (via digital, em DVD-ROM ou em Armazenamento Virtual de acesso livre, disponível pelo prazo mínimo de 1 ano após o encerramento do Contrato;

- c) RELATÓRIO FINAL (Produto Final) – Documento da produção prevista ao término dos trabalhos, no qual a CONTRATADA apresenta o relato e resultados/produtos de todos os serviços executados. Deverá ser apresentado em vias impressas e digitais, em DVD-ROM ou em Armazenamento Virtual de acesso livre, disponível pelo prazo mínimo de 1 ano após o encerramento do Contrato.

15.7. A composição e a sequência a ser obedecida na apresentação dos documentos é a seguinte, em cada elemento:

15.7.1. Capa (NBR 6029) - na parte superior, nome do Ministério do Desenvolvimento Regional e da Codevasf; no centro, título do e a etapa contratada e desenho ou foto (opcional); na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico) e o título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo romano) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e o(s) nome(s) do(s) autor(es).

15.7.2. Lombada (NBR 6029) – a contratada poderá optar entre brochura ou encadernamento com espiral. No primeiro caso deverá conter o seguinte, de acordo com a maneira de ser lida:

- a) Na horizontal: na parte superior, o nome Codevasf e sua logomarca; na parte inferior, o(s) nome(s) do(s) contratado(s), e logo abaixo o mês de publicação;
- b) Na vertical: título do Serviço (Monitoramento de Qualidade da Água - Barragem ...), a(s) etapa(s) executada(s), o nº do volume (algarismo arábico) e título do conteúdo; o nº do tomo (algarismo romano), título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo.

15.7.3. Folha de rosto - os elementos essenciais à identificação dos serviços estão na Folha de rosto, que deverá conter os seguintes elementos: na parte superior, nome do Ministério do Desenvolvimento Regional e da Codevasf; no centro, título do Serviço (Monitoramento de Qualidade da Água - Barragem...) e a(s) etapa(s) executada(s); na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico), e título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo romano) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e, no rodapé, o mês da publicação e nome(s) do(s) autor(es).

15.7.3.1. No verso desta folha, deverá conter:

- a) Ficha catalográfica de acordo com as normas AACR2 - Anglo American

Cataloguing Rules;

b) Nome do contratante (Codevasf) por extenso, seguido da sigla, endereço, telefone, fax, endereço na internet e e-mail desta.

15.7.4. Índice Geral - deverá trazer cada volume/ tomo e o título referente a cada estudo.

15.7.5. Sumário - deverá conter as principais divisões, seções ou partes do Volume, na mesma ordem em que a matéria é apresentada.

15.7.6. Listas - NBR 6029.

15.7.7. Apresentação - deverá conter esclarecimentos, justificativas ou comentários, a data da licitação, o nº do Edital, o nº do Contrato, data de assinatura, e conter uma breve explicação a respeito do conteúdo de cada volume que compõe o estudo.

15.7.8. Apêndices e Anexos (NBR 6029) - matéria acrescentada no final do documento, a título de esclarecimento ou complementação.

15.7.9. Referências Bibliográficas (NBR 6023) - elaboradas a partir do material consultado, devem vir dispostas em ordem alfabética.

15.8. Disposição

A documentação deverá estar disposta segundo os padrões enunciados a seguir:

15.8.1. Formatos de papel (NBR 5339):

- a) Os desenhos e plantas dos trabalhos deverão ser produzidos em formato A1 e, posteriormente, reduzidos para apresentação em álbum formato A4;
- b) A normografia apresentada não poderá, quando reduzida, perder a legibilidade das informações;
- c) Os originais, em formato A1, deverão ser entregues à Codevasf em formatos digitais e impressos;
- d) Especificações, memórias de cálculo, estudos e texto deverão estar em formato A4.

15.8.2. Paginação e Numeração:

- a) A numeração das páginas deverá ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s) a(s) capa(s);
- b) A numeração deverá ser contínua e em algarismos arábicos.

15.8.3. Formulários e Tabelas:

Estes dispositivos deverão seguir os seguintes padrões:

- a) Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;
- b) Serem numerados, em algarismos romanos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao formulário ou tabela;
- c) Apresentar título;
- d) Apresentar citações da fonte.

15.8.4. Numeração progressiva das seções de um documento (NBR 6024):

- a) Apresentar sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte;
- b) As seções poderão ser subdivididas, desde que não sacrifiquem a concisão do documento, limitando-se à quinária.

15.8.5. Dobramento das folhas (NBR 5984)

O formato final da apresentação deverá ser em A4, mesmo que resulte no dobramento das folhas.

15.8.6. Legendas (NBR 5984)

As legendas utilizadas deverão seguir os seguintes padrões:

- a) As folhas de documentos (desenho, lista ou especificação) deverão conter, na extremidade inferior direita, um quadro destinado à legenda, contendo, além do título, as indicações necessárias à sua identificação e interpretação;
- b) Apresentare disposição conveniente à natureza do respectivo documento, não ultrapassando a largura de 175 mm;
- c) Deverão conter, no mínimo, as seguintes indicações, indispensáveis para um determinado tipo de documento:
 - Codevasf;
 - Título do Serviço;
 - Título do documento;
 - Data (mês / ano);
 - Nome da CONTRATADA;
 - Número do documento e, se necessário, outras indicações para classificação e arquivamento;
 - Indicação de “substitui” ou “substituído por”, quando for o caso;

- Assinaturas dos responsáveis pelo documento (relatórios; mapas; plantas; desenhos; croquis; verificação e aprovação); □ Número de revisão;
 - Escala.
- d) Descrição de modificações e as indicações suplementares, quando necessárias, deverão ser apresentadas acima ou à esquerda da legenda.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado do quadro da Codevasf 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 estudos.

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

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

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

16.6. 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.

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

16.8. Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físicofinanceiro pactuado, encaminhando ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações solicitados pela CONTRATADA.

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

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

16.11. O fiscal do contrato terá até 10 (dez) dias úteis para analisar os relatórios e documentos apresentados pela CONTRATADA, contados do dia seguinte do recebimento destes.

16.12. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à CONTRATADA.

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

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

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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.

16.18. Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações nos serviços ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.

16.19. 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.

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

16.21. 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.

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

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

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

16.25. 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.

17. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

17.1. Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da CODEVASF, do atestado de execução dos serviços e do termo de encerramento físico, além da liberação da caução contratual, será realizada mediante a aprovação dos relatórios finais, cujas edições serão autorizadas após a aprovação de sua minuta, resultante da entrega, pela CONTRATADA, do número de vias contratadas.

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

- a) Emissão, pela Codevasf, do Atestado de Execução dos serviços;
- b) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF); e
- c) Liberação da Caução Contratual.

17.1.2. O Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF) está condicionado à emissão de Laudo Técnico pela Codevasf sobre todos os serviços executados.

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

17.2. Os resultados dos serviços, incluindo originais, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão propriedade da CODEVASF e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização da mesma.

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, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do ISSO e deverá:

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

19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1. A CONTRATADA deverá atender às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, em seu art. 4º, que estabelece como diretrizes de sustentabilidade critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais. São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- a) Menor 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; e
- g) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

19.2. Com base nas diretrizes supracitadas, a CONTRATADA deverá atentar-se para o atendimento, quando aplicável, de alguns critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010 (MPOG).

19.3. 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

19.4. 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) Relação dos serviços especializados que serão subcontratados, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- d) A CONTRATADA, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Codevasf a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato, e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo ou função gratificada na 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 em Brasília – DF (ou Superintendências Regionais).
- 20.4.** Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 20.5.** Providenciar junto ao CREA ou Conselho Profissional relacionado à área ambiental, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, ou equivalentes, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77, apresentando as mesmas à fiscalização da Codevasf.
- 20.6.** Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.
- 20.7.** Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.
- 20.8.** Colocar tantas frentes de serviços quantos forem necessários (mediante anuência prévia da fiscalização), para possibilitar a perfeita execução dos serviços dentro do prazo contratual.
- 20.9.** 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.
- 20.10.** 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 conselho de classe competente.
- 20.11.** 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. **20.12.** 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.
- 20.13.** 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 forma a totalizar sempre 5,0% (cinco por cento) do valor

vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos quando aplicável).

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

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. Desfazer e 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.

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 8.420/15,

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 para a execução dos serviços objeto da presente licitação deverá atender ainda às seguintes normas complementares:

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

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 serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.

21.6. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os relatórios e serviços contratados.

21.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

22. CONDIÇÕES GERAIS

22.1. Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais e as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços, serão de propriedade da Codevasf, e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização desta.

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

23. ANEXOS

São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência, CD-ROM contendo:

- JUSTIFICATIVAS
- ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE REFERÊNCIA
- MODELOS DE FORMULÁRIOS - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- MODELOS DE FORMULÁRIOS - PROPOSTA FINANCEIRA - MODELO DE FORMULÁRIO - ORDEM DE SERVIÇO **ANEXOS**

ANEXO I**JUSTIFICATIVAS**

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

Justificativas da necessidade da contratação

Justifica as razões de interesse público, pois é extremamente necessária a contratação dos serviços objeto da presente licitação. Os empreendimentos de barragens em nome da Codevasf, possuem peculiaridades a respeito da regularidade ambiental perante os órgãos de controle e órgãos ambientais.

Motivação da contratação, informar para fins de instrução do processo:

- a) Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação: viabilizar a operação de barragens de acordo com a legislação ambiental vigente;
- b) Conexão entre a contratação e o planejamento existente: A Contratação deve ser imediata, pois está com orçamento previsto e os empreendimentos possuem notificações dos órgãos ambientais a serem cumpridas;
- c) Critérios ambientais adotados: (inserir a legislação de barragens)
 - Cumprimento de aspectos legais e normativos afins, para evitar a configuração da aplicação da Lei nº9.605/98;
 - Resolução CONAMA nº 01/86 – implementa a avaliação de impactos ambientais e as diretrizes para a elaboração dos estudos ambientais, dentre os quais aqueles que tratam dos sítios e monumentos arqueológicos, históricos e culturais da comunidade;
 - Instrução Portaria Interministerial nº 419/11 – regulamenta a atuação da FUNAI, da Fundação Cultural Palmares, do IPHAN e do Ministério da Saúde incumbidos da elaboração de parecer em processo de licenciamento ambiental de competência federal a cargo do IBAMA;
 - Normativa Iphan nº 001 de 2015 - considera como bens culturais acautelados em âmbito federal o patrimônio tombado, nos termos do Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937; o arqueológico, protegido conforme o disposto na Lei nº 3.924, de 26 de Julho de 1961; o registrado, segundo o Decreto nº 3.551, de 4 de agosto de 2000; e o valorado, nos termos da

Lei nº 11.483, de 31 de maio de 2007;

d) Natureza do Serviço: Não-continuado

Regime de execução: Empreitada por Preço Unitário. O pagamento será de acordo com o valor de cada etapa/evento prevista no cronograma físico-financeiro. O pagamento será de acordo com as medições das parcelas/eventos concluídas após o prazo previsto no cronograma físico-financeiro e cronograma de desembolso contratual poderão ser efetivadas sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, de acordo com o Cronograma de Desembolso adotado e aceito pela Codevasf.

No caso de ocorrer antecipação da execução física dentro do período, numa ou em mais etapas do cronograma, esta poderá ser considerada para efeito de medição, desde que a parcela seguinte seja atingida e exista saldo de empenho para sua cobertura. Se para um determinado evento, o cronograma estiver atrasado, o mesmo somente será considerado atendido no momento em que os percentuais acumulados executados coincidirem ou ultrapassarem os previstos, podendo ser medido juntamente com as demais parcelas previstas para a etapa em andamento. Os percentuais máximos admitidos para pagamento dos eventos serão os indicados nos critérios de Pagamento.

Permite Participação de Consórcios: Sim

As especialidades necessárias para o cumprimento do objeto podem exigir o envolvimento de empresas com diferentes tipologias de atuação em serviços, sendo conseqüentemente pertinente a formação de consórcios, com intuito de reforçar a capacidade técnica e financeira do Licitante, proporcionar maior disponibilidade de equipamento e pessoal especializado, possibilitando a participação de maior número de Empresas.

Nesta licitação será admitida a participação de Consórcio de 02 empresas levando-se em consideração que o objeto da licitação inclui diferentes finalidades de serviços, o que ampliará a competitividade de empresas, que terão condições, consorciadas de participar da licitação, uma vez que, isoladas, poderiam não conseguir preencher os requisitos necessários para tal.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro. 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. Desta forma, não será necessária a desapropriação de imóveis particulares, sendo desnecessária a elaboração do Projeto de Desapropriação para a execução dos serviços deste TR.

Critério de Julgamento: Menor Preço. Embora o teor objeto de contratação seja técnico-especializado, não é considerado de alta complexidade, não havendo necessidade, então, de adoção de critério que apresente análise técnica mais apurada.

Divulgação do valor orçado: Conforme previsto no Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU – Nesta licitação, realizada por empresa estatal, o orçamento de referência será utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, em observância ao princípio constitucional da publicidade.

Sustentabilidade Ambiental: Na execução dos serviços deverão ser atendidos os requisitos estabelecidos nas licenças ambientais do empreendimento, podendo ser previstos na licitação requisitos de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação aplicável.

Obs.: Como obrigação da empresa vencedora é exigido apresentação do Plano de Trabalho que deverá considerar, necessariamente, as diretrizes, recomendações e exigências previstas pelos órgãos ambientais e seus intervenientes, o custo relativo à execução dos estudos e serviços, em consonância a essas exigências, deverá estar previsto nas planilhas de preços unitários, quando for o caso.

Garantia do Objeto: A garantia do objeto deverá obedecer ao prazo definido no Art. 618 do Código Civil, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002. O contratado responderá durante cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho.

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

Qualificação Técnica: Os quesitos exigidos à habilitação e qualificação técnica justificam-se pela especificidade do trabalho e exclusividade de execução por uma única tipologia de formação profissional, principalmente

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

MODELOS DE FORMULÁRIOS – MODELO I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Experiência da Empresa

Serviços Relevantes Prestados que Melhor Ilustram as Qualificações

Utilizando o modelo abaixo, fornecer informações a respeito de cada Serviço para a qual sua empresa/ entidade foi contratada, como empresa individualmente ou como uma das principais empresas membro de uma associação.

Nome do Serviço:	País:

Local no País:		Equipe de Profissionais fornecido por sua Empresa/ entidade(perfil):
Nome do Cliente:		Nº de membros da Equipe:
Endereço:		Nº de Pessoal/mês; duração do serviço:
Data de Início (Mês/ano):	Data de Conclusão (Mês/ano):	Valor aproximado dos Serviços (em R\$):
Nome da(s) Consultora(s) Associada(s), se for o caso:		Nº de Meses da Equipe Técnica Fornecida pelas Consultoras Associadas:
Nome do Responsável (Diretor do projeto/Coordenador, Líder da Equipe) e funções desempenhadas:		
Descrição Narrativa do Projeto:		
Descrição dos Serviços Efetivamente Prestados pela sua Equipe:		

Nome da empresa: _____

MODELO II. Modelo de Curriculum Vitae

Cargo Proposto: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Membro da Equipe: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: _____

Tempo de Serviço na Empresa/ entidade: _____ Nacionalidade: _____

Participação em Organizações Profissionais: _____

Pormenores dos Serviços atribuídos: _____

Qualificações chave:

[Fornecer um esboço da experiência do membro da equipe e do treinamento relevante para os Serviços a serem atribuídos. Descrever o grau de responsabilidade assumida pelo membro da equipe em Serviços relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar cerca de meia página]

Formação:

[Resumir formação superior e outra especialização do membro da equipe, fornecendo nomes das escolas, datas e diplomas obtidos. Utilize cerca de um quarto de página].

Registro de Emprego:

[Iniciando com o cargo atual, relacionar em ordem inversa todos os empregos anteriores. Relacionar cargos ocupados pelo membro da equipe desde sua formatura, com os nomes das organizações para as quais trabalhou, cargos desempenhados e locais de trabalho. Relativamente aos últimos dez anos, informar, também, os tipos de atividades desempenhadas e referências a respeito do Cliente, quando apropriado. Utilizar três quartos de página].

Idiomas:

[Para cada idioma, indicar nível de proficiência: excelente, bom, satisfatório ou insatisfatório, para falar, ler e escrever].

Declaração:

Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

Data: _____

[Assinatura do membro da equipe e do representante autorizado da Empresa]Data/Mês/Ano

Nome completo do membro da

Equipe: _____

Nome completo do representante autorizado:

**MODELO III. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO A SER
CONTRATADO**

O Licitante (NOME DA EMPRESA), inscrito 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 plenamente o objeto a ser contratado, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a



Ministério do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Revitalização de Bacias Hidrográficas

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: _____

ANEXO IV
MODELOS DE FORMULÁRIOS - PROPOSTA FINANCEIRA

Ministério do Desenvolvimento Regional

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO – ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço nº _____ / _____		Data: ____/____/____.	
Área Proponente:		Gerente/Chefe de Unidade:	
Título da Ação:			
Serviço Solicitado (Descrever sucintamente o Serviço):			
Finalidade(s) do(s) serviço(s) solicitado(s):			
Nome do(s) Profissional(is)	Área(s) de Atuação(ões)	Categoria Profissional	
Previsão Orçamentária do serviço a ser realizado:			
Item A - Equipe Técnica Demandada			
Tipo de Profissional	Categoria Profissional	Quantitativo	Custo Unitário (R\$/mês)
		mês(es)	
			Custo Total da Equipe Técnica
			0,00
Item B - Veículo			
Descrição do veículo	Quantitativo	Custo Unitário (R\$/mês)	Custo Parcial B (R\$)
	mês(es)		0
			Custo Total de veículos
			0,00
Item C - Equipamentos			
Descrição do Equipamento	Quantitativo	Custo Unitário (R\$/mês)	Custo Parcial C (R\$)
	mês(es)		0
			Custo Total de Equipamentos
			0,00
Item D - Serviços Gráficos			
Descrição do Serviço	Quantitativo	Custo Unitário (R\$)	Custo Parcial D (R\$)
	unid.		0
			Custo Total do Serviço
			0,00
Item E - Viagem			
Descrição da Viagem	Deslocamento	Diárias	Quantitativo
			mês(es)
			Custo Total de viagens
			0,00
			TOTAL GERAL (R\$)
			0,00
Observação: O Serviço acima descrito será realizado no período de ____/____/____ a ____/____/____ e com previsão de entrega do produto na data de ____/____/____. O Serviço será realizado da seguinte forma:			
Data Prevista de início	Local de Realização	Data Prevista de Entrega do Produto	Tipo de Produto
A autorização para execução do serviço, será de responsabilidade do Gerente, Chefe de Unidade com pré-anuência da Fiscalização do Contrato nº _____.			
AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DO SERVIÇO:		DE ACORDO:	
Em: ____/____/____.		Fiscal do Contrato nº _____	
APROVAÇÃO DO SERVIÇO EXECUTADO:			
Em: ____/____/____.			



Ass. em 09/10/2020 16:40:04 CPF 005.811.901-90
BARBARA FERREIRA MAFRA
e302-14ff-46dd-6eab-c5b6-5499-da0c-330e-e302-84a9

Ass. em 09/10/2020 17:14:02 CPF 331.672.735-34
Antônio Alípio de Souza Mustafá
a449-9be6-1924-276e-0525-cc0d-85e2-f271-a44a-0b91

Ass. em 27/11/2020 11:53:43 CPF 005.811.901-90
BARBARA FERREIRA MAFRA
883f-5e9f-3fe2-80a7-c7e8-8f00-193a-dc4d-8840-46b3



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES
DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

Deliberação nº 35, de 28 de setembro de 2020

2020

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO II – DA CONCEITUAÇÃO	4
CAPÍTULO III – DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS	7
CAPÍTULO IV – DA CONDUTA ÉTICA.....	7
Seção I - Do Ambiente de Trabalho	8
Seção II - Do Convívio no Ambiente de Trabalho	8
Seção III - Da Execução das Atividades.....	10
Seção IV - Do Uso da Autoridade do Cargo, Função ou Emprego	10
Seção V - Da Promoção da Igualdade e Respeito à Diversidade	11
Seção VI - Do Relacionamento com o Público	11
Seção VII - Do Relacionamento com Clientes e Fornecedores	12
Seção VIII - Das Publicações e Autoria de iniciativas e Trabalhos	13
Seção IX - Do Sigilo das Informações.....	13
Seção X - Da Segurança das Informações	13
Seção XI - Do Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais	14
Seção XII - Da Participação em Eventos	15
Seção XIII - Do Recebimento de Presentes e Outros Benefícios	15
Seção XIV - Do Conflito de Interesses.....	17
Seção XV - Da Fraude e Corrupção	17
Seção XVI - Do Nepotismo	18
Seção XVII - Das Atividades Políticas e Religiosas	18
CAPÍTULO V - DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE.....	19
CAPÍTULO VI - DAS DENÚNCIAS	20
Seção I - Dos Canais de Comunicação e Denúncia	20
Seção II - Do Tratamento das Denúncias	20
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21
ANEXO I - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.....	24
ANEXO I - Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf	25

APRESENTAÇÃO

A responsabilidade social de uma empresa pública exige a incorporação, às suas práticas comerciais e organizacionais, de princípios e valores éticos essenciais ao cumprimento da missão institucional que lhe é confiada pela sociedade.

O presente Código de Conduta Ética e Integridade apresenta as condutas a serem adotadas pelos agentes públicos que exercem cargo em comissão, emprego ou função de confiança na Codevasf, que devem ser orientadas pelos princípios de respeito, de honestidade e de responsabilidade, compondo as regras básicas para o agir ético.

As condutas aqui descritas deverão ser observadas como orientações de comportamento em situações da vida profissional ou de atos que dela decorrem.

A Codevasf, com este Código, visa à prevenção de desvios de conduta, promovendo a defesa da dignidade humana, a proteção ao interesse público, a promoção do bem comum e a disseminação de orientações e atividades educativas, sem prejuízo da aplicação de medidas disciplinares cabíveis, quando tais desvios forem constatados.

O compromisso de todos com o cumprimento das disposições presentes neste Código é fundamental para que a Codevasf alcance suas metas, seus objetivos e sua missão de forma ética e transparente.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf tem por finalidade o aproveitamento, para fins agrícolas, agropecuários e agroindustriais, dos recursos de água e solo das bacias hidrográficas que compõem sua área de atuação, diretamente ou por intermédio de entidades públicas e privadas, com a promoção do desenvolvimento integrado de áreas prioritárias e a implantação de distritos agroindustriais e agropecuários, com possibilidade, para esse efeito, de coordenar ou executar, diretamente ou mediante contratação, obras de infraestrutura, particularmente de captação de água, para fins de irrigação, de construção de canais primários ou secundários, e também obras de saneamento básico, eletrificação e transportes, conforme plano diretor, em articulação com os órgãos federais competentes.

Art. 2º A conduta dos agentes públicos da Codevasf será orientada pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, pelas resoluções expedidas pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP e por este Código, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

Art. 3º Este Código de Conduta Ética e Integridade tem por finalidade orientar os agentes públicos da Codevasf sobre as normas gerais de conduta, com o objetivo de:

- I - fortalecer a imagem institucional;
- II - criar ambiente adequado ao convívio social;
- III - promover a prática e a conscientização quanto aos princípios de conduta;
- IV - instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e
- V - fortalecer o agir ético.

CAPÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO

Art. 4º Para fins deste Código, entende-se:

I - Agente Público: todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual à Codevasf, ainda que não remunerado, inclusive os ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificada e membros dos órgãos estatutários, ainda que estejam em gozo de licença ou em período de afastamento ou cedidos temporariamente para outros órgãos;

II - Atividade de cunho político-partidário: a atividade cujo objetivo, ainda que indireto, seja a promoção de uma pessoa, um partido político ou uma ideologia partidária;

III - Assédio moral: consiste na repetição deliberada de gestos, palavras (orais ou escritas) e/ou comportamentos, os quais expõem o agente público a situações humilhantes e

constrangedoras, capazes de lhes causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica ou física, com o objetivo de excluí-lo das suas funções ou de deteriorar o ambiente de trabalho;

IV - Assédio sexual: o ato de constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente público da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função;

V - Clientes: pessoas físicas ou jurídicas que adquirem ou possam adquirir bens, serviços ou informações produzidas pela Codevasf;

VI - Conflito de interesses: qualquer situação gerada pelo confronto entre os interesses da Codevasf e os interesses particulares de seus agentes públicos, que possa vir a comprometer os interesses da Empresa ou influenciar de maneira imprópria o desempenho das atividades de seus agentes públicos;

VII - Consciência cidadã: atuação com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, respeitando o direito à vida plena das gerações atuais e contribuindo para a preservação das futuras;

VIII - Corrupção: qualquer ação, direta ou indireta, que consiste em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, exigência, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de se praticar determinado ato;

IX - Denúncia anônima: manifestação que chega aos canais de denúncia sem identificação;

X - Dignidade humana e respeito às pessoas: valorização da vida e afirmação da cidadania, respeitando a integridade física e moral de todas as pessoas, as diferenças individuais, sociais e econômicas e a diversidade de grupos sociais, com igualdade, equidade e justiça;

XI - Eficiência: executar as atividades da Empresa com presteza e rendimento funcional, exigindo a concretização de resultados positivos para a administração pública e o atendimento satisfatório das necessidades da comunidade;

XII - Ética: valor que norteia a conduta humana no que se refere ao seu caráter, altruísmo e virtudes, tanto no meio social quanto institucional, de modo a determinar a melhor forma de agir e se comportar em sociedade;

XIII - Fornecedores: pessoas físicas ou jurídicas que forneçam bens e serviços à Codevasf;

XIV - Fraude: qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros, pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro;

XV - Impessoalidade: prevalência do interesse público sobre os interesses particulares, com objetividade e imparcialidade nas decisões, ações e no uso dos recursos da Empresa;

XVI - Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito da Codevasf, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;

XVII - Integridade: honestidade, moralidade e probidade na realização dos compromissos assumidos, repudiando toda a forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos;

XVIII - Legalidade: respeito à legislação e às normas internas da Empresa;

XIX - Moralidade: dever de não apenas cumprir a lei formalmente, mas cumprir substancialmente, procurando sempre o melhor resultado para a Empresa;

XX - Nepotismo: o favorecimento de parentes em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, nas relações de trabalho ou emprego, para privilegiar os laços de parentesco em detrimento da avaliação de mérito, conforme explicitado na tabela abaixo:

FORMAS DE PARENTESCO			GRAU DE PARENTESCO		
			1º grau	2º grau	3º grau
Parentes Consanguíneos	Em linha reta	Ascendentes	Pais (inclusive madastra e padastro)	Avós	Bisavós
		Descendentes	Filhos	Netos	Bisnetos
	Em linha colateral			Irmãos	Tios e Sobrinhos (e seus cônjuges)
Parentes por afinidade	Em linha reta	Ascendente	Sogros (inclusive madastra e padastro do cônjuge ou companheiro)	Avós do cônjuge ou companheiro	Bisavós do cônjuge ou companheiro
		Descendente	Enteados, genros e noras (inclusive do cônjuge ou companheiro)	Netos (exclusivo do cônjuge ou companheiro)	Bisnetos (exclusivo do cônjuge ou companheiro)
	Em linha colateral			Cunhados (irmãos do cônjuge ou companheiro)	Tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges)

Obs: O Cônjuge ou Companheiro, embora não seja considerado parente, encontra-se sujeito às vedações contidas na súmula vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

XXI - Profissionalismo: desempenho profissional íntegro, assíduo, eficiente, com responsabilidade e zelo, comprometido com a busca da excelência no desempenho de suas atividades na Codevasf;

XXII - Publicidade: trata-se da divulgação oficial do ato para o conhecimento público;

XXIII - Reserva de identidade: a ocultação da identificação do denunciante, a pedido ou de ofício; e

XXIV - Transparência: visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações da Empresa, nos termos da legislação vigente, mediante comunicação clara, exata, ágil e acessível, observando os limites do direito à confidencialidade.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS

Art. 5º A conduta dos agentes públicos da Codevasf será orientada por este Código, pelo cumprimento dos normativos vigentes, da lei de criação da Empresa, do seu Estatuto Social e Regimento Interno, e da legislação aplicável, observados princípios e valores essenciais na atuação da Empresa.

Art. 6º São Princípios Éticos na Codevasf:

- I - a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - o reconhecimento da probidade, da integridade corporativa e da lealdade como valores intrínsecos ao exercício das atividades profissional e organizacional;
- III - a garantia da liberdade de expressão e de acesso à informação;
- IV - o respeito às diferenças individuais e consequente eliminação de qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguística, orientação sexual, idade ou capacidade física;
- V - a proteção ao meio ambiente, a otimização do trabalho, a cooperação e o combate ao desperdício dos recursos públicos; e
- VI - a defesa da dignidade humana, a proteção ao interesse público e a promoção do bem comum.

Art. 7º São Valores Éticos na Codevasf:

- I - a ética;
- II - a dignidade humana e o respeito às pessoas;
- III - a integridade;
- IV - a consciência cidadã;
- V - a transparência;
- VI - a honestidade;
- VII - a discrição;
- VIII - a cordialidade e urbanidade;
- IX - a boa-fé e o decoro; e
- X - o zelo permanente pela imagem e integridade institucional.

CAPÍTULO IV DA CONDUTA ÉTICA

Art. 8º A Codevasf possuirá Comissão de Ética encarregada de orientar e aconselhar quanto a ética profissional de seus agentes públicos, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer as condutas e procedimentos passíveis de censura.

Art. 9º Os princípios e valores éticos contidos neste Código, em leis, decretos, políticas e normativos internos deverão ser considerados no exercício das atividades profissionais.

Seção I Do Ambiente de Trabalho

Art. 10. Pelas características das atividades realizadas pela Empresa, exige-se prontidão e atenção especial em relação às condições do ambiente de trabalho em que são desenvolvidas, sendo necessário aos agentes públicos da Codevasf:

I - zelar pela defesa da vida, pela integridade física e segurança própria, das pessoas com quem se relacionam e das instalações utilizadas;

II - não movimentar ou retirar do lugar próprio qualquer documento ou objeto pertencente a Empresa, sem prévia autorização da autoridade competente;

III - respeitar as normas de segurança do trabalho na realização das atividades diárias, fazendo o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI disponibilizados pela Empresa, quando necessário;

IV - respeitar e zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e regulamentares, internas e externas;

V - preservar o meio ambiente, observando e difundindo os normativos ambientais;

VI - não portar armas nos locais de trabalho, quando estas não forem necessárias para as atividades que executa;

VII - não praticar atividades comerciais de compra e venda, oferta de serviços ou propaganda nas dependências da Empresa, ainda que fora do horário de expediente, sem prévia autorização;

VIII - não praticar jogos de azar nas dependências da Empresa;

IX - não consumir, distribuir, comprar ou vender substâncias entorpecentes, mesmo que lícitas, nas dependências da Codevasf ou estar sob o efeito destas substâncias durante a jornada de trabalho; e

X - não fumar no ambiente de trabalho, exceto nas áreas definidas para este fim, quando houver.

Parágrafo único. O consumo moderado de bebidas alcóolicas é permitido em ocasiões oficiais de festividades e comemorações realizadas pela Codevasf.

Seção II

Do Convívio no Ambiente de Trabalho

Art. 11. O convívio no ambiente de trabalho deverá ser alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração, no espírito de equipe e na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica, emprego, cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 12. Constituem condutas a serem observadas pelo agente público da Codevasf:

I - contribuir para um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração, discriminação, repressão, intimidação, assédio e todo e qualquer tipo de violência;

II - compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da Empresa, respeitadas as normas relativas ao sigilo;

III - dispensar a outros agentes públicos, ainda que licenciados ou aposentados, assim como os de outros órgãos públicos, o mesmo tratamento conferido ao público em geral, quando estes demandarem serviços da Codevasf;

IV - não permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, público em geral e no andamento dos trabalhos;

V - não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a imagem da Empresa ou a reputação de seus agentes públicos;

VI - zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais, da Empresa ou de prestadores de serviço, colocados à sua disposição;

VII - respeitar a hierarquia, porém sem nenhum temor de denunciar qualquer ilegalidade ou abuso de poder;

VIII - resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores ou vantagens indevidas;

IX - denunciar atos decorrentes de ações imorais, ilegais ou antiéticas;

X - ser assíduo e se apresentar com vestimentas adequadas ao local de trabalho;

XI - solicitar autorização prévia a chefia imediata para ausentar-se durante o expediente e evitar faltar ao trabalho sem motivo que o justifique; e

XII - promover o Código de Conduta Ética e Integridade, com ampla divulgação aos empregados e demais agentes públicos e privados com quem a Empresa mantém relações de negócio, mediante ações de comunicação e educação.

Art. 13. O agente público que coordenar, supervisionar ou chefiar outros agentes públicos na Codevasf deverá:

I - agir de forma clara e inequívoca, primando pela moralidade e pelo profissionalismo;

II - promover ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo, motivador e produtivo;

III - agir com urbanidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição; e

IV - abster-se de conduta que possa caracterizar preconceito, discriminação, constrangimento, assédio de qualquer natureza, desqualificação pública ou pessoal, ofensa ou ameaça, a terceiros ou a outros agentes públicos.

Art. 14. Será vedado ao agente público da Codevasf praticar ou compactuar com atos de assédio moral ou sexual na Empresa.

Seção III

Da Execução das Atividades

Art. 15. O agente público da Codevasf deverá agir de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor e os normativos internos, em todo seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem na execução das atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. As decisões estratégicas tomadas pelos agentes públicos deverão se basear em análise de risco, quando disponível, visando a sustentabilidade e a viabilidade das ações da Empresa.

Art. 16. É dever do agente público da Codevasf abster-se de atuar em processos administrativos, participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concurso ou da tomada de decisão, quando haja interesse próprio ou de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor.

Art. 17. Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o agente público da Codevasf deverá agir de forma imparcial, diligente e tempestivo, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos.

Art. 18. Quando participar de procedimentos correccionais, o agente público da Codevasf deverá agir de forma objetiva e imparcial, com discrição e cordialidade, buscando a veracidade dos fatos, assegurando aos envolvidos o direito ao contraditório e à ampla defesa e resguardando o sigilo das informações.

Seção IV

Do Uso da Autoridade do Cargo, Função ou Emprego

Art. 19. É vedado ao agente público da Codevasf:

I - exercer ou permitir o uso de seu cargo em comissão, função de confiança ou gratificada, e emprego com finalidade estranha ao interesse público, ainda que observadas as formalidades legais.

II - utilizar ou permitir o uso do seu cargo em comissão, função de confiança ou gratificada, emprego, ou do nome da Codevasf para a promoção de opinião, produto, serviço ou empresa própria ou de terceiros;

Parágrafo único. A citação do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada, emprego e a emissão de opiniões somente serão permitidas em documentos curriculares, em aulas, palestras e livros, ou em qualquer outra forma de publicação, desde que fique registrado que não refletem o posicionamento da Empresa.

Seção V

Da Promoção da Igualdade e Respeito à Diversidade

Art. 20. Os agentes públicos da Codevasf, a fim de promover a igualdade e o respeito à diversidade, deverão:

I - abster-se de emitir opinião ou de adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais agentes públicos; e

II - repudiar toda e qualquer forma de preconceito e discriminação, denunciando os eventuais casos vivenciados ou testemunhados.

Seção VI

Do Relacionamento com o Público

Art. 21. Nas relações estabelecidas com públicos diversos, o agente público da Codevasf deverá apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Empresa.

Parágrafo único. O exercício da função pública deverá ser profissional e se integrar à vida particular de cada agente público, de forma que os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada do agente público poderão influenciar no conceito de sua vida funcional, desde que tenham correlação com sua atividade profissional.

Art. 22. O agente público da Codevasf deverá pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

I - respeito aos valores, às necessidades públicas e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de consciência cidadã no relacionamento com a sociedade em geral;

II - respeito às regras protocolares, às competências e à coordenação estabelecida em operação ou evento no relacionamento com autoridades públicas nacionais e estrangeiras;

III - observância às normas e à posição oficial da Empresa no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome da Codevasf, tendo o cuidado de não expressar opiniões contra a honra e o desempenho funcional de outro agente público;

IV - comunicação entre agentes públicos da Codevasf e a imprensa, mediante prévia autorização da Empresa;

V - portar-se com urbanidade e cortesia; e

VI - profissionalismo, impessoalidade, publicidade e transparência, com atenção especial quanto aos aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros ao relacionar-se com fornecedores ou prestadores de serviços.

Art. 23. O atendimento ao público deverá ser realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo informações claras e confiáveis, devendo o agente público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a Codevasf.

Parágrafo único. Durante o atendimento, o agente público da Codevasf deverá adotar, entre outras, as seguintes condutas:

- I - evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;
- II - ser claro em seus posicionamentos e opiniões, mantendo a discrição, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;
- III - agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e
- IV - orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado por outra unidade ou órgão.

Seção VII

Do Relacionamento com Clientes e Fornecedores

Art. 24. No relacionamento com clientes e fornecedores, são condutas esperadas dos agentes públicos da Codevasf:

- I - colaborar com as condições adequadas para que fornecedores desempenhem suas atividades de forma apropriada;
- II - visitar ou reunir-se com clientes ou fornecedores, mediante autorização do superior hierárquico, seja por motivos de ordem técnica ou comercial, acompanhados de pelo menos mais um empregado da Empresa;
- III - conduzir as reuniões do processo de contratação ou negociação, formalmente, com registro em ata e sempre na presença de, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos da Codevasf;
- IV - não prestar qualquer tipo de assessoramento ou auxílio profissional a clientes ou fornecedores, exceto quando previsto em contrato ou expressamente autorizado pela autoridade competente;
- V - comunicar ao superior hierárquico condutas ou comportamentos inadequados por parte de clientes ou fornecedores;
- VI - observar estritamente as condições contratuais; e
- VII - orientar clientes e fornecedores em relação à observância deste Código e demais normativos internos, no que for aplicável.

Art. 25. Nos processos de contratação de bens e serviços, o agente público da Codevasf deve atuar com isonomia, cumprindo as normas internas e externas, sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente.

Seção VIII

Das Publicações e Autoria de Iniciativas e Trabalhos

Art. 26. O agente público deverá assumir a execução e autoria de seus trabalhos.

Art. 27. A divulgação ou publicação de dados, programas de computador, metodologias de trabalho ou informações produzidas no exercício das atividades da Empresa ou na participação em projetos institucionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, deverão ser previamente autorizadas, ressalvadas as situações de interesse institucional.

Art. 28. O agente público da Codevasf, que na elaboração de documentos citar trechos de obras protegidas por leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual, deverá indicar a sua autoria e origem.

Art. 29. O agente público da Codevasf deverá respeitar a autoria de iniciativas, trabalhos ou soluções de problemas apresentados por outros agentes públicos, conferindo-lhes os respectivos créditos.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica à reprodução parcial ou integral de textos produzidos para a Codevasf em despachos, processos administrativos, pareceres e documentos assemelhados.

Seção IX

Do Sigilo das Informações

Art. 30. O agente público da Codevasf deverá adotar as seguintes condutas:

I - guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso ou conhecimento em função de suas atribuições, preservando o sigilo de acordo com as normas vigentes na Empresa;

II - não divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas ou relativas a atos ou fatos relevantes, com repercussão econômica e/ou financeira e que não tenham sido tornados públicos;

III - respeitar o sigilo profissional; e

IV - guardar segredo sobre as informações pessoais de qualquer outro agente público da Codevasf às quais tenham acesso em razão de cargo em comissão, função de confiança ou gratificada e/ou atividade desenvolvida, excetuando-se as situações previstas em lei.

Seção X

Da Segurança das Informações

Art. 31. Constituem condutas a serem adotadas pelo agente público da Codevasf:

I - observar os protocolos de segurança relacionados com a utilização de sistemas de Tecnologia da Informação - TI e equipamentos;

II - não compartilhar senhas, ou permitir o acesso ou uso não autorizado dos sistemas de TI;

III - comunicar ao seu superior hierárquico ou à autoridade competente:

a) o desaparecimento ou a suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações pessoais ou privilegiadas;

b) qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro agente público; e

c) situações de vulnerabilidade ou fragilidade de seu conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

IV - não alterar ou destruir documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos por normativo interno e pela legislação aplicada.

Seção XI

Do Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais

Art. 32. Será vedado aos agentes públicos da Codevasf o uso dos recursos de hardware e software disponibilizados pela Empresa para:

I - fazer uso particular em atividades comerciais de compra e venda, oferta de serviços ou propaganda;

II - obter, armazenar, utilizar ou repassar material que viole leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual;

III - obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo pornográfico, de exploração sexual, racista, homofóbico, sexista, político-partidário, contra a liberdade religiosa ou que atente contra a diversidade;

IV - usar do anonimato para envio de mensagens ou postagem de conteúdos que contrariem os interesses da Empresa, resguardados os casos previstos neste Código;

V - enviar mensagens ofensivas por meio de correio eletrônico corporativo;

VI - obter ou propagar intencionalmente vírus e similares;

VII - tentar invadir, violar sistemas ou controles de segurança;

VIII - fornecer ou utilizar senhas de terceiros para obter acesso a sistemas ou computadores;

IX - enviar, transmitir, distribuir, disponibilizar ou armazenar na internet ou em outros meios digitais, informações, dados, segredos comerciais, financeiros ou tecnológicos ou quaisquer outras informações pertencentes à Codevasf, salvo se expressamente autorizado pelo gestor da respectiva informação;

X - utilizar a rede corporativa e os meios digitais disponibilizados pela Empresa para acessar serviços de telefonia via internet que não sejam autorizados pela Codevasf; e

XI - praticar atividades de caráter político-partidário, religioso, de autoajuda e para a propagação de “correntes”.

Art. 33. O uso dos recursos de hardware e software disponibilizados pela Empresa poderá ocorrer para fins particulares, desde que não prejudique ou atente contra:

- I - a legislação;
- II - a imagem e reputação da Empresa ou de sua força de trabalho;
- III - a imagem de terceiros;
- IV - as atividades ou processos de trabalho da Empresa; e
- V - a segurança das informações e dos recursos corporativos.

Seção XII

Da Participação em Eventos

Art. 34. As despesas relacionadas à participação de agente público da Codevasf em eventos como seminários, congressos, palestras, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, que guardem correlação com as atribuições de seu cargo em comissão, emprego ou função de confiança ou gratificada, ou que sejam de interesse da Codevasf deverão ser custeadas, preferencialmente, pela Empresa.

§1º As despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público, excepcionalmente, poderão ser custeadas pela instituição promotora do evento, no todo ou em parte, sendo vedado o recebimento de remuneração, se esta for:

- a) organismo internacional do qual o Brasil faça parte;
- b) governo estrangeiro e suas instituições;
- c) instituição acadêmica, científica e cultural; ou
- d) empresa, entidade ou associação de classe que não esteja sob a jurisdição regulatória da Codevasf, ou que possa ser beneficiária de decisão da qual participe o agente público, seja individual ou coletivamente.

§2º O agente público da Codevasf poderá aceitar descontos de transporte, hospedagem e refeição, bem como de taxas de inscrição, desde que não sejam em benefício pessoal.

Art. 35. A prestação de contas de afastamentos custeados com recursos públicos (passagens, diárias, hospedagem, dentre outros) será, obrigatoriamente, realizada pelo agente público da Codevasf nos prazos e formas determinados pelos normativos vigentes.

Seção XIII

Do Recebimento de Presentes e Outros Benefícios

Art. 36. O agente público da Codevasf não poderá exigir, aceitar, solicitar ou receber presente de qualquer valor ou qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão,

doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade que:

I - tiver interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pelo agente público, individual ou coletivamente;

II - mantiver relação comercial com a Codevasf; ou

III - representar o interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos incisos I e II.

§1º O recebimento de presentes será permitido nas seguintes situações:

I - em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, e não por pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas nos incisos de I a III do art. 36; e

II - quando ofertados por autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade ou em razão do exercício de funções diplomáticas.

§2º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o agente público, o fato deverá ser comunicado por escrito à chefia da unidade orgânica de sua lotação e o material entregue à unidade responsável pelas atividades de patrimônio e almoxarifado que providenciará a emissão de recibo e os devidos registros e destinações legais.

§3º Para fins deste Código, não são caracterizados como presente:

I - prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II - prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego que exerce.

Art. 37. O agente público da Codevasf poderá aceitar brindes desde que:

I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais), conforme estabelecido na Resolução nº 3, de 23/11/2000, elaborada pela Comissão de Ética Pública, da Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, que trata das regras sobre o tratamento de presentes e brindes aplicáveis às autoridades públicas abrangidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal;

II - tenham periodicidade de distribuição não inferior a 12 (doze) meses; e

III - sejam de caráter geral ou que não se destinem exclusivamente a um determinado agente público da Codevasf.

§1º Caso o valor do brinde ultrapasse o valor previsto no inciso I do art. 37, ele será tratado como presente, e será aplicado o disposto no artigo 36.

§2º O agente público não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional da Codevasf e de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Seção XIV

Do Conflito de Interesses

Art. 38. Com vistas a prevenir ou impedir possível conflito de interesses, o agente público da Codevasf não deverá:

I - envolver-se direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da Codevasf;

II - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

III - exercer atividade que implique na prestação de serviços ou na manutenção da relação de negócio com pessoa física ou jurídica, que tenha interesse em decisão da qual participa, seja individual ou coletivamente, ou da unidade orgânica de sua lotação;

IV - desempenhar, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo em comissão, da função de confiança ou gratificada, ou do emprego que exerce;

V - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados na Codevasf;

VI - praticar ato em benefício de pessoa jurídica da qual ele participe, ou seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influenciada em seus atos de gestão; e

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada ou fiscalizada pela Codevasf.

Art. 39. O agente público da Codevasf, em casos de dúvidas, deverá consultar a Comissão de Ética da Codevasf ou a Comissão de Ética Pública sobre a existência de conflito de interesses e pedido de autorização para o exercício de atividade privada, observada a legislação vigente

Parágrafo único. A consulta citada no caput também será aplicada aos agentes públicos da Codevasf em gozo de licença para tratar de interesses particulares.

Seção XV

Da Fraude e Corrupção

Art. 40. Com vistas a evitar a ocorrência de fraude e/ou corrupção, é vedado aos agentes públicos da Codevasf:

I - insinuar, prometer, oferecer, pagar ou dar, direta ou indiretamente, vantagem a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;

II - solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, suborno, propina ou qualquer vantagem indevida ou promessa de tal vantagem em razão de função pública exercida; e

III - aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou de outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto;

Art. 41. Os agentes públicos da Codevasf deverão denunciar qualquer situação de fraude ou corrupção que tiverem conhecimento, sob qualquer forma, direta ou indiretamente, que envolva ou não valores monetários.

Parágrafo único. Os agentes públicos deverão estabelecer diligências administrativas com vistas à prevenção de fraude e corrupção nos acordos e contratos firmados com terceiros, sendo, ainda, que resultados e constatações em desvio aos ditames deste código e ao cumprimento de normativos da Empresa deverão ser encaminhados para conhecimento da Secretaria de Integridade, Riscos e Controles Internos – PR/SRC.

Seção XVI

Do Nepotismo

Art. 42. Será vedado aos agentes públicos da Codevasf:

I - nomear, designar, contratar ou influenciar, direta ou indiretamente, na contratação de pessoa física ou jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja parente consanguíneo ou por afinidade de:

- a) qualquer agente público que exerça função de confiança em unidade orgânica da Empresa responsável por demandar aquisições ou contratações e realizar procedimentos licitatórios, inclusive de dispensa ou inexigibilidade de licitação; e
- b) agente público da Codevasf responsável pela autorização da contratação e/ou pela assinatura do contrato.

II - realizar nomeações ou designações recíprocas entre as unidades orgânicas da Codevasf, mediante ajustes recíprocos caracterizando tal prática como nepotismo cruzado.

Seção XVII

Das Atividades Políticas e Religiosas

Art. 43. Em relação às atividades políticas e religiosas será vedado aos agentes públicos da Codevasf:

I - promover ou participar de atividades político-partidárias ou religiosas durante o expediente e no local de trabalho ou fazer uso dos recursos da Codevasf com esta finalidade, ou mesmo associá-la à sua imagem;

II - realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária ou religiosa nas dependências da Codevasf.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a realização de atividades religiosas poderão ser autorizadas pela Empresa.

CAPÍTULO V

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

Art. 44. As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, pela Comissão de Ética Codevasf, nos termos do seu Regimento Interno, que poderá ensejar:

I - na aplicação da pena de censura ética; ou

II - na recomendação para se adotar a conduta adequada.

Parágrafo único. Se a conclusão for pela existência de falta ética, além das providências previstas neste Código, no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a Comissão de Ética da Codevasf tomará as seguintes providências, no que couber:

I - sugerir à autoridade hierarquicamente superior ao agente público na Codevasf a sua exoneração, se ocupante de cargo em comissão ou função de confiança ou gratificada, ou a devolução ao órgão de origem, se agente público cedido de outro órgão;

II - encaminhar o processo de apuração a Controladoria-Geral da União - CGU ou, conforme o caso, a outra unidade do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, para exame de eventuais transgressões disciplinares; e

III - recomendar a abertura de processo administrativo próprio, em caso de indícios de infração disciplinar.

Art. 45. As condutas que possam configurar violações disciplinares, ou a este Código, serão encaminhadas à Ouvidoria da Codevasf – CONSAD/OUV, para fins de registro, e à Corregedoria da Codevasf - PR/COR para providências quanto à apuração disciplinar.

Art. 46. A Comissão de Ética da Codevasf não poderá deixar de proferir decisão sobre matéria de sua competência, alegando omissão por parte deste Código, do Código de Conduta da Alta Administração Federal ou do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. Caso ocorra a omissão prevista no art. 46, esta será resolvida por analogia e invocação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 47. A Comissão de Ética da Codevasf em casos de dúvida quanto à legalidade de suas decisões deverá ouvir, previamente, a Assessoria Jurídica da Codevasf.

Art. 48. A Comissão de Ética de Codevasf comunicará à Comissão de Ética Pública as situações que possam configurar descumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal.

CAPÍTULO VI DAS DENÚNCIAS

Seção I Dos Canais de Comunicação e Denúncia

Art. 49. Os agentes públicos da Codevasf que testemunharem, tomarem conhecimento ou sofrerem com alguma conduta que configure descumprimento às orientações deste Código deverão comunicar ou denunciar o fato aos superiores hierárquicos, à Ouvidoria e/ou à Comissão de Ética da Codevasf, com a utilização dos seguintes canais:

I - Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>; e

II - Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br ou pela intranet <http://srv122/etica/>.

Parágrafo único. Ao comunicante ou denunciante será assegurado a confidencialidade do fato relatado.

Art. 50. A Codevasf acolherá a comunicação ou denúncia de desvio de conduta ou de indícios de desvio de conduta feita de boa-fé, e não admitirá retaliações ou punições contra quaisquer pessoas que apresentem essa comunicação ou denúncia.

§1º Os empregados que causarem retaliações ou punições ao comunicante ou denunciante, se identificados, poderão sofrer sanção disciplinar.

§2º Qualquer pessoa física ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia sobre violações a este Código à Ouvidoria e/ou à Comissão de Ética da Codevasf.

Seção II Do Tratamento das Denúncias

Art. 51. A Codevasf garantirá o anonimato do denunciante por prazo indeterminado e a confidencialidade do processo de investigação e de apuração de responsabilidades, até a publicação da decisão administrativa definitiva.

§1º Os processos instaurados para apuração de prática em desrespeito ao presente Código e às normas éticas serão considerados “reservados”, conforme legislação específica, até que sejam concluídos.

§2º A Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf, depois de concluído o processo apuratório, providenciará(ão) o desentranhamento dos documentos dos autos, mantendo-os lacrados e protegidos de forma a resguardar o devido sigilo.

§3º A qualquer pessoa que esteja sendo investigada será assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista aos autos, no recinto da Comissão de Ética da Codevasf, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório, como também de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor, ressalvado o disposto no artigo 52.

Art. 52. Ao denunciante, sempre que solicitado, será garantido o acesso restrito à sua identidade e às demais informações pessoais constantes das denúncias.

§1º Nos casos em que for adotado reserva de identidade, a Codevasf deverá encaminhar a denúncia aos órgãos de apuração sem o nome do denunciante.

§2º Nos casos de adoção de reserva de identidade em que a identificação do denunciante for indispensável à apuração dos fatos e houver justificativa formal, o nome do denunciante será encaminhado ao órgão de apuração, que ficará responsável por restringir o acesso à identidade do denunciante a terceiros.

§3º A restrição de acesso estabelecida no caput deste dispositivo não se aplica caso se configure denúncia caluniosa ou flagrante má-fé por parte do denunciante.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. O agente público da Codevasf poderá consultar a Comissão de Ética da Codevasf, em caso de dúvida quanto à aplicação deste Código e em situações que possam configurar desvio de conduta.

Art. 54. A Comissão de Ética da Codevasf será responsável por garantir a aplicação deste Código.

Art. 55. A Comissão de Ética da Codevasf deverá propor atualizações a este Código, a cada 3 (três) anos, devendo ser aprovado pelo Conselho de Administração da Codevasf – Consad.

Parágrafo único. Após a revisão do Código, deverá ser dada ampla publicidade aos empregados e demais agentes públicos e privados que mantêm relações de negócio com a Empresa.

Art. 56. Os agentes públicos da Codevasf deverão cumprir o estabelecido neste Código, consoante a assinatura do “Termo de Adesão ao Código de Ética e Integridade da Codevasf” - Anexo I, que poderá ser realizada eletronicamente, por meio de link disponibilizado na intranet da Codevasf no ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, devendo a renovação do termo de ciência ocorrer a cada alteração deste Código.

§1º A posse em cargo ou função pública que submeta o agente público da Codevasf às normas do Código de Conduta da Alta Administração Federal deverá ser precedida de consulta à Comissão de Ética Pública, acerca de alguma situação que possa suscitar conflito de interesses.

§2º A Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA, com o auxílio da Comissão de Ética da Codevasf, adotará as medidas necessárias ao cumprimento do disposto no §2º.

Art. 57. A Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA, com o auxílio da Comissão de Ética da Codevasf, será responsável pela promoção de treinamento, no mínimo uma vez ao ano, sobre o Código de Conduta Ética e Integridade para todos os agentes públicos da Codevasf, conforme disposto na legislação.

Art. 58. Os contratos, convênios e instrumentos congêneres conterão cláusulas específicas que imponham a obrigação aos contratados/convenientes e assemelhados de assinarem o “Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf” – Anexo II.

§1º O Termo previsto no caput deste artigo deverá ser anexado ao processo relativo ao instrumento firmado.

§2º Os termos aditivos dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, celebrados após a aprovação deste Código, deverão incluir cláusulas específicas que contenham as obrigações a que se refere o caput.

§3º O descumprimento deste Código por empregado de empresa contratada pela Codevasf deverá ser comunicado formalmente ao representante legal da contratada.

Art. 59. Os editais de concursos ou de processos seletivos para contratação de empregados pela Codevasf deverão fazer expressa referência a este Código como conteúdo programático do concurso ou do processo seletivo.

Art. 60. No processo de ambientação de novos empregados, a Codevasf promoverá ampla divulgação deste Código.

Art. 61. Os processos de apuração de violações a este Código estão sujeitos à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e ao Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, quanto ao acesso das informações neles contidas, e observarão as formalidades exigidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º fevereiro de 2007, e pela Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 62. O presente Código de Conduta Ética e Integridade entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Art. 63. As dúvidas de interpretação quanto ao mérito técnico e operacional serão dirimidas pela Comissão de Ética da Codevasf e pela Secretaria de Gestão de Integridade,

Riscos e Controles Internos – PR/SRC de acordo com a sua competência, quanto ao mérito redacional pela Área de Gestão Estratégica - AE e quanto ao mérito jurídico pela Assessoria Jurídica - PR/AJ.

Art. 64. Orientações técnicas quanto à condução do Programa e do Plano de Integridade da Codevasf poderão ser obtidas na Secretaria de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos – PR/SRC.

Art. 65. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética de Codevasf.

ANEXO I - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf

Nome do agente público:

Cargo/ Emprego/ Função:

Cadastro nº:

Área ou Superintendência Regional/Unidade de Lotação:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o agente público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele. E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf, qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, por meio dos seguintes canais:

- Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>
- Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br ou pela intranet: <http://srv122/etica/>.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância quanto ao cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da Codevasf.

Brasília, XX de XX 20XX.

Assinatura do agente público

Nome completo

ANEXO II - Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf

Nº do Instrumento (contrato, convênio ou instrumento congênere):

Período de Vigência do Instrumento:

Finalidade do Instrumento:

A pessoa física/jurídica _____, CPF/CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal abaixo subscrito, vem afirmar aderência, ciência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e compromete-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente, bem como fazer com que seus empregados o façam quando no exercício de suas atividades nas dependências da Codevasf ou para a Empresa.

Compreendo que o Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o serviço público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção e conhecer e cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf sobre qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, por meio dos seguintes canais:

- Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>
- Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br ou pela intranet: <http://srv122/etica/>.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável/representante legal

Nome completo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX