



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

MENOR PREÇO – Por Lotes/Grupos

O presente certame é um Registro de Preços que tem por objeto a contratação de empresas para prestar serviços de gerenciamento de frota com abastecimento de combustíveis, de óleos lubrificantes, filtros de óleo, serviço de borracharia e dos serviços de lavagens gerais da frota de veículos da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -- CODEVASF, grupos geradores, máquinas e equipamentos, mediante utilização de cartão eletrônico (com chip ou código de barras), com controle, operacional através de sistema informatizado, para atender a demanda da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -- CODEVASF elencados no anexo V e outros que porventura forem adquiridos durante o período em que estiverem sendo prestados os serviços.

JUNHO/2020



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ÍNDICE

1	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	5
3	CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	6
4	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	6
5	PROPOSTA FINANCEIRA.....	7
6	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	7
7	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	8
8	DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS	8
9	CRITÉRIOS BÁSICOS DO SISTEMA	9
10	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	10
11	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	13
12	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO.....	13
13	DO PAGAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO.....	14
14	REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.....	14
15	FISCALIZAÇÃO.....	14
16	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	16
17	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	16
18	DA VIGÊNCIA	16
19	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	17
20	CONDIÇÕES GERAIS	17
21	ANEXOS.....	17



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Registro de Preços para contratação de empresas para prestar serviços de gerenciamento de frota com abastecimento de combustíveis, de óleos lubrificantes, filtros de óleo, serviço de borracharia e dos serviços de lavagens gerais da frota de veículos da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – CODEVASF, grupos geradores, máquinas e equipamentos, mediante utilização de cartão eletrônico (com chip ou código de barras), com controle operacional através de sistema informatizado, para atender a demanda da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – CODEVASF elencados no anexo V e outros que porventura forem adquiridos durante o período em que estiverem sendo prestados os serviços.
- 1.2 Os lotes a serem licitados serão dispostos por Unidade Gestora com os seguintes valores estimados:

Estimativa de gastos anuais	Quantidade (litros)	Porcentagem por tipo de combustível	Preço unitário médio R\$	Valor do Combustível R\$
Gasolina Comum	97.307,69	20%	R\$ 4,14	R\$ 402.853,87
Etanol	29.889,40	8,0%	R\$ 2,73	R\$ 81.598,06
Óleo Diesel	224.481,12	72%	R\$ 3,24	R\$ 745.277,25
Lubrificantes/Filtros	1.951,39	_____	R\$ 65,00	R\$ 126.870,00
Lavagem geral	1.260	_____	R\$ 70,00	R\$ 88.200,00
Total combustíveis/lubrificantes	320.196			R\$ 1.444.799,80
			Taxa	Valor serviço R\$
Serviço de gestão de frota			1,00%	R\$ 14.448,00
Total estimado do contrato R\$				R\$ 1.459.247,80

- 1.3. Os preços dos combustíveis considerados para a estimativa foram calculados com base na média de preços apresentada e constantes no site da ANP (www.anp.gov.br) de **julho de 2020**, conforme ANEXO VII.
- 1.4 A lavagem geral foi estimada em 1 (uma) por mês para cada veículo de cada Unidade Gestora para o período de um ano, sendo: 600 para 1ªSR, 432 para 3ªSR, 120 para SEDE e 108 para 3ªSR-PISF, totalizando 1.260.
- 1.5. Os preços médios dos lubrificantes e filtros foram levantados em Notas Fiscais e Ordem de Serviços emitidas para os veículos da frota de Brasília/DF, documentos em Anexo VI.
- 1.6. Quadro com a relação dos lotes, as respectivas Unidades Gestoras, CNPJ e valores estimados:



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

Lote/Grupo 1 - Codevasf/Sede			CNPJ: 00.399.857/0001-26	
Item	Descrição	QTd	Valor Unit.	Valor Total
1	Gasolina Comum	7.060,50	4,14	R\$ 29.230,47
2	Etanol	1.600,00	2,73	R\$ 4.368,00
3	Oleo diesel	9.508,00	3,32	R\$ 31.566,56
4	Lubrificante/filtro	99	65	R\$ 6.435,00
5	Lavagem Geral	120	70	R\$ 8.400,00
Valor total do lote/grupo 1				R\$ 80.000,03
6	Taxa Administrativa Estimada		1%	R\$ 800,00
Valor total do grupo 1 + Taxa Administrativa			===	R\$ 80.800,03
Lote/Grupo 2 - 1ªSR			CNPJ: 00.399.857/0002-07	
Item	Descrição	QTd	Valor Unit.	Valor Total
7	Gasolina Comum	56.476,20	4,14	R\$ 233.811,47
8	Etanol	19.689,00	2,73	R\$ 53.750,97
9	Oleo diesel	121.933,00	3,32	R\$ 404.817,56
10	Lubrificante/filtro	1.083,37	65	R\$ 70.419,05
11	Lavagem Geral	600	70	R\$ 42.000,00
Valor total do lote/grupo 2				R\$ 804.799,05
12	Taxa Administrativa Estimada		1%	R\$ 8.047,99
Valor total do grupo 2 + Taxa Administrativa			===	R\$ 812.847,04
Lote/Grupo 3 - 3ªSR			CNPJ: 00.399.857/0004-79	
Item	Descrição	QTd	Valor Unit.	Valor Total
13	Gasolina Comum	30.605,00	4,14	R\$ 126.704,70
14	Etanol	7.800,40	2,73	R\$ 21.295,09
15	Oleo diesel	77.980,00	3,32	R\$ 258.893,60
16	Lubrificante/filtro	659,49	65	R\$ 42.866,85
17	Lavagem Geral	432	70	R\$ 30.240,00
Valor total do lote/grupo 3				R\$ 480.000,24
18	Taxa Administrativa Estimada		1%	R\$ 4.800,00
Valor total do grupo 3 + Taxa Administrativa			===	R\$ 484.800,24
Lote/Grupo 4 - 3ªSR/PISF			CNPJ: 00.399.857/0037-37	
Item	Descrição	QTd	Valor Unit.	Valor Total
19	Gasolina Comum	3.166,00	4,14	R\$ 13.107,24
20	Etanol	800,00	2,73	R\$ 2.184,00
21	Oleo diesel	15.060,12	3,32	R\$ 49.999,60
22	Lubrificante/filtro	110	65	R\$ 7.150,00



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

23	Lavagem Geral	108	70	R\$	7.560,00
Valor total do lote/grupo 4				R\$	80.000,84
24	Taxa Administrativa Estimada		1%	R\$	800,01
Valor total do grupo 4 + Taxa Administrativa				===	R\$ 80.800,85
Valor total Taxa de Administração				R\$	14.448,00
Valor total de todos os lotes				R\$	1.459.247,80

1.8. No valor acima estão incluídas todas despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete e seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.9 O valor constante nesta cláusula é meramente estimativo, não apenas nas quantidades adquiridas pela contratante, mas também pelas flutuações dos preços dos combustíveis.

2 TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

TERMO DE REFERÊNCIA – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os bens a serem fornecidos, capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

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

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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 ou fornecimentos.

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

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

FISCALIZAÇÃO – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

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.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nos Termo de Referência.

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.

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento, subscrito pela CODEVASF e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução do ou fornecimento.

3 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO** por lote, na forma de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.2 A Taxa de Administração deve estar compatível com as praticadas no mercado, sendo desclassificadas, após a etapa de lances de cada lote, as propostas que apresentarem **percentual superior a 1,00 % (um vírgula zero por cento)**.
- 3.3 Taxa de Administração, que não poderá ser superior a 1,00 % (um vírgula zero por cento) expressa na forma extensa e percentual, incidente sobre o montante mensal total de gastos do órgão licitante, juntamente com pagamento dos insumos relacionados ao objeto deste Termo de Referência.
- 3.4 A taxa de administração utilizada será aquela adotada pela vencedora do processo licitatório, que **podará ter valor zero ou negativo**. A taxa de administração considerada para a estimativa neste Termo de Referência foi calculada com base na média de preços praticados nas propostas comerciais de empresas do mercado apresentadas em pregões do Governo Federal e que estão vigentes, **data base julho de 2020**.

4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

- 4.1.1 As Empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.
- 4.1.2 Poderão participar desta licitação empresa brasileira, empresa estrangeira em funcionamento no País, empresa brasileira representante de empresa estrangeira, empresa estrangeira em funcionamento no País representante de empresa estrangeira e ainda empresa estrangeira que não funcione no País.
- 4.1.3 As propostas serão aceitas somente para todos os itens que compõe o objeto da licitação. Cotações para itens isolados não serão aceitas, implicando na desclassificação da proposta.

4.2 CONSÓRCIO

- 4.2.1 Não será permitida a participação de consórcio.

4.3 SUBCONTRATAÇÃO

- 4.3.1 **Não será permitido subcontratar nem transferir a outrem, a qualquer título, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem prévia anuência da CODEVASF;**
- 4.3.2 Não será entendido como subcontratação os serviços prestados por empresas devidamente credenciadas junto à contratada para os fins a que se destina este contrato, permanecendo a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do contrato. Cabe à contratada a supervisão das atividades de empresas credenciadas, bem como responder perante a Codevasf pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes aos serviços prestados por suas credenciadas.

4.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 4.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Sociedade Cooperativa, poderão participar desta licitação conforme legislação vigente.

5 PROPOSTA FINANCEIRA

- 5.1 As propostas financeiras deverão conter no mínimo o seguinte:
 - a) O Termo da Proposta deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta Financeira, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, e com prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data estabelecida para a entrega da proposta, sujeita à revalidação por idêntico período. O Termo deverá conter ainda os seguintes dados:
 - Razão social, CNPJ e endereço completo da licitante, com e-mail, site, número de telefone e fax, Banco, agência, número de conta-corrente, praça de pagamento, e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF identidade, endereço e telefones fixo e celular) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora
 - b) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência, podendo ser apresentada sob a forma de literatura, catálogo, desenhos e dados;

6 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

6.1.1 Serão aceitas propostas que atendam aos termos e condições das especificações técnicas sem desvio ou exceções aos requisitos técnicos, na forma solicitada neste Termo de Referência.

6.1.2 Será considerado desvio aceitável aquele que não afeta de maneira substancial a qualidade ou o desempenho (performance) dos equipamentos, que não restrinja os direitos da CODEVASF e as obrigações da licitante e que também não prejudique ou afete a posição competitiva de outras licitantes que ofertarem serviços dentro das condições estabelecidas. A CODEVASF poderá desprezar qualquer discrepância ou irregularidade de menor importância de uma proposta desde que não se verifiquem transgressões na forma da prestação de serviços, constantes das Descrição dos Serviços Especificados neste Termo e que englobam os equipamentos detalhados no Anexo V deste Termo de Referência.

6.1.3 A Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Atestado(s) em nome da concorrente, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo os serviços de forma a permitir a constatação da experiência da licitante na execução de serviços.

6.1.4 Caso a licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, a mesma deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito à aprovação pela Codevasf.

7 ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A Codevasf se propõe a pagar pelos serviços, objeto desta licitação, o valor máximo global estimado de **R\$ 1.459.247,80** (Hum milhão, quatrocentos e cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos), conforme abaixo:

SERVIÇO	VALOR ESTIMADO (R\$)
Prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de combustíveis, de óleos lubrificantes, filtros de óleo, serviço de borracharia e dos serviços de lavagens gerais da frota de veículos, grupo geradores, máquinas e equipamentos da Codevasf	R\$ 1.444.799,80
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE 1,00 %	R\$ 14.448,00
TOTAL	R\$ 1.459.247,80 (Hum milhão, quatrocentos e cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos)

7.2. Em conformidade com o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, art.7º, § 2º:

"Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil."

8 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.01 A contratada deverá fornecer, diretamente ou por meio de postos credenciados, combustível para abastecimento da frota de veículos da CODEVASF mediante utilização de cartões com valor disponível autorizado previamente pela Administração da CODEVASF, a que o veículo estiver ligado,



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

e entrega de relatórios gerenciais e comprovantes de abastecimento conforme especificado neste Termo de Referência;

8.02. Os cartões deverão ser entregues nas sedes da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF aos fiscais/gestores de contrato, definidos na relação a seguir – Quadro de Fiscais/Gestores de Contratos/Centros de Custos, em envelope lacrado acompanhados das respectivas senhas de utilização nos termos dos itens **10.17 a 10.18** deste Termo de Referência;

Quadro de Fiscais/Gestores de Contratos/Centros de Custos

Localidades (UG)	Endereço	Telefone de contato	Representante da UG/empregado*
SEDE - Brasília/DF	SGAN 601 Conjunto I Bairro: Asa Norte – Município: Brasília/DF. CEP.: 70.830-019	(061) 2028-4484	
1ª SR	Av. Geraldo de Athayde, Nº 483 - Bairro São João CEP: 39.400-292, Montes Claros - MG	(038) 2104-7865 / 2104-7866 / 2104-7869	
3ª SR	Rua Presidente Dutra, Nº 160 CEP: 56.300-000, Petrolina – PE	(087) 3866-7702	
PISF	Av. Pantaleão Rodrigues de Carvalho, 245, N. Sra. Graças, Salgueiro-PE, CEP 56000-000.	(87) 3871-5532	

* O representante da UG será definido após processo licitatório.

8.03. Cada cartão, inicialmente, deverá possuir crédito de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) disponíveis para abastecimento, cujo valor deverá ser renovado quando autorizado, considerando que o pagamento será mensal;

8.04. Os dados cadastrais dos veículos para constarem nos cartões e no sistema de gestão serão fornecidos pela contratante;

8.05. O sistema de gestão para controle dos abastecimentos adotado deverá permitir a informação individualizada com identificação dos gastos por veículo, posto de abastecimento, tipo de combustível, histórico da quilometragem, a litragem e média de consumo quilômetro/litro com a possibilidade de emissão de relatórios via internet e/ou e-mail, sendo que a transação de abastecimento deverá ser autorizada mediante senha confidencial com emissão do respectivo comprovante identificando veículo e motorista.

9. CRITÉRIOS BÁSICOS DO SISTEMA



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

9.01. Sistema de venda exclusiva de combustível para atender a frota de veículos da CODEVASF;

9.02. Sistema operante para realização das transações on-line (em tempo real) nos postos ou autorização para realização de transação manual, esta última como medida excepcional para veículos em viagem, com aceitação das transações pelos postos credenciados via sistema gratuito por meio de Central de Atendimento;

9.03. Manutenção de postos credenciados nos municípios indicados com fornecimento de, pelo menos, os seguintes combustíveis: gasolina, etanol, diesel (S10/comum), lubrificantes, filtros de óleo e ar, serviços de borracharia e de lavagem geral.

9.04. Fornecimento de relatórios de acompanhamento e comprovantes de abastecimento conforme itens 10.9 e 10.12 deste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.01. A contratada deverá disponibilizar postos de combustíveis credenciados nos municípios conforme quadro abaixo e em outros municípios, mediante demanda, priorizando a área de atuação da contratante, uma vez solicitada, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Localidades por SEDE, Superintendências, Escritórios de Representação e Regionais				
SEDE				
Brasília/DF	Belo Horizonte/MG	Salvador/BA	Recife/PE	
1ª Superintendências				
Montes Claros/MG	Três Marias/MG	Morada Nova/MG	Janaúba/MG	
2ª Superintendências				
Bom Jesus da Lapa/BA	Guanambi/BA	Irecê/BA	Santa Maria da Vitória/BA	Barra/BA
Xique-Xique/BA	Barreiras/BA			
3ª Superintendências				
Petrolina/PE				
3ªSR/ESA/PISF				
Salgueiro /PE				
4ª Superintendências				
Aracaju/SE	Propriá/SE			
5ª Superintendências				
Penedo/AL	Delmiro Gouveia/AL			
6ª Superintendências				
Juazeiro/Ba	Jacobina/Ba	Paulo Afonso/Ba		



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

7ª Superintendências				
Teresina/PI	Oeiras/PI	Parnaíba/PI	Crateús/CE	
8ª Superintendências				
São Luiz/MA	Bacabal/MA	Balsas/MA		

OBS.: A CODEVASF, independentemente das localidades indicadas acima, poderá utilizar-se da rede de credenciados nacionalmente pela contratada, para manter e abastecer suas viaturas em viagem/trânsito.

10.02. A empresa contratada fornecerá cartões que autorizem por meio eletrônico o abastecimento da frota de veículos da CODEVASF, junto aos postos credenciados, no mínimo, nos municípios indicados, com a disponibilização de, **pelo menos**, os seguintes combustíveis: **gasolina, etanol, diesel (S10/comum), lubrificantes, filtros e serviços de lavagem geral**. A CODEVASF, independentemente das localidades indicadas acima, poderá utilizar-se da rede de postos credenciado nacionalmente pela contratada, para abastecer suas viaturas em viagem/trânsito.

10.03. Fornecer cartões, magnéticos ou com chip, em nome da CODEVASF sem custo adicional, bem como, fornecer cartões extras, sem custo adicional, caso ocorra acréscimo da quantidade de veículos autorizados;

10.04. A identificação dos veículos deverá ser por meio do cartão individual. Para tanto, deverá ser fornecido inicialmente **1 (um) cartão para cada veículo, grupo gerador, máquina e equipamento**, num total de 520 (quinhentos e vinte);

10.05. Garantir a validade dos cartões de abastecimento e sua aceitabilidade em todos os postos credenciados dos municípios enumerados neste Termo de Referência e os que vierem a ser solicitado pela contratante;

10.06. Substituir os cartões defeituosos, danificados, extraviados, bloqueados/cancelados ou com validade expirada, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado no prazo de **10 (dez) dias corridos da solicitação**;

10.07. A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de valores disponíveis nos cartões em tempo real (*on-line*);

10.08. Efetuar a **recarga de valores disponíveis nos cartões**, sempre que solicitada pelo fiscal do contrato, e/ou seu substituto, ou empregado expressamente autorizado pela Administração, **em tempo real (on-line)**, no valor requerido pela contratante, caso seja necessário além do limite já autorizado;

10.09. Os postos credenciados com a contratada deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação para aquisição de combustível, no ato do abastecimento que conste, no mínimo, a data e o horário do abastecimento, o valor do abastecimento, o saldo atual do cartão, a quilometragem, a litragem, a placa do veículo abastecido e a **identificação do condutor**;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

10.10. Disponibilizar, postos credenciados nos municípios em que opera a Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, sendo 1 (um) a pelo menos 5 (cinco) km da sede da companhia, em Brasília/DF, e nas demais sedes das Superintendências Regionais e Escritórios de Representações.

10.11. Deverão ser disponibilizados no sistema de gestão dos cartões o valor da transação, litragem, quilometragem do veículo e a identificação do condutor após cada abastecimento;

10.12. Sem prejuízo do acesso on-line por parte da contratante, a contratada deverá emitir mensalmente ou sempre que solicitado, em até 24 (vinte e quatro) horas, relatórios gerenciais e operacionais informatizados, por internet ou e-mail, informando: número de quilômetros por litro de combustível para cada veículo; identificação do veículo e *condutor por abastecimento*; tipo de combustível fornecido; hora e data do abastecimento, saldo do cartão e o posto onde foi abastecido;

10.13. Os cartões deverão ser bloqueados/cancelados, uma vez solicitado pela contratada, imediatamente (*on-line*) pela contratante e confirmado a contratada, com renúncia expressa de responsabilização à CODEVASF pelo pagamento de transações efetuadas após o pedido de bloqueio, que serão consideradas não-autorizadas pela contratante;

10.14. Garantir que os preços dos combustíveis cobrados pela rede credenciada, para todas as transações, serão aqueles para pagamento à vista constantes da bomba, na data do abastecimento;

10.15. A empresa contratada deverá providenciar forma de fornecimento por meio de Central de Atendimento Gratuito em nível nacional, no caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina/cartão do veículo, preservada, as informações previstas para o cartão magnético, oferecendo à CODEVASF as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico, de forma a não prejudicar as atividades da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba – CODEVASF.

10.16. A contratada deverá confeccionar os cartões dos veículos grafando em cada um a identificação da Contratante, a saber: Placa do veículo, modelo, cor, e tipo de combustível.

10.17. Os cartões dos veículos deverão ser entregues em envelopes lacrados ao fiscal do contrato, ou seu substituto;

10.18. A contratada somente poderá abastecer os veículos previamente cadastrados com apresentação do cartão do veículo, mesmo nas transações previstas no item 10.15, **cuja placa do veículo coincida com a placa indicada no cartão**, devendo ser solicitado aos condutores o documento do carro e documento de identificação do condutor para confirmação das informações, como também, uma senha de identificação.

10.19. A empresa contratada deverá **observar os limites de abastecimento determinados pela Administração para cada cartão**, não permitindo abastecimentos além do limite autorizado, sendo considerado o **descumprimento deste item uma transação não autorizada da qual a CODEVASF exime-se inteiramente da responsabilidade**;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

10.20. A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, atendendo às necessidades de serviço, poderá solicitar, ou fazer o remanejamento dos valores pré-determinados e não utilizados para outros cartões pelo sistema de gestão de abastecimento;

10.21. **Adotar medidas de segurança que evitem fraudes** no sistema de gestão; nos cartões, especialmente quanto ao acesso de terceiros não autorizados a dados neles gravados e clonagem de cartões; nas senhas registradas no sistema para que não sejam do conhecimento de terceiros por atos de quem esteja a serviço da contratada e demais julgadas relevantes para o sigilo e segurança das transações;

10.22. Ressarcir a CODEVASF das importâncias decorrentes de fraudes ou quaisquer prejuízos causados à companhia decorrentes de falhas do sistema, de ilícitos praticados por quem esteja a serviço da contratada ou dos postos conveniados com relação ao objeto deste Pregão;

10.23. Orientar os postos credenciados quanto aos critérios acordados no contrato, condições de utilização dos cartões e normas de sigilo e segurança;

10.24. Fornecer lista dos postos credenciados com nome, endereço e telefone. A relação fornecida deverá ser utilizada pelo pregoeiro para confirmar/validar a informação da rede credenciada informada pela licitante.

10.25. Para as localidades/municípios sem informações no site da ANP, iremos adotar os preços médios utilizados nas demais localidades/municípios da Superintendência respectiva.

10.26. Promover treinamento dos empregados indicados pela CODEVASF para a utilização do sistema, sem qualquer ônus para a contratante.

10.27. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE as atualizações das funcionalidades do software;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.01. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser assinado e do Edital do Pregão;

11.02. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato e do Edital, do objeto contratado, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo;

11.03. Notificar por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos combustíveis, fixando prazo para sua correção, se assim não fixar o Edital, incluindo seus anexos e Contrato;

11.04. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto deste certame;

11.05. Fornecer à contratada todos os dados cadastrais dos veículos;

11.06. Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

11.07. Comunicar à contratada qualquer acréscimo, substituição ou retirada de veículos da frota do CODEVASF.

12 PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

12.1 Todo o sistema deverá ser implantado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, incluindo o credenciamento da rede de oficinas e centros automotivos.

13. DO PAGAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO

13.01. O prazo de vigência dos contratos serão de até 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dias de expediente, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 13.303/2016.

13.02. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes a cada Centro de Custo/Contrato. Os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas ficam condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento definidos neste termo de referência, devendo ser formalmente atestada pelo Gestor/Fiscal do respectivo Centro de Custo.

13.03. Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá protocolar nas respectivas localidades definidas em cada contrato a Nota Fiscal/Fatura, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando o serviço prestado de abastecimento e lubrificação e seu correspondente valor em moeda corrente nacional.

13.04. Na elaboração da Nota Fiscal/Fatura correspondente, a Contratada fará constar o quantitativo total de litros consumidos, o somatório total dos valores correspondentes aos abastecimentos realizados, que podem ser apresentados por meio de relatórios em anexo, e sobre este valor deverá incidir a taxa percentual do licitante vencedor do certame licitatório para cada lote.

14. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1. Como trata-se de taxa de administração por transação, e que poderá ser igual a 0 (zero) ou negativa, não há que se falar em pagamento ou reajuste de preços ou Taxa.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento dos contratos, devendo ser exercido pelos gestores dos contratos, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

15.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo III**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.4..Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.5. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.6. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 15.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.9. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 10.12.
- 15.10. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.12. Após conclusão do processo licitatório será encaminhado toda a documentação às respectivas Unidades Gestoras para elaboração do seu respectivo contrato. Os contratos serão acompanhados pelos gestores/fiscais das Unidades que serão designados.
- 15.13. A execução/gestão dos serviços será acompanhada descentralizadamente por empregado indicado pela Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba – CODEVASF para cada Superintendência e para a SEDE, em Brasília/DF, aqui denominado FISCAL



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

DO CONTRATO, por meio de Decisão específica, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação/atesto da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados, combustíveis, lubrificantes fornecidos, serviços de borracharia e lavagem geral;

15.14. O relatório mensal de que trata o item 10.12 deverá acompanhar as Notas Fiscais/Faturas de cobrança pelos serviços prestados e combustíveis fornecidos para conferência pelo fiscal do contrato, que poderá ser disponibilizado eletronicamente pelo sistema (via internet);

15.15. As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação

16 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1 A referida contratação tem, dentre objetivos, o processo de manutenção preventiva e corretiva, que, além de cumprir determinações legais, quanto ao tráfego de veículos em boas condições de uso e com os itens obrigatórios em perfeito estado, reduzir a emissão de gases poluentes e a economia de combustíveis, principalmente fosséis.

16.2 A fim de garantir a responsabilidade ambiental na execução dos serviços, contratada deverá manter empresas credenciadas que adotem regras ambientalmente corretas, bem como possuam inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, caso realizem atividades contidas na tabela CTF/APP, mantido pelo IBAMA.

16.3 A contratante terá o direito de, em qualquer tempo, fiscalizar a regularidade ambiental das empresas credenciadas pela contratante. Constatada alguma irregularidade, a contratada será notificada, para que em prazo determinado providencie as correções necessárias.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das cominações legais, o licitante que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega de seu 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;
- g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato; ou
- h) Não cumprir quaisquer das obrigações da contratada.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

17.2 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

17.3 Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo II – Dos Contratos, Seção III da Lei nº 13.303/2016.

17.4 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 Termo de Referência e das demais cominações legais.

17.5 Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado a partir da data de 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.

17.6 A multa será aplicável sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

18. DA VIGÊNCIA

18.1 A vigência dos contratos não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua publicação, consoante com o Artigo 71, da Lei nº 13.303/2016.

19 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1 Será exigida da contratada a prestação de garantia para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12(doze) meses do Contrato, nos termos do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016.

20 CONDIÇÕES GERAIS

20.1 Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a CODEVASF, fora dela, contra reclamações relacionadas com o assunto;

20.2 Será permitido ao contratante solicitar a adaptação dos sistemas licitados às peculiaridades da CODEVASF, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários a melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

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



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

21. ANEXOS

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

- Anexo I – Justificativa
- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial (em Branco)
- Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- Anexo IV – Proposta comerciais dos pregões do Governo Federal
- Anexo V – Planilha de equipamentos e veículos da frota da Codevasf
- Anexo VI – Ordem de Serviços dos veículos da SEDE
- Anexo VII – Tabela de preços combustível da ANP
- Anexo VIII – Planilha referência de litros por Unidade Gestora
- Anexo IX – Planilha de Lotes/Grupos

Brasília/DF, de junho de 2020.

Elaborado por:

Jackson Costa Coelho
Unidade de Serviços Auxiliares
Chefe

Aprovado por: _____
Assinatura/Carimbo



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ANEXO I

JUSTIFICATIVA

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

Justificativas:

Da necessidade da contratação

Primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público, com estreita observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

- a) Controle, precisão das informações, e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- b) Reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos e demais máquinas e equipamentos;
- c) Alcançar condições ideais para desenvolver uma regular manutenção preventiva e corretiva dos veículos, através de um controle mais eficiente desses serviços;
- c) Agilidade e dinamismo na prestação dos serviços de transporte;
- d) Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade fim da Codevasf, pois estes atendem à demanda diária de transporte de Engenheiros e Técnicos dos diversos setores da companhia no que tange as visitas técnicas e de fiscalização, e estarem à disposição dos dirigentes e demais empregados, visando o atendimento às necessidades da Instituição, sendo administrado pelas áreas de Serviços Auxiliares da companhia em suas Unidades Gestoras.

A Codevasf, por meio de sua AA, vem colocando em prática em alguns processos de aquisições centralizadas entre a SEDE e as Superintendências Regionais, com o objetivo de diminuir o fluxo e agilizar os processos de contratações de serviços continuados.

A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda.

Proporcionará também economia e segurança processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só processo licitatório – onde as regras já se encontram definidas no Edital e aceitas pelo licitante interessado – dispenderemos o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez e teremos o serviço disponível sempre que necessário para cada uma das Unidades Gestoras participantes, que terá o seu próprio instrumento de contrato com autonomia em cada uma das localidades.

Da adoção pelo uso do PREGÃO ELETRÔNICO e Sistema de Registro de Preços

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



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

A adoção do sistema de registro de preços é justificada pela impossibilidade de prever o quantitativo exato a ser consumido no período pretendido, em consonância com o art. 3º inciso IV do Decreto nº 7.892/2013. Reforça a necessidade de adoção dessa metodologia, com base no art. 3º, inciso III da supracitada norma.

Permite Participação de Consórcios: Não: A logística necessária para cumprimento do objeto não exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, o que consequentemente não é pertinente a formação de consórcios.

Critério de Julgamento: Menor preço por lote, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública em cada uma de suas Unidades Gestoras (1ª, 3ª Superintendências, PISF e SEDE).

Sustentabilidade Ambiental: A referida contratação tem, dentre objetivos, o processo de fornecimento e gerenciamento de combustível, lubrificantes, filtros, serviços de borracharia e lavagem geral, que, além de cumprir determinações legais, quanto ao tráfego de veículos em boas condições de uso e com os itens obrigatórios em perfeito estado, busca com isso reduzir a emissão de gases poluentes e a economia de combustíveis, principalmente fósseis.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ANEXO II

MODELO PROPOSTA COMERCIAL (em branco)

a) A licitante, antes de apresentar sua proposta, DEVERÁ ler atentamente todas as condições do edital (objeto, obrigações, responsabilidades, etc.), não podendo alegar, depois do certame concluído ou durante a execução do serviço, desconhecimento ou mesmo alegar que cotou erroneamente.

b) TODOS OS VALORES E PERCENTUAIS CONSTANTES DESTA PROPOSTA DEVERÃO CONTER SOMENTE 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

Valor da Proposta do lote “x”:

$$Px = VS + (VS \times i)$$

Onde:

Px = Valor total da Proposta do lote x;
 VS = Valor Estimado dos Serviços (Que é invariável);
 i = Taxa de Administração (Percentual)
 X = deverá ter o número do lote (de 1 a 4)

Valor da Taxa (Percentual) :

$$i = ML/VS - 1 \times 100$$

Onde:

i = Taxa de Administração (Percentual);
 ML = Melhor Lance ou Lance Vencedor do lote;
 VS = Valor Estimado dos Serviços do lote (Que é invariável);

VALOR TOTAL DA PROPOSTA do lote (Px): R\$ (.....)

Exemplo:

Valor da Proposta do Lote/Grupo 1:

$$P1 = 100.000,00 + (100.000,00 \times 0,008)$$

$$P1 = 100.000,00 + 800,00$$

$$P1 = 100.800,00$$

Sendo:

P1 = Valor total da Proposta do lote 1;
 VS = Valor Estimado dos Serviços (Que é invariável);
 i = Taxa de Administração (Percentual)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (P1): R\$ 100.800,00 (Cem mil e oitocentos reais)

Valor da Taxa do lote (Percentual):

$$I = 100.800,00/100.000,00 - 1 \times 100$$

$$I = 0,80$$



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

Exemplo: Modelo Tabela de lances em branco

Lote/Grupo 1 - Codevasf/Sede			CNPJ: 00.399.857/0001-26	
Item	Descrição	QTd	Valor Unit.	Valor Total (R\$)
1	Gasolina Comum			
2	Etanol			
3	Oleo diesel			
4	Lubrificante/filtro			
5	Lavagem Geral			
Valor total do lote/grupo 1				
6	Taxa Administrativa Estimada		1%	
Valor total do grupo 1 + Taxa Administrativa				



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR
 (ANEXO V-B DA IN SEGES/MP N.º 05/2017)

INDICADOR	
N.º + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Início de vigência	
Faixas de ajustes nos pagamentos	
Sanções	
Observações	

Exemplo de Indicador a ser aplicado:

INDICADOR	
Número 01: Prazo de atendimento de demandas (requisições)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	Vinte e quatro horas
Instrumento de medição	Sistema WEB informatizado de solicitação de serviços (requisição eletrônica)
Forma de acompanhamento	Através do sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada requisição será verificada e valorada individualmente. n.º de horas no atendimento / 24 h = X
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajustes nos pagamentos	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5- 90% do valor da OS De 1,5 a 2- 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2- multa de XX 30% das OS acima de 2- multa de XX + rescisão
Observações	



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ANEXO IV

Propostas comerciais dos pregões do Governo Federal



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ANEXO V

Planilha de equipamentos e veículos da frota Codevasf



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ANEXO VI

Notas fiscais e Ordem de serviços dos veículos da Codevasf



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ANEXO VII

Tabela de preços da ANP – Sistema de Levantamento de Preços - SLP

PROPOSTA COMERCIAL

**AO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE NO NORTE – COREN-RN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2019**

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada em Gestão de Frota, com fornecimento de cartão para aquisição de combustível (gasolina/diesel S10), na forma de créditos em cartões magnéticos personalizados, para os veículos que compõem a frota do COREN/RN e prestação de serviços de administração e gerenciamento das respectivas transações comerciais, geradas em postos credenciados junto à empresa, conforme condições constantes deste termo, devendo a empresa contratada oferecer uma rede de postos credenciados que compreende as cidades de Natal, Mossoró, Caicó, Pau dos Ferros em mais de um posto por cada cidade e na cidade de Natal a oferta seja mais ampla, no mínimo cinco postos credenciados.

1.2 Deverá a empresa contratada oferecer uma rede de postos credenciados que compreende as cidades de Natal, Mossoró, Caicó, Pau dos Ferros em mais de um posto por cada cidade e na cidade de Natal a oferta seja mais ampla, no mínimo cinco postos credenciados.

1.3 Tendo em vista que a frota do Coren/RN se desloca para os estados da Paraíba, Ceará e Pernambuco, deverá a empresa contratada também manter e garantir o abastecimento nas capitais dessas cidades em rede de posto que seja no mínimo três credenciados em cada capital.

1.4 O levantamento do preço total das despesas acima previsto deve ser utilizado somente como referência para elaboração da proposta de preços, não implicando em compromisso futuro do COREN/RN com a contratada.

2. DO VALOR ESTIMADO:

2.1- Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar, ficam como fixo os valores referenciais dos combustíveis, considerando que será vencedora a empresa que apresentar o Valor da Taxa de Administração sobre o Valor Total Abastecido dos serviços;

2.2- Durante toda a vigência contratual, o percentual cobrado a título de monitoramento da frota (Valor da Taxa de Administração sobre o Valor Total Abastecido), cotado na proposta da licitante vencedora incidirá sobre os valores correspondentes aos créditos efetivamente utilizados por cada cartão magnético;

2.3 - Os valores dos combustíveis deverão ser levantados periodicamente pela Agencia Nacional de Petróleo-ANP com o mês de referência, por meio de consulta no site http://www.anp.gov.br/preco/prc/Resumopor_Estado_Index.asp.

2.4 – Valor total estimado para a contratação:

Item	Descrição	Valor Un.	Quant. Ano	Valor total	Valor acrescido tx	Desconto ofertado	Valor ofertado
01	Gasolina (litro)	4,527	5400	24.445,80	24.934,71	1,00%	24.685,37
02	Óleo Diesel	3,851	9000	34.659,00	35.352,18	1,00%	34.998,65
03	Valor da Taxa de Adm.		2,00%	1.182,10			
TOTAL				R\$ 60.286,90			

Obs. O valor será calculado levando-se em conta os preços médios dos combustíveis informado no site da ANP, mais o custo de administração calculado pela taxa média de administração x valor total dos combustíveis.

2.5 Declaro que nos preços cotados e que vigorarão no contrato incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços e demais atividades correlatas necessárias para a perfeita execução do objeto solicitado inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

3. VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 59.684,02 (cinquenta e nove mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e dois centavos)

Item	Descrição	Valor Un.	Quant. Ano	Valor total	Valor acrescido tx (2,00%)	Desconto ofertado	Valor ofertado
01	Gasolina (litro)	4,527	5400	24.445,80	24.934,72	1,00%	24.685,37
02	Óleo Diesel	3,851	9000	34.659,00	35.352,18		34.998,65
03	Valor da Taxa de Adm.	2,00%		1.182,10	60.286,90		59.684,02
TOTAL				R\$ 60.286,90			

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

4. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta dispensa, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		
Endereço: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03. Centro de Apoio II – Alphaville.		
Cidade/Estado: Santana de Parnaíba-SP	CEP: 06502-160	Fone/Fax: (19) 3518-7021
E-mail: jardel.boneli@primebeneficios.com.br	CNPJ nº: 05.340.639/0001-30	
Inscrição Estadual: 623.051.405.115	Inscrição Municipal: 72270	
Dados do representante para assinatura do termo de compromisso: Jardel Javarini Boneli		
CPF nº: 093400297-55 RG nº: 1778882 SSPES Cargo/ Função: Analista de Licitação		
Dados Bancários: Banco do Brasil – Ag: 2857-6 – CC: 86151-0		



PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
 JARDEL JAVARINI BONELI – PROCURADOR
 RG. 1778882 SSP/ES CPF. 093.400.297-55
 Tel./Fax: (19) 3518-7021 / E-mail: jardel.boneli@primebeneficios.com.br

Santana de Parnaíba-SP, 06 de novembro de 2019

05.340.639/0001-30
I.E: 623.051.405.115
PRIME CONSULTORIA E
ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
 Calçada Canopo, nº 11, 2º and. Sl. 3. Centro de Apoio II
 Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARANAÍBA/SP

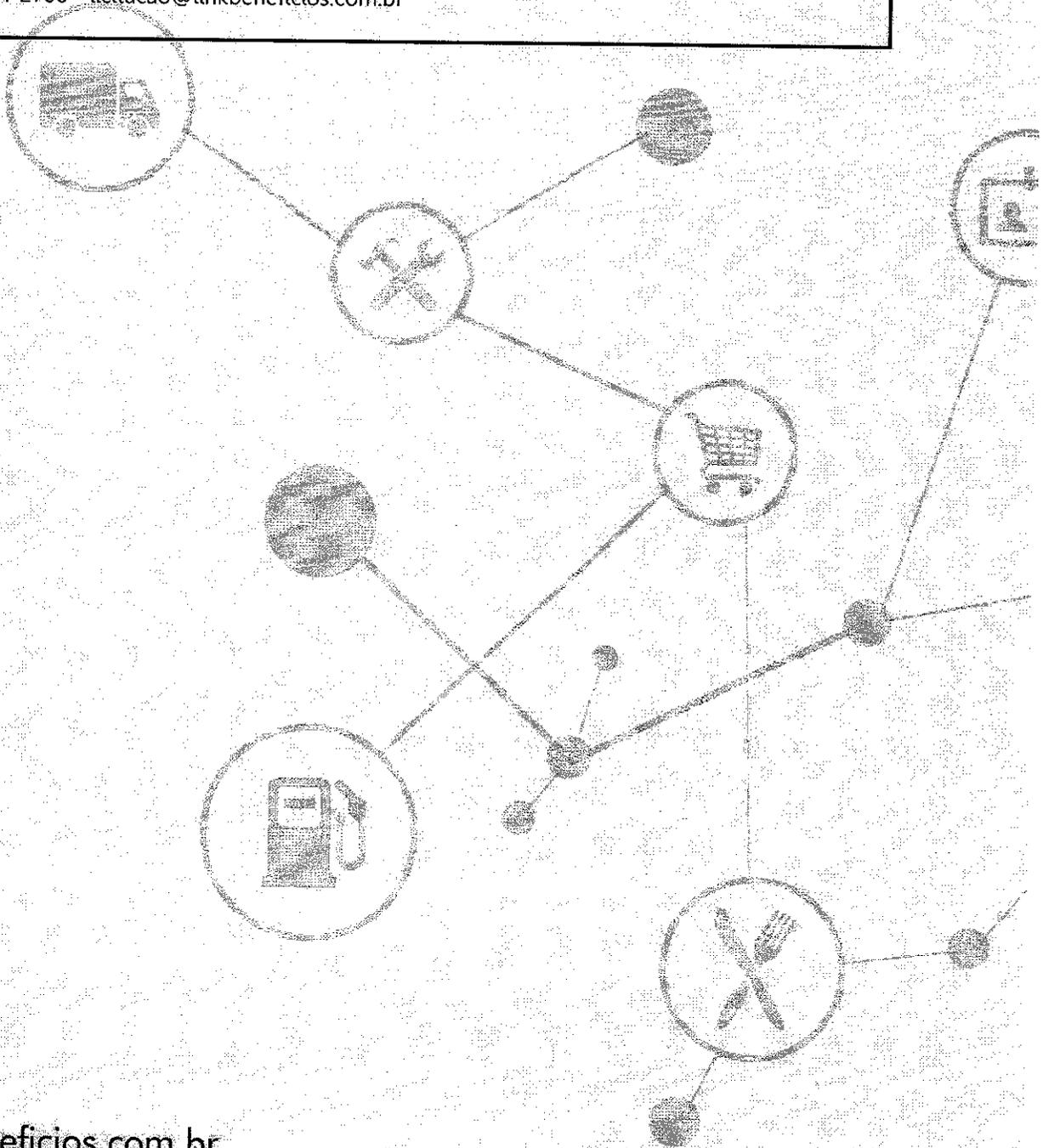
PROPOSTA COMERCIAL

LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI

Endereço na Rua Rui Barbosa, 449, Sala 3, Bairro Centro, município de Buri/SP Cep 18.290-000

CNPJ/MF 12.039.966/0001-11 - Inscrição Estadual nº 229.017.126.114 - Inscrição Municipal nº 03150/10

(19) 3114-2700 - licitacao@linkbeneficios.com.br



PROPOSTA COMERCIAL

AO PREGOEIRO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA
PROCESSO Nº 12600.127302/2019-62
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

OBJETO: "Contratação de empresa para fornecimento, sob demanda, de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S10), que possua sistema próprio ou contratado de gerenciamento eletrônico das unidades de abastecimento (posto de combustível), para abastecimento da frota de veículos oficiais do Ministério da Economia."

A Empresa **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI** com sede na sede na cidade de Buri/SP, Rua Rui Barbosa, 449, Sala 3, Centro, Buri/SP, CEP: 18.290-000, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 12.039.966/0001-11, Inscrição Estadual nº 229.017.126.114, Inscrição Municipal nº 03150/10, neste ato representada pelo **SR. DANIEL TAVARES FERRARI**, portador do RG Nº 39.329.869-3 SSP/SP, inscrito no CPF sob o Nº 446.505.328-25, abaixo assinado, interessado na prestação do objeto do presente Pregão propõe a prestação do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com esta Proposta Comercial, nas seguintes condições:

GRUPO	Descrição do item	Quantidade Estimada Anual (L) (A)	Preço Unitário estimado (sem desconto) (B)	Percentual de Desconto mínimo aceitável (%)	Valor total com desconto (C)	Valor total estimado (sem desconto) D= (A) x (B)
I	Gasolina	61294	R\$ 4,519	2,69%	R\$ 269.536,62	R\$ 276.987,586
	Diesel S-10	30258	R\$ 4,129	2,78%	R\$ 121.462,08	R\$ 124.935,282
VALOR GLOBAL (12 MESES)					R\$ 390.998,70	R\$ 401.922,87

- **Percentual de Desconto:** ITEM 1 – 2,69% (dois virgula sessenta e nove por cento) e ITEM 2 – 2,78% (dois virgula setenta e oito por cento);
- **Valor Total Ofertado:** **R\$ 390.998,70** (trezentos e noventa mil e novecentos e noventa e oito reais e setenta centavos);
- **Condições De Pagamento:** Conforme Cláusula do Edital / Termo de Referência;
- **Prazo de Execução:** 12 (doze) meses;
- **Validade Da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame;

www.linkbeneficios.com.br

Rua Rui barbosa, 449 - Centro Buri/SP - 18290-000 | Tel: (15) 3546-1903

QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: **DANIEL TAVARES FERRARI**

Endereço: **RUA BAGUAÇU, 26, SALA 501**, Bairro: **ALPHAVILLE EMPRESARIAL**

Cidade: **CAMPINAS**, Estado: **SP**

CEP: **13098-326**, Nacionalidade: **BRASILEIRA**, Cargo/Função: **ANALISTA DE LICITAÇÕES**

CPF: **446.505.328-25**, RG: **39.329.869-3 SSP/SP**

Informamos os dados da conta bancária da empresa para futuros pagamentos, no caso de contratação:

Banco: **BANCO DO BRASIL**

Agência: **2857-6**

Conta: **Nº 92329-X**

- DECLARAÇÕES:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

1) Que no preço proposto já estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, impostos, recursos humanos, despesas administrativas e operacionais da empresa, sistemas, gerenciamento de sistemas, software e hardware etc., necessários para o cumprimento do contrato com o Ministério da Economia.

2) Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério da Economia a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3) Que seu(s) sócio(s), dirigente(s), administrador(es), bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) servidor(s) do Ministério da Economia e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- servidores detentores de cargo comissionado que atuem em área do Ministério da Economia com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;

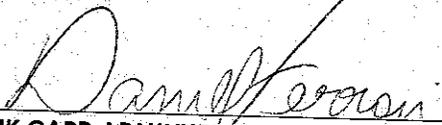
- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da licitação;

- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza a licitação;

- servidores do Ministério da Economia hierarquicamente superior às áreas supra-mencionadas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Buri - SP, 21 de janeiro de 2020.



LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI

Daniel Tavares Ferrari - Procurador

CPF: 446.505.328-25 - RG: 39.329.869-3 SSP/SP

(19) 3114-2700, licitacao@linkbeneficios.com.br

12 039 966 / 0001 - 11

I.E. 229.017.126.114

**LINK CARD ADMINISTRADORA
DE BENEFÍCIOS EIRELI**

Rua Rui Barbosa, n.º 449 - SL 03

Centro - CEP 18290-000

BURI - SP

www.linkbeneficios.com.br

Rua Rui Barbosa, 449 - Centro Buri/SP - 18290-000 | Tel: (15) 3546-1903

PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 08/2019
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
PGEA Nº 20.02.1900.0000897/2019-76

OBJETO: Objeto a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de gerenciamento de despesas, via internet, da frota de veículos e geradores movidos a óleo diesel, abrangendo o fornecimento de combustíveis, por demanda, em rede de postos credenciados, por meio de sistema eletrônico, com cartão magnético, bem como da gestão dos serviços de lavagem, troca de óleo, troca de filtros (combustível, óleo, ar), aditivos, com fornecimento de material, componentes, peças e acessórios em ampla rede ativa de serviços especializada e credenciada, localizadas nas cidades de Maceió-AL e Arapiraca-AL, com vistas ao atendimento das necessidades dos veículos automotores oficiais e dos geradores de energia elétrica movidos a óleo diesel pertencentes à frota da Procuradoria Regional do Trabalho da 19ª Região e outros que porventura forem adquiridos durante a vigência do Contrato, conforme especificações e demais exigências constantes do Termo de Referência e anexos deste edital.

A empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.340.639/0001-30, sediada na Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03, Centro de Apoio II – Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, CEP: 06502-160, por intermédio de seu representante legal infra assinado, o Sr. Jardel Javarini Boneli, portador da Carteira de Identidade nº 1778882 SSP/ES e do CPF nº 093400297-55 abaixo assinado, interessada na prestação do objeto do Pregão Eletrônico nº. 08/2019 propõe a PRT da 19ª Região a prestação do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com esta Proposta Comercial, nas seguintes condições:

- a) Serviço de administração (gestão e monitoramento de frota) aplicada sobre o valor global orçado (conforme a tabela abaixo): 2,35% (dois virgula trinta e cinco por cento).

Tipo combustível/ serviço	Consumo Mensal Estimado	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado
Diesel S10	309 litros	R\$ 3,87	R\$ 1.195,83
Diesel Comum	35 litros	R\$ 3,83	R\$ 134,05
Gasolina	203 litros	R\$ 4,48	R\$ 909,44
Álcool	0 litros	R\$ 3,48	R\$ 0,00
Lavagem simples	7	R\$ 40,00	R\$ 280,00
Lavagem completa	7	R\$ 80,00	R\$ 560,00
Óleo lubrificante	4	R\$ 40,00	R\$ 160,00
Manutenção	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00
Montante Mensal dos Gastos (MMG) estimado			R\$ 3.739,32
Montante Anual dos Gastos (MAG) estimado			R\$ 44.871,84
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO - Serviço de gestão e monitoramento da frota			R\$ 1.054,49
VALOR GLOBAL ANUAL TOTAL			R\$ 45.926,33

- b) Declaramos que se vencedores do presente certame, atenderemos todas as condições previstas neste Edital e seus anexos, para a prestação dos serviços objeto desta licitação;

- c) Declaramos, ainda, que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes e demais custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição, relativos ao Edital do Pregão Eletrônico acima identificado.

- d) Os valores dos itens apresentados nesta proposta serão utilizados apenas como parâmetro para incidência do percentual a ser contratado na prestação do serviço de gestão e monitoramento da frota e destinam-se para composição do saldo de contrato. As propostas deverão ser encaminhadas nos valores previamente determinados, exceto o valor da taxa de administração e o valor global anual total.

www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Montante Mensal dos Gastos (MMG) estimado	R\$ 3.739,32
Montante Anual dos Gastos (MAG) estimado	R\$ 44.871,84
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO - Serviço de gestão e monitoramento da frota (2,35%)	R\$ 1.054,49
VALOR ANUAL GLOBAL TOTAL	R\$ 45.926,33

Valor global da proposta: R\$ 45.926,33 (quarenta e cinco mil, novecentos e vinte e seis reais e trinta e três centavos).
Validade da proposta: 60 dias.

PROPONENTE:

Razão Social: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		
Endereço: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03, Centro de Apoio II – Alphaville		
Cidade/UF: Santana de Parnaíba/SP	CEP: 06502-160	Fone/Fax: (19) 3518-7021
E-mail: jardel.boneli@primebeneficios.com.br		CNPJ nº 05.340.639/0001-30
Insc. Estadual: 623.051.405.115		Insc. Municipal: 72270
Dados Bancários: Banco do Brasil – Ag: 2857-6 – CC: 86151-0 – Praça de Pagamento: Campinas- SP		
Dados do representante da empresa: Jardel Javarini Boneli		
Cargo: Analista de licitações		
Nacionalidade: Brasileira	Estado Civil: casado	Profissão: Administrador de Empresas
Endereço: Rua Açú, nº 47, Alphaville Empresarial, Campinas/SP. CEP: 13098-335		
RG: 1778882 SSPES	CPF: 093400297-55	

Empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL:

(x) NÃO

Santana de Parnaíba/SP, 09 de dezembro de 2019.


PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº. 05.340.639/0001-30
Jardel Javarini Boneli – PROCURADOR
RG. 1778882 SSP/ES CPF: 093400297-55
(19) 3518-7021 jardel.boneli@primebeneficios.com.br



www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Planilha de Veiculos 3SR-PISF				
Item	Placa do Veículo	Modelo	Tipo Frota	Combustivel
1	PGH7755	AMAROK	PROPRIA	DIESEL S-10 COMUM
2	PGH7655	AMAROK	PROPRIA	DIESEL S-10 COMUM
3	PGK9622	AMAROK	PROPRIA	DIESEL S-10 COMUM
4	KII5163	AMAROK	PROPRIA	DIESEL S-10 COMUM
5	KII5253	AMAROK	PROPRIA	DIESEL S-10 COMUM
6	POH0441	TORO	LOCADA	DIESEL S-10 COMUM
7	POH0541	TORO	LOCADA	DIESEL S-10 COMUM
8	POH0031	TORO	LOCADA	DIESEL S-10 COMUM
9	POH0181	TORO	LOCADA	DIESEL S-10 COMUM



Ministério do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional

ITEM	ANO	MODELO	PLACA	COMBUSTÍVEL
1	2006	RANGER	HEE-1636	DIESEL
2	2007	DOBLÔ	KJG-5391	GASOLINA
3	2007	UNO	KJG-4981	FLEX
4	2007	UNO	KJG-5431	FLEX
5	2007	UNO	KJP-1881	FLEX
6	2007	F-350	KKU-6758	DIESEL
7	2009	PARATI	JSI-2677	GASOLINA
8	2010	RANGER	HIG-6275	DIESEL
9	2010	RANGER	KID-9758	DIESEL
10	2010	HILLUX	KHM-1067	DIESEL
11	2010	S-10	JIP-0457	DIESEL
12	2011	CELTA	PFN-8397	FLEX
13	2012	MEGANE	JKE-5491	FLEX
14	2012	MEGANE	JKE-5451	FLEX
15	2013	AMAROCK	PGK-9592	DIESEL
16	2013	AMAROCK	PGK-9102	DIESEL
17	2013	AMAROCK	PGK-9532	DIESEL
18	2013	AMAROCK	PGH-7605	DIESEL
19	2013	MICRO ÔNIBUS	OUF-0573	DIESEL
20	2017	SAVEIRO	PDU-8863	FLEX
21	2018	L-200	PCC-3793	DIESEL
22	2018	L-200	PCC-3813	DIESEL
23	2018	L-200	PCC-3823	DIESEL
24	2018	L-200	PCC-3833	DIESEL
25	2019/2020	TRAILBLAZER		DIESEL
26	2020	RANGER	ENTREGUE	DIESEL
27	2020	RANGER	A SER ENTREGUE	DIESEL
28	2020	RANGER	A SER ENTREGUE	DIESEL
29	2020	L-200	A SER ENTREGUE	DIESEL
30	2020	L-200	A SER ENTREGUE	DIESEL
31	2020	L-200	A SER ENTREGUE	DIESEL
32	2020	L-200	A SER ENTREGUE	DIESEL
33	2020	L-200	A SER ENTREGUE	DIESEL
34	2020	L-200	A SER ENTREGUE	DIESEL
35	2020	L-200	A SER ENTREGUE	DIESEL
36	2020	SPRINTER	SENDO ENTREGUE	DIESEL



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
1ª Superintendência Regional

Relação de Veículos da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF

Relação de Veículos da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF

Nº DE ORDEM	ANO	UNIDADE LOTAÇÃO	PLACA DO VEÍCULO	MARCA/MODELO
1	12/13	1ª/CIG	OPS-6648	GM/S10
2	05/05	1ª/CIG	HCM-8669	FORD/F4000
3	07/08	1ª/CIG	HGI-7864	GM/S10
4	09/09	1ª/CIG	HMH-6802	FIAT/STRADA
5	18/19	1ª/CIG	QQB-3548	POLO
6	09/09	1ª/CIG	HMH-6805	FIAT/STRADA
7	10/10	1ª/CIT	HLI-9578	MICROONIBUS
8	05/05	1ª/CIT	HDD-3732	WW/GOL 1.0
9	10/11	1ª/CIT	HKE-6200	MARCOPOLO/VOLARE W8 ON
10	10/11	1ª/CIT	HEH-9896	VW/PARATI
11	10/11	1ª/CIT	HMA-0958	AGRALE 8500 TCA
12	11/11	1ª/CIT	HCF-8203	FORD/RANGER
13	12/13	1ª/CIT	OPG-7050	CHEV.-S10
14	05/05	1ª/EMN	GYX-6151	WW/GOL
15	09/09	1ª/EMN	JHY-6214	FORD/RANGER
16	12/13	1ª/EMN	OPG-7047	CHEV.-S10
17	87/87	1ª/EMN	GWT-2945	M. BENZ/1114

Nº DE ORDEM	ANO	UNIDADE LOTAÇÃO	PLACA DO VEÍCULO	MARCA/MODELO
18	11/12	1ª/PJA	HCF-7982	FORD/CORRIER
19	06/06	1ª/PJA	HET-2615	YAMAHA/XTZ-125
20	04/04	1ª/PJA	HCB-1692	HONDA/NXR-125
21	09/09	1ª/PJA	HMH-7484	MITSUBISHI/L200
22	05/05	1ª/PJA	HDD-3741	WV/GOL
23	09/09	1ª/SR	HMH-6801	FIAT/STRADA
24	17/17	1ª/SR	PZI-6649	L-200/TRITON GL
25	00/00	1ª/SR	GWT-9170	S-10
26	07/07	1ª/SR	HMH-1037	FORD/RANGER
27	12/13	1ª/SR	OPM-0832	GM/S10
28	05/05	1ª/SR	HAT-5887	VW/GOL 1.6
29	14/14	1ª/SR	PUK-2198	FORD/RANGER
30	17/17	1ª/SR	PZK-8797	RENAULT/OROCH
31	07/08	1ª/SR	HAD-2321	WV/GOL 1.0
32	09/09	1ª/SR	HMH-6800	FIAT/STRADA
33	10/11	1ª/SR	HEH-9897	VW/PARATI
34	11/11	1ª/SR	HCF-8202	FORD/RANGER
35	14/14	1ª/SR	PUK-2062	FORD/RANGER
36	18/18	1ª/SR	QOA-3075	MITSUBISHI/L200
37	18/18	1ª/SR	QNZ-9822	MITSUBISHI/L200
38	18/18	1ª/SR	QNZ-9878	MITSUBISHI/L200
39	18/18	1ª/SR	QNZ-9874	MITSUBISHI/L200
40	18/18	1ª/SR	QQL-7444	MITSUBISHI/L200
41	18/19	1ª/SR	QQB-3552	MITSUBISHI/L200
42	18/19	1ª/SR	QQB-3554	MITSUBISHI/L200
43	07/08	1ª/SR	OPG-7045	GM/S10

Nº DE ORDEM	ANO	UNIDADE LOTAÇÃO	PLACA DO VEÍCULO	MARCA/MODELO
44	09/09	1ª/SR	HMH-6803	FIAT/STRADA
45	11/12	1ª/SR	HCF-7991	FORD/CORRIER
46	97/98	1ª/SR	GVC-2653	MOTOCICLETA
47	96/96	1ª/SR	GRT-9392	MOTOCICLETA
48	09/09	1ª/SR	HMH-6804	FIAT/STRADA

Lista de veiculos da SEDE/Codevasf

ITEM	VEÍCULO	PLACA	COMBUSTIVEL	LOCAL
1	FIAT PÁLIO WEEKEND	JHJ 4506	gasolina	BSB
2	FORD FOCUS	JIP 4942	gasolina	BSB
3	FORD FOCUS	JIP 4932	gasolina	PR/ERE
4	VW PARATI	JHR 2493	gasolina	BSB
5	VW AMAROK	JKL 7745	Diesel	BSB
6	VW AMAROK	JKL 7765	Diesel	BSB
7	TOYOTA COROLLA	PAX 4386	gasolina	BSB
8	TOYOTA COROLLA	PAX 4387	gasolina	BSB
9	FIAT PÁLIO WEEKEND	NZS 4708	gasolina	PR/ESA



V12 MOTORS

Veículo: JKL7765 - AMAROK

Ordem de Serviço: 7547840

Consulta de Ordem de Serviço de Veículos

Visualização

Ordem de Serviço

Itens

Fotos

Anexos

Fórum de Aprovadores

Estabelecimento

Nome **V12 MOTORS**

CNPJ **11.739.439/0001-57**

Logradouro/Número **QUADRA SEPN 503 CONJUNTO A E E,**

Complemento

Optante Simples **NÃO**

Bairro **ASA NORTE**

Cidade **BRASILIA - DF**

Fones **(61)00000000 (61)33299999**

Ordem de Serviço

Número da Ordem de Serviço **7547840**

Status **Aprovada e não iniciada**

Cliente - 117709: **MANUTENCAO CODEVASF SEDE**

Número do AutoAgendamento: **1463104**

Relato: **AUTORIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO
E CORRETIVA GRAVADA AUTOMATICAMENTE NO ATO DO CADASTRO DA OS**

Veículo

Placa: **JKL7765**

Modelo: **AMAROK**

Nr. Frota:

Ano: **2013**

Motorização: **2.0**

Cor: **BRANCO**

Chassi: **WV1DB42H6DA053555**

Combustível: **NAO E NECESSARIO ESPECIFICAR**

Renavam:

Quilometragem do Veículo: **77.733**

Data de Cadastro: **27/05/2020 12:05**

Validade do Orçamento: **30/06/2020**

Motorista de Entrega: **EUSTAQUIO RODRIGUES PEREIRA**
(Matric:917001)

Data da Chegada do Veículo: **27/05/2020 12:05**

Tipo de Manutenção: **CORRETIVA**

Código de Manutenção: **PREVENTIVA**

Previsão de Início: **01/06/2020**

Previsão de Conclusão: **02/06/2020**

Envio do Orçamento: **01/06/2020 15:37**

Telefone do Responsável pelo Veículo: **992356438**

Responsável pelo Orçamento: **JEAN FRANCISCO**

E-mail do Responsável pelo Orçamento: **CT.JEAN@V12.COM.BR**

Tel. do Responsável pelo Orçamento: **6133299885**

Aprovador: **jcoelho**

 **Você possui mensagens**
Data Aprovação: **01/06/2020 15:45**



Início do Serviço:

Conclusão do Serviço:

Motorista de Retirada:

Data da Retirada do Veículo:

Relato do Motorista: **FAZER 12ª REVISÃO//ALINHAR E BALANCEAR//TROCAR PALHETAS//SUBSTITUIR FLUIDO DE FREIO//DESCARBONIZAÇÃO DO COLETOR DE ADMISSÃO**

Relato da Oficina: **fazer a 12ª revisão// alinhar e balancear//trocar palhetas//descarbonizar coletor de admissão e trocar fluido de freio conforme solicitação do usuário**

Relato do Gestor: **FAZER 12ª REVISÃO//ALINHAR E BALANCEAR//TROCAR PALHETAS//SUBSTITUIR FLUIDO DE FREIO//DESCARBONIZAÇÃO DO COLETOR DE ADMISSÃO**

Transação: 0

Nota Fiscal

Tipo da Nota Fiscal:

Data de Emissão Nota Fiscal Serviço:

Ordem(ns) de Serviço em Aberto

Ordem de Serviço	Tipo de Manutenção	Estabelecimento	Situação
7246210	CORRETIVA	CURINGA FILIAL 01	Concluída e não cobrada

Cotação de Ordem de Serviço

Cotação	Estabelecimento	Situação
Não há Cotações em aberto para esta Ordem de Serviço		

Itens

Código	Grupo de Peça	Peça	Mão de Obra	Status	Peça		Mão de Obra		Valor Total
					Qtd	Valor	Qtd	Valor	
33248550	AR CONDICIONADO	FILTRO AR CONDICIONADO	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	134,33	0,00	0,00	134,33
33248756	AR CONDICIONADO	AR CONDICIONADO	HIGIENIZACAO	Aprovado	1,00	60,00	4,80	96,00	156,00
33248679	FREIO	FLUIDO DE FREIO	SUBSTITUIR	Aprovado	2,00	99,44	7,87	157,40	256,84
33248735	FUNILARIA	BRACO PALHETA	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	174,18	1,60	32,00	206,18
33248483	MOTOR	OLEO MOTOR	SUBSTITUIR	Aprovado	7,00	604,94	0,00	0,00	604,94
33248499	MOTOR	BUJAO CARTER	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	24,30	0,00	0,00	24,30
33248567	MOTOR	FILTRO COMBUSTIVEL	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	340,04	0,00	0,00	340,04
33248592	MOTOR	FILTRO DE AR MOTOR	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	317,87	0,00	0,00	317,87
33248618	MOTOR	FILTRO DE OLEO	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	73,15	0,00	0,00	73,15
33248799	MOTOR	JUNTA COLETOR	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	366,20	28,00	560,00	926,20
33248821	MOTOR	JUNTA COLETOR ADMISSAO	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	60,68	0,00	0,00	60,68
33248863	MOTOR	CORPO BORBOLETA	DESCARBONIZAR	Aprovado	1,00	49,26	0,00	0,00	49,26
33248708	NAO APLICAVEL	NAO APLICAVEL	REV PREVENTIVA	Aprovado	0,00	0,00	18,00	360,00	360,00
33248929	PINTURA	THINNER	REPARAR	Aprovado	1,00	12,90	0,00	0,00	12,90
33248892	PRODUTOS	LIMPA BICOS INJETORES	DESCARBONIZAR	Aprovado	1,00	119,00	0,00	0,00	119,00
33248920	PRODUTOS	KIT LUBRIFICACAO	LUBRIFICAR	Aprovado	1,00	45,00	0,00	0,00	45,00
33248952	PRODUTOS	LIMPA VIDROS DRYWASH	APLICAR	Aprovado	1,00	9,90	0,00	0,00	9,90
33248978	SUSPENSAO	SUSPENSAO DIAANTEIRA	ALINHAR	Aprovado	0,00	0,00	8,00	160,00	160,00
33248988	SUSPENSAO	RODA	BALANCEAR	Aprovado	0,00	0,00	7,00	140,00	140,00

Subtotais

 Você possui mensagens 6,59

Totais

	Geral	Não Aprovado	Aprovado
Total	3.996,59	0,00	3.996,59
	Imprimir	Imprimir Resumo	Fechar esta janela

Para **imprimir** utilize a combinação de teclas **CTRL + P**.



V12 MOTORS

Veículo: JKL7745 - AMAROK

Ordem de Serviço: 7544449

Consulta de Ordem de Serviço de Veículos

Visualização

Ordem de Serviço

Itens

Fotos

Anexos

Fórum de Aprovadores

Estabelecimento

Nome **V12 MOTORS** CNPJ **11.739.439/0001-57**
Logradouro/Número **QUADRA SEPN 503 CONJUNTO A E E,**
Complemento Optante Simples **NÃO**
Bairro **ASA NORTE**
Cidade **BRASILIA - DF**
Fones **(61)00000000 (61)33299999**

Ordem de Serviço

Número da Ordem de Serviço **7544449** Status **Cobrada**

Cliente - 117709: **MANUTENCAO CODEVASF SEDE**

Número do AutoAgendamento: **1459621**

Relato: **AUTORIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO E CORRETIVA GRAVADA AUTOMATICAMENTE NO ATO DO CADASTRO DA OS**

Veículo	
Placa: JKL7745	Modelo: AMAROK
Nr. Frota:	Ano: 2013
Motorização: 2.0	Cor: BRANCO
Chassi: WV1DB42H0DA053809	
Combustível: NAO E NECESSARIO ESPECIFICAR	Renavam:

Quilometragem do Veículo: **61.142**

Data de Cadastro: **26/05/2020 15:37**

Validade do Orçamento: **31/05/2020**

Motorista de Entrega: **EUSTAQUIO RODRIGUES PEREIRA (Matric:917001)**

Data da Chegada do Veículo: **26/05/2020 15:37**

Tipo de Manutenção: **CORRETIVA**

Código de Manutenção: **PREVENTIVA**

Previsão de Início: **26/05/2020**

Previsão de Conclusão: **27/05/2020**

Envio do Orçamento: **26/05/2020 16:31**

Telefone do Responsável pelo Veículo: **61992356438**

Responsável pelo Orçamento: **JEAN FRANCISCO**

E-mail do Responsável pelo Orçamento: **CT.JEAN@V12.COM.BR**

Tel. do Responsável pelo Orçamento: **6133299885**

Aprovador: **jcoelho**

Data Aprovação: **26/05/2020 17:07**

Início do Serviço: **27/05/2020 15:00**

Conclusão do Serviço: **27/05/2020 15:40**



Motorista de Retirada: **EUSTAQUIO RODRIGUES PEREIRA**
(Matric:917001)

Data da Retirada do **27/05/2020 16:00**
Veículo:

Relato do Motorista: **FAZER 11ª REVISÃO//ALINHAR E BALANCEAR**

Relato da Oficina: **EXECUTAR A 11ª REVISÃO ALINHAR E BALANCEAR// HIGIENIZAR AR CONDICI
ONADO// TROCAR FLUIDO DE FREIO CONFORME SOLICITAÇÃO DO USUÁRIO**

Relato do Gestor: **FAZER 11ª REVISÃO//ALINHAR E BALANCEAR**

Transação: **665.737.748**

Nota Fiscal

Tipo da Nota Fiscal:

Data de Emissão Nota
Fiscal Serviço:

Ordem(ns) de Serviço em Aberto

Ordem de Serviço	Tipo de Manutenção	Estabelecimento	Situação
------------------	--------------------	-----------------	----------

Não há Ordem(s) de Serviço(s) em aberto para este mesmo Veículo

Cotação de Ordem de Serviço

Cotação	Estabelecimento	Situação
---------	-----------------	----------

Não há Cotações em aberto para esta Ordem de Serviço

Itens

Código	Grupo de Peça	Peça	Mão de Obra	Status	Peça		Mão de Obra		Valor Total
					Qtd	Valor	Qtd	Valor	
33233577	AR CONDICIONADO	FILTRO AR CONDICIONADO	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	149,57	0,00	0,00	149,57
33234324	AR CONDICIONADO	AR CONDICIONADO	HIGIENIZACAO	Aprovado	1,00	60,00	4,80	96,00	156,00
33234096	FREIO	FLUIDO DE FREIO	SUBSTITUIR	Aprovado	2,00	99,44	7,80	156,00	255,44
33233081	MOTOR	OLEO MOTOR	SUBSTITUIR	Aprovado	7,00	604,94	0,00	0,00	604,94
33233430	MOTOR	BUJAO CARTER	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	24,30	0,00	0,00	24,30
33233548	MOTOR	FILTRO DE OLEO	SUBSTITUIR	Aprovado	1,00	73,15	0,00	0,00	73,15
33234664	NAO APLICAVEL	NAO APLICAVEL	REV PREVENTIVA	Aprovado	0,00	0,00	11,50	230,00	230,00
33234296	PRODUTOS	KIT LUBRIFICACAO	LUBRIFICAR	Aprovado	1,00	45,00	0,00	0,00	45,00
33234398	PRODUTOS	LIMPA VIDROS DRYWASH	APLICAR	Aprovado	1,00	9,90	0,00	0,00	9,90
33234758	PRODUTOS	LIMPA BICOS INJETORES	DESCARBONIZAR	Aprovado	1,00	119,00	0,00	0,00	119,00
33234533	SUSPENSAO	SUSPENSAO DIANTEIRA	ALINHAR	Aprovado	0,00	0,00	8,00	160,00	160,00
33234597	SUSPENSAO	RODA	BALANCEAR	Aprovado	0,00	0,00	7,00	140,00	140,00
Subtotais						1.185,30		782,00	1.967,30

Totais

	Geral	Não Aprovado	Aprovado
Total	1.967,30	0,00	1.967,30

[Imprimir](#) [Imprimir Resumo](#) [Fechar esta janela](#)

Para **imprimir** utilize a combinação de teclas **CTRL + P**.

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - ANP
COORDENADORIA DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA
SISTEMA DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

Síntese dos Preços Praticados - Brasil

Resumo II

Período: 2020 - Julho

DADOS BRASIL						
PRODUTO	UNIDADE	Nº DE POSTOS PESQUISA DOS	Preço ao Consumidor			
			PREÇO MÉDIO	DESVIO PADRÃO	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÁXIMO
GLP	R\$/13kg	19378	69,96	7,44	49,9	115
GNV	R\$/m3	1410	3,062	0,308	2	3,999
Gasolina	R\$/l	25641	4,144	0,294	3,259	5,69
Diesel	R\$/l	13533	3,249	0,239	2,54	4,95
Diesel S10	R\$/l	21486	3,327	0,242	2,58	5,07
Etanol	R\$/l	22862	2,739	0,49	2,099	4,999

Data de Emissão : 25/08/2020

Preço Distribuidora				
MARGEM MÉDIA	PREÇO MÉDIO	DESVIO PADRÃO	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÁXIMO
17,34	52,62	6,55	39,4	77,5
0,93	2,132	0,186	1,866	2,949
0,453	3,691	0,248	2,65	4,64
0,402	2,847	0,172	2,22	3,702
0,425	2,902	0,18	2,161	3,721
0,374	2,365	0,393	1,85	3,884

ANEXO VIII - Planilha referência de litros de combustível por Unidade Gestora – Codevasf

Estimativa de gastos anuais	Quantidade (litros)	Porcentagem por tipo de combustível	Preço unitário médio R\$	Valor do Combustível R\$
Gasolina Comum	97.307,69	20%	R\$ 4,14	R\$ 322.410,36
SEDE	7.080,42	11,00%		
1ªSR	38.729,00	50,00%		
3ªSR	23.550,00	33,00%		
PISF	1500	6,00%		
Etanol	24.889,40	8,00%	R\$ 3,24	R\$ 94.928,43
SEDE	1.009,00	6,00%		
1ªSR	19.689,00	54,54%		
3ªSR	7.800,90	33,46%		
PISF	800	6,00%		
Óleo Diesel	224.481,12	72%	R\$ 3,71	R\$ 812.390,27
SEDE	8.000,00	4,00%		
1ªSR	121.933,00	53,54%		
3ªSR	73.980,00	32,46%		
PISF	15.060,12	10,00%		
Lubrificantes/Filtros	1.951,86		R\$ 65,00	R\$ 126.870,90
SEDE	99	6,00%		
1ªSR	1.083,37	54,54%		
3ªSR	659,49	33,46%		
PISF	110	6,00%		
Lavagem geral	1.260		R\$ 70,00	R\$ 88.200,00
SEDE	120	9,50%		
1ªSR	600	47,60%		
3ªSR	432	34,30%		
PISF	108	8,57%		
Total combustíveis/lubrificantes/Lavagem geral	320.196			R\$ 1.444.799,80
			Taxa	Valor serviço R\$
Serviço de gestão de frota			1,00%	R\$ 14.448,00
Total estimado do contrato R\$				R\$ 1.459.247,80

UG	LITROS
SEDE	16.089,42
1ªSR	180.351,00
3ªSR	105.330,90
PISF	17.360,12
Lubrificantes	1.951,86
Lavagem	1.260
Total	322.343,30

Lote/Grupo 1 - Codevasf/Sede			CNPJ: 00.399.857/0001-26	
Item	Descrição	QTd	Valor Unit.	Valor Total
1	Gasolina Comum	7.060,50	4,14	R\$ 29.230,47
2	Etanol	1.600,00	2,73	R\$ 4.368,00
3	Oleo diesel	9.508,00	3,32	R\$ 31.566,56
4	Lubrificante/filtro	99	65	R\$ 6.435,00
5	Lavagem Geral	120	70	R\$ 8.400,00
Valor total do lote/grupo 1				R\$ 80.000,03
6	Taxa Administrativa Estimada		1%	R\$ 800,00
Valor total do grupo 1 + Taxa Administrativa			===	R\$ 80.800,03
Lote/Grupo 2 - 1ªSR			CNPJ: 00.399.857/0002-07	
Item	Descrição	QTd	Valor Unit.	Valor Total
7	Gasolina Comum	56.476,20	4,14	R\$ 233.811,47
8	Etanol	19.689,00	2,73	R\$ 53.750,97
9	Oleo diesel	121.933,00	3,32	R\$ 404.817,56
10	Lubrificante/filtro	1.083,37	65	R\$ 70.419,05
11	Lavagem Geral	600	70	R\$ 42.000,00
Valor total do lote/grupo 2				R\$ 804.799,05
12	Taxa Administrativa Estimada		1%	R\$ 8.047,99
Valor total do grupo 2 + Taxa Administrativa			===	R\$ 812.847,04
Lote/Grupo 3 - 3ªSR			CNPJ: 00.399.857/0004-79	
Item	Descrição	QTd	Valor Unit.	Valor Total
13	Gasolina Comum	30.605,00	4,14	R\$ 126.704,70
14	Etanol	7.800,40	2,73	R\$ 21.295,09
15	Oleo diesel	77.980,00	3,32	R\$ 258.893,60
16	Lubrificante/filtro	659,49	65	R\$ 42.866,85
17	Lavagem Geral	432	70	R\$ 30.240,00
Valor total do lote/grupo 3				R\$ 480.000,24
18	Taxa Administrativa Estimada		1%	R\$ 4.800,00
Valor total do grupo 2 + Taxa Administrativa			===	R\$ 484.800,24
Lote/Grupo 4 - 3ªSR/PISF			CNPJ: 00.399.857/0037-37	
Item	Descrição	QTd	Valor Unit.	Valor Total
19	Gasolina Comum	3.166,00	4,14	R\$ 13.107,24
20	Etanol	800,00	2,73	R\$ 2.184,00
21	Oleo diesel	15.060,12	3,32	R\$ 49.999,60
22	Lubrificante/filtro	110	65	R\$ 7.150,00
23	Lavagem Geral	108	70	R\$ 7.560,00
Valor total do lote/grupo 4				R\$ 80.000,84
24	Taxa Administrativa Estimada		1%	R\$ 800,01
Valor total do grupo 2 + Taxa Administrativa			===	R\$ 80.800,85
Valor total Taxa de Administração				R\$ 14.448,00
Valor total de todos os lotes				R\$ 1.459.247,80

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

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

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

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:



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

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

Resolução nº 903 de 21 de dezembro de 2017

Deliberação nº 03 de 26 de janeiro de 2018

2018

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO II – DA CONCEITUAÇÃO	4
CAPÍTULO III – DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS	6
CAPÍTULO IV – DA CONDUTA ÉTICA.....	7
Seção I - Do Ambiente de Trabalho	7
Seção II - Do Convívio no Ambiente de Trabalho	8
Seção III - Da Execução das Atividades.....	9
Seção IV - Do Uso da Autoridade do Cargo, Função ou Emprego	10
Seção V - Da Promoção da Igualdade e Respeito à Diversidade	10
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	12
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.....	16
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.....	18
CAPÍTULO VI - DAS DENÚNCIAS	19
Seção I - Dos Canais de Comunicação e Denúncia	19
Seção II - Do Tratamento das Denúncias	20
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
ANEXO I - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.....	23
ANEXO I - Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf	24

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 missão desenvolver bacias hidrográficas de forma integrada e sustentável, contribuindo para a redução das desigualdades regionais.

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:** é 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:** é 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:** é 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:** é 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 fornecem bens e serviços à Codevasf;

XIV - **Fraude:** é 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:** é 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:

PARENTES EM LINHA RETA			PARENTES EM LINHA COLATERAL	
GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE
1º	Pai / mãe ou filho(a)	Sogro(a), genro/nora, madrasta/padrasto, ou enteado(a)	-	-
2º	Avô / avó ou neto(a)	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro(a)	Irmão(ã)	Cunhado(a)
3º	Bisavô, bisavó ou bisneto(a)	Bisavô/bisavó, bisneto(a), cônjuge ou companheiro(a)	Tio(a) ou sobrinho(a)	Tio(a), sobrinha(a) do cônjuge ou companheiro(a)

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:** é 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 sobre 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 nas 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 - divulgar aos demais agentes públicos da Codevasf a existência deste Código de Conduta Ética e Integridade.

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 públicas 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 discricção 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 no Decreto nº 4.081, de 11 de janeiro de 2002, e suas alterações;

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 junto a 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.

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 em 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. 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. 45, esta será resolvida por analogia e invocação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 46. 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. 47. A Comissão de Ética de Codevasf comunicará à Comissão de Ética Pública 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. 48. 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.

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

Art. 49. 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. 50. 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 51.

Art. 51. 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. 52. 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. 53. A Comissão de Ética da Codevasf será responsável por garantir a aplicação deste Código.

Art. 54. A Comissão de Ética da Codevasf deverá propor atualizações a este Código, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração da Codevasf – Consad.

Art. 55. 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, no ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho.

§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 Os agentes públicos da Codevasf em exercício deverão assinar o “Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e Integridade” – Anexo I, em até 180 (cento e oitenta) dias após a aprovação deste Código.

§3º 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. 56. 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. 57. 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. 58. 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. 59. No processo de ambientação de novos empregados, a Codevasf promoverá ampla divulgação deste Código.

Art. 60. 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 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 61. O presente Código de Conduta Ética e Integridade entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Art. 62. As dúvidas de interpretação quanto ao mérito técnico e operacional serão dirimidas pela Comissão de Ética da Codevasf, quanto ao mérito redacional pela Área de Gestão Estratégica – AE e quanto ao mérito jurídico pela Assessoria Jurídica - PR/AJ.

Art. 63. 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.

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.

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: XXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX