

Minuta

CONTRATO que entre si fazem a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA - CODEVASF e a empresa

A **Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF**, empresa pública federal, com atual denominação social por força da Lei nº 9.954, de 06 de janeiro de 2000 e do seu Estatuto baixado pelo Decreto nº 8.258, de 29 de maio de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.399.857/0001-26, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Grandes Áreas Norte - SGAN, Quadra 601, Conjunto I, doravante denominada **CODEVASF**, neste ato representada por seu Presidente, xxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, XXXXXX, portador do RG XXXX e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Capital, e por seu Diretor da Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura, **MARCELO ANDRADE MOREIRA PINTO**, brasileiro, casado, XXXX civil, portador da Cédula de Identidade tipo RG sob o nº XXXXXXXX – SSP/xx e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Capital, e a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida na estabelecida no (endereço), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXX**, (nacionalidade), (estado civil), Portador da Cédula de Identidade sob o nº 00000000000/SSP-..., e inscrito no CPF sob o nº 000000000000000, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização da Diretoria Executiva da CODEVASF, expressa na Resolução nº **XXXX** de **XX/XX/2017**, constante à fl. **XX** do Processo nº 59500.001865/2020-57, que, na forma do art. 84 do Regulamento de Licitações da Codevasf, será regulado pelas cláusulas e aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado:

1. Cláusula Primeira – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço, de forma contínua, de tratamento químico preventivo e corretivo para manutenção das águas geladas e condensação do sistema de Ar Condicionado Central instalado no Edifício Sede da Codevasf, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e produtos químicos.

1.2. A descrição pormenorizada dos fornecimentos e serviços está contida no Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital Pregão 01/2021.

1.3. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 13.303 de 30/06/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos, Lei 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 3.722, de 09/01/2001 alterado pelo Decreto 4.485/02, Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, no Decreto nº 8.538/2015, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações posteriores.

2. Cláusula Segunda - DOS DOCUMENTOS

O objeto deste contrato será executado com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

a) Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2021 e seus Anexos;

- c) Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de;
d) Demais documentos contidos no Processo nº 59500.001865/2020-57.

2.1. Em caso de divergência entre os documentos mencionados nas subcláusulas anteriores e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

3. Cláusula Terceira – VALOR

3.1 O valor do presente contrato é de R\$ XXXXX (XXX), incluindo todas as despesas necessárias, impostos e taxas, leis sociais, mão de obra e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente na execução dos serviços contratados.

3.2 O valor teto estabelecido na Nota de Empenho não poderá ser ultrapassado pela CONTRATADA, salvo no caso de expedição de empenho complementar.

3.3 A infringência do disposto no item anterior desta Cláusula, impedirá a CONTRATADA de participar de novas licitações pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da verificação do evento.

3.4 Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos todos os custos, seguro, mão-de-obra, leis sociais, tributos (ICMS, PIS, ISTR, COFINS, IRRF E IPI), se for o caso, e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços/fornecimentos objeto deste Edital No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços. Não deverão constar da proposta os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.

4. Cláusula Quarta – RECURSOS

4.1. Os recursos orçamentários da Codevasf correrão à conta Programa de Trabalho nº 04.122.003.220.000001, 172108, Administração da Unidade – Nacional, Custeio Administrativo, sob a gestão da Área de Gestão Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico da Codevasf.

5. Cláusula Quinta – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

5.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das propostas.

5.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE), desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

6. Cláusula Sexta – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os prazos para execução dos serviços e vigência do contrato são os estabelecidos no item 20 do Anexo I – Termo de Referência, que integra o presente Edital, e nos subitens abaixo.

6.2. O prazo para execução dos serviços objeto do presente termo de referência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, caso haja manifestação prévia e expressa das partes, nos termos do art. 71 da Lei 13.303/93.

6.2.1. O prazo será contado da data de (emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento expedida pela CODEVASF), com eficácia legal a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:

- a) Houver interesse da Codevasf;
- b) Forem comprovadas as condições iniciais de habilitação e qualificação financeira da contratada;
- c) For constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;
- d) Estiver justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;
- e) Estiver previamente autorizada pela autoridade competente.
- f) Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação

6.2. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

6.3. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou ao titular da unidade orgânica demandante, que emitirá parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.

6.4. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.

6.5. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Diretoria Executiva, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.

6.6. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela CODEVASF se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.

6.7. A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularização com tributos (Fazenda Federal), Previdência Social (CND) e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do Art. 135 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

6.8. O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

7. Cláusula Sétima – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da Contratada constam no item 9 do Termo de Referência, Anexo I, parte integrante do Edital.

8. Cláusula Oitava – DO PAGAMENTO

8.1. Os serviços e aquisições objetos desta licitação serão pagos nas condições estabelecidas na cláusula 16 do Edital.

9. Cláusula Nona – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e

j) cometer fraude fiscal.

9.2. Nos certames realizados pela modalidade Pregão, aplica-se ao contratado, no que couber, a penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, exclusivamente quanto aos ilícitos praticados durante a etapa da licitação

9.3. Aos atos praticados após a etapa da licitação, será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, no prazo de até 2 (dois) anos, previsto no art. 83 da Lei 13.303/2016.

9.4. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 41 da Lei 13.303/2016.

9.5. Poderão ser aplicadas ainda as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, conforme previsto no item 17 do Termo de Referência, Anexo I do Edital;
- c) Suspensão temporária.

9.6. Deve ser garantido o contraditório e a ampla defesa na aplicação das sanções administrativas, mediante abertura de prazo de 10(dez) dias úteis para defesa.

9.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deve ser descontada da garantia do respectivo contratado.

9.8. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.9. A sanção de suspensão, prevista no subitem 9.5 observará os parâmetros estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEVASF, e pode ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODEVASF, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.10. Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo II, Seção III da Lei nº 13.303/2016 e arts. 89 a 99 da Lei 8.666/93, conforme preconiza o art. 41 da Lei 13.303/2016.

9.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.12. Caberá recurso no prazo de cinco dias úteis contado a partir da data da intimação ou da lavratura da ata da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade.

9.13. As condições de Multas se encontram estabelecidas no subitem 17.1 do Termo de Referência, Anexo I, parte integrante do Edital.

10. Cláusula Décima – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser previamente integralizada à assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.

10.1.1. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na da Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura da CODEVASF, até a data da assinatura do contrato.

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

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

10.1.4. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela CODEVASF, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da CODEVASF.

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

10.1.6. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.

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

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

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

-
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11. Cláusula Décima Primeira – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado pela Codevasf, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram, de acordo com o item 12 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

12. Cláusula Décima Segunda – DA RESPONSABILIDADE

12.1. A CONTRATADA será responsável, na forma da Lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados.

12.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas as que tiveram de ser feitas, por ela ou pela CODEVASF, para reparação desses danos ou prejuízos.

12.3. Não serão indenizados os prejuízos que possam advir de erro, de qualquer equívoco da proposta ou de má administração da CONTRATADA.

12.4. A CONTRATADA é a única responsável pela procedência das peças que vier a utilizar na manutenção dos equipamentos.

13. Cláusula Décima Terceira - DO DANO MATERIAL OU PESSOAL

13.1. A CONTRATADA será responsável por qualquer dano, material ou pessoal, causada a terceiros ou à Codevasf, durante a execução dos serviços contratados.

14. Cláusula Décima Quarta – DA RESCISÃO

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

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- III. A lentidão no seu cumprimento, levando a Codevasf a presumir a não conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço;
- V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Codevasf;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato e autorizada pela Codevasf, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- VII. O não atendimento das determinações regulares do preposto da Codevasf designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
- IX. A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

- XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a Codevasf presumir prejuízo à execução da obra ou serviço;
- XII. O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem insolvência da contratada;
- XIII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Codevasf por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra; e
- XIV. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato

15. Cláusula Décima Quinta – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A Codevasf providenciará a publicação do presente contrato, em extrato, no Diário Oficial da união, dentro de 20 (vinte) dias, após a sua assinatura.

16. Cláusula Décima Sexta - DA OBSERVÂNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

16.1. A Contratada se obriga a observar todas as disposições do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, bem como assinar, conjuntamente com o presente instrumento, o Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, anexo I do Contrato.

17. Cláusula Décima Sétima – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir questões oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outros, por mais privilegiado que seja.

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

Brasília, DF

MARCELO ANDRADE MOREIRA PINTO
Diretor Presidente da Codevasf

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº:

Nome:
CPF nº

ANEXO I - 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: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço, de forma contínua, de tratamento químico preventivo e corretivo para manutenção das águas geladas e condensação do sistema de Ar Condicionado Central instalado no Edifício Sede da Codevasf, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e produtos químicos necessários, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço de engenharia.
- 1.3 A descrição dos sistemas envolvidos está no Anexo I deste termo de referência.
- 1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a modalidade de pregão eletrônico, com proposta que atenda o referido instrumento e apresente menor preço global.
- 1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com vigência prevista em instrumento contratual, podendo ser prorrogado não excedendo a 5 (cinco) anos, conforme art. 71, da Lei 13.303, de 2016.
- 1.6 Os serviços serão prestados nas instalações do Edifício sede da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, localizado à SGAN Quadra 601 Conjunto "I" – Ed. Manoel Novaes, Brasília/DF.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Em decorrência da proximidade do término do prazo de vigência do atual contrato, em 01 de fevereiro de 2021.
- 2.2 A execução dos serviços de controle e tratamento das águas geladas e condensadas são imprescindíveis para preservação e conservação das qualidades do sistema de climatização, no que concerne aos problemas de corrosão, incrustações e desenvolvimento de microorganismos e que, portanto, demandam sua realização por empresa especializada e pessoal com conhecimento técnico específico.
- 2.3 O objetivo da contratação é a realização de análises e tratamento das águas do sistema de ar condicionado, ajustando as suas propriedades químicas, com o objetivo de prevenir a manifestação de agentes patogênicos e proporcionar a conservação das bombas d'água, tubos, conexões e os equipamentos diretamente envolvidos no sistema de refrigeração, evitando a deterioração de seus componentes.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1 Trata-se de serviço de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com escolha da proposta mais vantajosa, pelo menor valor global.
- 3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 4.1 No ato de assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA deverá comprovar que

possui escritório comercial em Brasília-DF, dotado de toda infraestrutura comercial para atendimento à demanda da CODEVASF, para pleno atendimento do objeto contratado, mantendo-o funcionando durante o período de vigência do contrato.

4.2 No escritório localizado em Brasília-DF, a adjudicatária deverá manter, um representante com poderes especiais para tratar de todo e qualquer assunto relacionado à execução contratual e à prestação dos serviços, tais como: assinar contratos e termos aditivos; Prestar informações à fiscalização do contrato; Participar de reuniões com poderes de decisão; Acompanhar serviços operacionais quando necessário e praticar demais atos para a perfeita execução contratual.

4.3 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica – expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executou serviço de tratamento químico de águas industriais e análises de água, com o devido registro nos Conselhos Regional de Engenharia-CREA e Conselho Regional de Biologia em nome dos seus responsáveis técnicos da área de Biologia e de Engenharia Química.

4.3.1 Indicação dos funcionários qualificados para a realização dos serviços, incluindo os responsáveis técnicos profissionais de nível superior com habilitação na área de engenharia Química e de Biologia;

4.3.2 Comprovação de que o engenheiro químico e o biólogo façam parte do quadro da empresa licitante podendo ser o sócio, o detentor do contrato de prestação de serviços ou funcionário registrado em carteira de trabalho.

4.4 Para permitir a avaliação da capacidade física, instalações, estrutura organizacional e o aparelhamento da Contratada, bem como sua capacidade de ofertar serviço de qualidade, deverá apresentar atestado(s) de qualificação técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no órgão competente CREA, que comprove(m) que seu(s) responsável(is) técnico(s) tenha(m) prestado, a contento, serviço(s) de natureza e vulto compatível(is) com o objeto ora licitado, que permita(m) estabelecer termo de comparação com as características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas dos serviços objeto da presente licitação.

4.5 Apresentar Declaração de que possui todo o material necessário para o desempenho de suas funções, tais como: ferramentas, instrumentos, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPPs, EPCs), etc.

4.6 A Contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando que a licitante executou serviços similares aos do objeto deste instrumento;

4.7 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5. VISTORIA PARA ALICITAÇÃO

5.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, na SGAN 601 Conjunto I – Ed. Manoel Novaes – CODEVASF/SEDE – Brasília/DF CEP 70 acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, mediante prévio agendamento junto à contratante pelo telefone (61) 2028-4484/ 4654/ 4862.

5.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

5.4 Não serão admitidas, em hipótese alguma, sob alegações posteriores de desconhecimento do serviço e de dificuldades técnicas não previstas, haja vista que será dado acesso às instalações, para as empresas interessadas.

5.5 Caso a vistoria seja realizada, a empresa preencherá uma declaração de vistoria, declarando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações

objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os serviços consistem em: coleta de amostras, análise e tratamento contínuo, preventivo e corretivo, químico e microbiológico das águas geladas e condensadas do sistema de ar condicionado;

6.1.1 Nos serviços estão inclusos o fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e produtos químicos necessários à execução dos serviços contratados;

6.2 Serviços a serem realizados sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**:

6.2.1 Todos os testes químicos e biológicos para a elaboração dos laudos e relatórios;

6.2.2 Alteração da forma de coleta, análise ou tratamento, assim como a forma de apresentação do relatório mensal;

6.2.3 Purgas para análise;

6.2.4 Limpeza química na torre de refrigeração, compreendendo as retiradas dos detritos que nela se acumularem;

6.2.5 Verificação periódica da Bacia da Torre, a fim de constatar a necessidade de desconcentração ou lavagem e esgotamento da mesma;

6.3 A coleta das amostras deverá ser realizada observando, principalmente:

6.3.1 Para análises físico-químicas:

6.3.1.1 Definir ponto de coleta que não sofra influência externa;

6.3.1.2 Limpar o ponto de coleta de tal forma a garantir a não contaminação da amostra;

6.3.1.3 Coletar cerca de 1,5 a 2,0 litros da água, para cada ponto de amostragem, em recipiente plástico ou de vidro novo;

6.3.1.4 Lavar o recipiente (item "6.3.1.3") 3 (três) vezes com a água do local que se deseja analisar e, na quarta vez, enche-se;

6.3.1.5 Utilizar luvas de látex e bolsas térmicas;

6.3.1.6 Evitar o uso de conservantes nas amostras;

6.3.1.7 Enviar as amostras o mais rápido possível ao laboratório. Caso não seja possível enviar as amostras no mesmo dia, colocar sob refrigeração até o momento do envio.

6.3.1.8 As amostras deverão ter validade máxima de 12 horas para início das análises.

6.4 As análises físico-químicas deverão ser realizadas de acordo com os parâmetros apresentados abaixo, considerando o Valor Máximo Permitido (VMP) para a água gelada, com ou sem monoetilenoglicol, e água condensada das torres de arrefecimento:

TABELA REFERENCIAL PARA ANÁLISE	
Alcalinidade Total	Máximo de 300 ppm
Alcalinidade Hidróxida	Máximo de 300 ppm
Alcalinidade Carbonato	Máximo de 300 ppm
Alcalinidade Bicarbonato	Máximo de 300 ppm
Cloretos	Máximo de 300 ppm
Dureza total (CaCO ₃)	Máximo de 300 ppm
Dureza Cálcio	Máximo de 240 ppm
Dureza permanente	Máximo de 300 mg
Dureza Magnésio	Máximo de 60 mg
Sólidos T. dissolvidos (NaCl)	Máximo de 1.360 ppm
Condutividade (Micro-ohms/cm)	Máximo de 2.000
Bactérias totais (Col/100ml)	Máximo de 100.000
PH A 25 °C	Entre 6,0 e 7,5
Ferro	Máximo de 3 mg
Sílica	Máximo de 150 mg
Turbidez	Máximo de 100

Sólidos dissolvidos	Máximo de 1.360 mg
Taxa de corrosão ao aço carbono	Menor que 3 mpy
Taxa de corrosão ao cobre	Menor que 0,5 mpy

- 6.4.1 As análises microbiológicas deverão ser realizadas nas águas condensadas.
- 6.5 Os parâmetros a serem avaliados são apenas referência para execução dos serviços, devendo a **CONTRATADA** providenciar todos os demais parâmetros que forem necessários para manter a efetiva qualidade da água dos sistemas descritos no objeto deste Contrato.
- 6.6 Nas análises que apresentarem valor fora do padrão deverá ser realizada nova coleta até 10 (dez) dias após, sem ônus para o **CONTRATANTE**. Caso permaneça fora do padrão, deverá ser solicitada autorização ao Fiscal do Contrato, via impresso e *e-mail*, a fim de realizar o tratamento da água.
- 6.7 Os valores encontrados no item anterior deverão, obrigatoriamente, constar nos relatórios mensais contendo:
- 6.7.1 Introdução (razão social, endereço, CNPJ, contato, *e-mail*, telefone e fax do **CONTRATANTE** e do **CONTRATADO**);
- 6.7.2 Nomenclatura;
- 6.7.3 Laudos de análises físico-químicas das águas geladas, condensadas (torres);
- 6.7.4 Tabela dos materiais empregados no mês de referência, o acumulado e a composição química dos mesmos, indicando o fabricante e a data de validade;
- 6.7.5 Tratamentos químicos realizados, previstos ou sugeridos;
- 6.7.6 Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
- 6.7.7 Conclusão contendo: tempo de execução do serviço; dificuldades encontradas; resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia e picos de consumo de energia; comentários do sistema de ar-condicionado envolvidos diretamente com a prestação dos serviços; sugestões e outros pontos considerados relevantes por parte do **CONTRATANTE** ou **CONTRATADA**.
- 6.7.8 Nos laudos deverão constar: A razão social, endereço e CNPJ do laboratório, nomes dos Responsáveis Técnicos e suas respectivas inscrições nos Conselhos correspondentes; data e hora da coleta e da análise, pontos de coleta, mês de referência, metodologia, equipamento utilizado, parâmetros analisados, valores padrões, resultados obtidos, avaliação, observações e tratamentos contínuos, preventivos ou corretivos;
- 6.8 O tratamento contínuo deverá ser executado da seguinte maneira:
- 6.8.1 Diariamente, nas torres de arrefecimento através de 02 (duas) dosadoras automáticas que evitem a proliferação de microorganismos e protejam a superfície metálica de corrosão, em conformidade com os padrões técnicos que deverão constar, obrigatoriamente, no primeiro relatório. E, trimestralmente ou quando necessária, realizar a limpeza química cujo procedimento deverá constar no primeiro relatório mensal a fim de avaliação pelo Fiscal do Contrato.
- 6.8.2 Quinzenalmente nos sistemas de águas geladas com inibidores de corrosão, conforme resultados obtidos por meio das análises realizadas em cada sistema.
- 6.8.3 Trimestralmente ou quando necessária, realizar-se-á a limpeza química cujo procedimento deverá constar no primeiro relatório mensal, a fim de avaliação pelo Fiscal do Contrato. A **CONTRATADA** deverá utilizar microbiocida específico, neutralizador de odores, biodegradável, não corrosivo, não tóxico e que combata, ou previna a proliferação ou formação de fungos, bactérias, algas e do biofilme.
- 6.9 Qualquer tipo de tratamento deverá ser acompanhado pelo Fiscal do Contrato ou funcionário designado pela Codevasf e, sempre comunicado com antecedência ao **CONTRATANTE**.
- 6.10 O tipo de tratamento químico é de escolha e responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo ser submetido a **CONTRATANTE** para prévia aprovação.
- 6.11 A **CONTRATADA** disponibilizará recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do Contrato, nas seguintes categorias profissionais:

- 6.11.1 VISITAS PROGRAMADAS E EVENTUAIS: Técnico(s) em análises químicas e microbiológicas, habilitado(s) e registrado(s) no(s) respectivo(s) Conselho(s) da categoria. Deverá realizar as visitas periódicas de manutenção contínua ou preventiva e quaisquer outras visitas emergenciais solicitadas pelo **CONTRATANTE**. Havendo necessidade da presença de mais de 01 (um) técnico, a **CONTRATADA** deverá estar preparada para tais intervenções, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**.
- 6.11.2 VISITAS TÉCNICAS: 01 (um) Responsável Técnico (Engenheiro Químico) e 01 (um) Responsável Técnico na área microbiológica (Biólogo), habilitados e registrados nos respectivos Conselhos. Tais profissionais serão os coordenadores e prepostos dos trabalhos e os responsáveis pela elaboração dos laudos e relatórios. Deverão realizar uma visita mensal durante o horário do expediente do **CONTRATANTE**, e sempre que o profissional técnico não for capaz de solucionar os problemas existentes, ou quando solicitada a presença pelo **CONTRATANTE**.
- 6.12 A execução dos serviços será iniciada a partir do início determinado em instrumento contratual, inicialmente previsto para 21 de fevereiro de 2021.

7. LEGISLAÇÃO

7.1 A **CONTRATADA** deverá obedecer:

- 7.1.1 As normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- 7.1.2 As prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;
- 7.1.3 As normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- 7.1.4 As disposições legais federais, distritais, estaduais e municipais pertinentes;
- 7.1.5 Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 7.1.6 Às normas técnicas específicas, se houver;
- 7.1.7 As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- 7.1.8 A Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações;
- 7.1.9 A Portaria de Consolidação de 28 de setembro de 2017 anexo XX;
- 7.1.10 As Resoluções dos Conselhos Federais de Engenharia e Arquitetura, Química e Biologia;
- 7.1.11 As recomendações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, principalmente os métodos analíticos descritos nas Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004 da Resolução RE no 09, de 16.01.2003 e posteriores alterações;
- 7.1.12 As publicações da *ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers)*, *HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association)*;
- 7.1.13 A Portaria nº 3523 do Ministério da Saúde;
- 7.1.14 As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - 7.1.14.1 NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - 7.1.14.2 NR-33: Segurança em ambientes confinados;
 - 7.1.14.3 NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as
- 8.2 cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado,

anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 8.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 8.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.9 Realizar avaliações dos serviços, após seu recebimento;
- 8.10 Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2 Indicar preposto da empresa por ocasião da assinatura do contrato, visando manter-se com este os contatos de serviço e a Fiscalização, durante a execução dos serviços.
- 9.3 Comunicar eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas, as quais serão apreciadas, para análise e deliberação da Administração, com vistas à aplicação de penalidades.
- 9.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.6 Utilizar funcionários capacitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.7 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.8 Apresentar ao **CONTRATANTE**, 01 (uma) cópia do registro do Contrato e dos Responsáveis Técnicos nos respectivos Conselhos, em concordância ao objeto deste Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da autorização do início dos serviços.
- 9.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.11 Solicitar autorização prévia da Contratante para os serviços a serem executados fora do horário útil (noturno, finais de semana e feriados), com antecedência mínima de 24 horas, para a devida autorização

e acompanhamento da Fiscalização;

- 9.12 Fornecer todo o equipamento necessário, tais como ferramentas, máquinas e aparelhamento, adequados à execução dos serviços; Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.13 Conhecer as especificações técnicas dos equipamentos envolvidos na execução do objeto do Contrato.
- 9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15 A Contratada deverá responsabilizar-se pela limpeza e conservação das áreas referentes às áreas atingidas por serviços por ela realizados.
- 9.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 9.17 Responsabilizar-se por acidentes de trabalho e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados, à CODEVASF ou à terceiros, durante a vigência do contrato, inclusive em caso de vítimas, caso comprovado falha na prestação do serviço.
- 9.18 Comunicar à Contratante, formalmente e por escrito, com, no mínimo, 04 (quatro) meses de antecedência, contados da data limite da vigência deste Contrato, o desejo de não o prorrogar.
- 9.19 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.20 Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.21 Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto
- 9.22 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.23 Caso necessário, para perfeita execução dos serviços, caberá a Contratada desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem reparos fora das dependências da contratante.
- 9.24 A contratata deverá entregar à Contratante, em, no máximo, 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, Relatório de vistoria inicial, contendo todos os dados exigidos no relatório mensal e dos equipamentos que sofrerão ação direta do tratamento contínuo, incluindo comentários sobre a situação das mesmas quando necessitarem de algum tipo de intervenção necessária ao bom desempenho do tratamento;
- 9.25 Enviar os relatórios mensais e de vistoria inicial, e qualquer documentação da **CONTRATADA**, via e-mail, digitalizados (em arquivo no formato PDF), ao fiscal do contrato.
 - 9.25.1 Tais relatórios deverão ser encaminhados até 20 (vinte) dias após a coleta das amostras.
- 9.26 Executar ensaios, testes e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para a realização dos testes necessários a aferição dos serviços, conforme dispõe o Art. 75 da Lei No 8.666/93, sem ônus adicionais a **CONTRATANTE**.
- 9.27 O prazo da garantia dos serviços executados, das peças e componentes fornecidos e substituídos não deverá ser inferior a 06 (seis) meses, contados da emissão da nota fiscal ou fatura;
- 9.28 Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação, considerando que acarretará em parcelamento do núcleo central do objeto licitatório.

11. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, poderão participar desta licitação conforme legislação vigente.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

13.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

13.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 72 e 83 da Lei 13.303/2016.

13.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

13.8 O fiscal técnico 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.

13.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10A 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.

13.11 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.

13.12 O fiscal técnico poderá realizar 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.

13.13 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.14 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

13.16 A Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de relatórios sobre questões específicas envolvidas na prestação do serviço;

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3 O recebimento provisório será realizado por representante designado ou de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, representante da contratante designado para fiscalização do contrato apurará 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

14.3.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos



resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela CODEVASF, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data final do período de adimplemento.

15.2 A contagem do prazo para pagamento, mencionado anteriormente, se iniciará caso não haja nenhuma pendência por parte da contratada. Caso contrário, as medições/faturas deverão ser devolvidas ou suspensas as contagens dos prazos de pagamentos até o saneamento das pendências verificadas.

15.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou certidões negativas perante Receita Federal (Certidão Negativa de Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias), a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS (CRF/CEF), e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

15.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1 o prazo de validade;

15.4.2 a data da emissão;

15.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4 o período de prestação dos serviços;

15.4.5 o valor a pagar; e

15.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1 não produziu os resultados acordados;

15.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6/100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das propostas.

16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE), desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

16.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

17.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303, de 2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

17.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

17.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12 Será considerada extinta a garantia:

17.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18. DAS PENALIDADES**18.1 Multa de:**

18.1.1.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a reconfigurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.1.1.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.1.1.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.1.1.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.1.1.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.1.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.1.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.2 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.2.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

19.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo de R\$ 50.600,00 (cinquenta mil e seiscentos reais).



20.2 Tal valor foi obtido a partir de cotação de preços com empresas.

21. PRAZO CONTRATUAL

21.1 O prazo para execução dos serviços objeto do presente termo de referência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, caso haja manifestação prévia e expressa das partes, nos termos do art. 71 da Lei 13.303/93.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do crédito do programa de trabalho 04.122.003.220.000.0001, 172108, Administração da Unidade – Nacional – Custeio Administrativo da Codevasf.

23. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

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

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

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

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

23.5 Os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

23.6 Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

23.7 Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

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

23.9 Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

23.11 Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

23.14 A qualquer tempo a CODEVASF poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

23.15 A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CODEVASF.

23.16 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes e plano de manejo.

23.17 A contratada deverá promover capacitação em educação e gestão ambiental, para todos os seus funcionários terceirizados a serviço da CODEVASF.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 São partes integrantes deste Termo de Referência:

24.1.1 Anexo I – Descrição dos sistemas envolvidos

Brasília, 22 de dezembro de 2020.

Assinado Digitalmente
Lidiane de Matos Castelo Branco
Unidade de Serviços Auxiliares
Analista

Assinado Digitalmente
Silvanira Ferreira Gomes
Unidade de Serviços Auxiliares
Chefe Substituta

De acordo.

À AA para apreciação e aprovação do Sr. Gerente Executivo.

Assinado Digitalmente
Cristiane de Lima Carvalho
Gerência de Patrimônio, Materiais e Serviços Auxiliares
Gerente Substituta

De acordo.

Aprovo o presente Termo de Referência e submeto os autos à PR/SL para as providências cabíveis.

Assinado Digitalmente
Diogo de Abreu Ribeiro Coelho
Gerente Executivo da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O quantitativo e as características dos equipamentos dos sistemas de climatização e de água que sofrerão interferência por parte da **CONTRATADA**, e que pertencem ao **CONTRATANTE**, são os abaixo descritos, podendo sofrer alterações por aquisição e/ou alienação no decorrer da prestação dos serviços:

1- SUBSISTEMA DE AR CONDICIONADO:

Equipamento:

Localização: Área externa da Cobertura.

Quantitativo: 01 un.

Marca: Alpina.

Vazão de água: 248 m³/h.

Equipamentos: Fan Coil + quadros de força + variadores de frequência.

Localização: nos andares.

Quantitativo: 18 fan-coil.

Rede Hidráulica de Água Gelada e de Água Condensada

Localização: Geral

Tubos em aço carbono com isolamento térmico ou não e dutos flexíveis de seção circular aluminizados.

Dados de engenharia do sistema ¹	SISTEMA
FABRICANTE	ALPINA
MODELO	TORRE
NO. DE CÉLULAS	01
TIRAGEM	INDUZIDA
ANO DE FABRICAÇÃO	2009
MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	PVC
FLUXO	
VOL. ESTÁTICO DO SISTEMA, M ³	7m ³
VOL. BACIA DA TORRE, M ³	2m ³
VAZÃO DE RECIRCULAÇÃO, M ³ /H	245m ³
PERDAS POR EVAPORAÇÃO, M ³ /H	2,5m ³
PERDAS POR ARRASTE, M ³ /H	1,3m ³
PURGAS, M ³ /H	1,8m ³
VAZÃO DE REPOSIÇÃO, M ³ /H	2,9m ³

¹ Os dados informados foram fornecidos pela atual prestadora de serviço. Portanto, a concorrente deverá vir no local confirmar as informações prestadas.

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

TEMPERATURA DE ENTRADA, °C	26°C
TEMPERATURA DE RETORNO, °C	21°C
Δ DE TEMPERATURA, °C	20°C
REGIME DE TRABALHO EM H/MES	10 HORAS
ORIGEM DA ÁGUA	CAESB
CICLOS DE CONCENTRAÇÃO	5.5
TIPO DE SISTEMAS RESFRIADOS	CONDENSADOR
ASPECTO, ENCHIMENTO	PVC
METALURGIA DO SISTEMA	AÇO CARBONO
COLETA AMOSTRA REPOSIÇÃO	1
COLETA AMOSTRA SISTEMA	1
COLETA AMOSTRA INCRUSTAÇÃO	1

Ass. em 22/12/2020 18:28:43 CPF 011.801.191-00

LIDIANE DE MATOS CASTELO BRANCO

2161-718c-f6a6-bbc2-f23f-fce7-be50-d96b-2162-a31b

Ass. em 23/12/2020 11:37:31 CPF 911.588.501-15

SILVANIRA FERREIRA GOMES

8455-48bf-1007-272f-f8ab-481c-9273-47ea-8456-7a4f

Ass. em 24/12/2020 09:13:15 CPF 032.693.267-42

Cristiane de Lima Carvalho

2bd0-029b-15c7-bdbb-18af-06bd-43b4-8085-2bd1-342c

Ass. em 28/12/2020 16:33:47 CPF 795.002.005-97

DIOGO DE ABREU RIBEIRO COELHO

92fe-3796-8838-22cb-c8da-31a4-978e-e279-92ff-6928



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

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

Deliberação nº 35, de 28 de setembro de 2020

2020

SUMÁRIO

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

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

CAPÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS

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

Art. 6º São Princípios Éticos na Codevasf:

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

Art. 7º São Valores Éticos na Codevasf:

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

CAPÍTULO IV DA CONDUTA ÉTICA

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

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

Seção I Do Ambiente de Trabalho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Do Convívio no Ambiente de Trabalho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção III

Da Execução das Atividades

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

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

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

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

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

Seção IV

Do Uso da Autoridade do Cargo, Função ou Emprego

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

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

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

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

Seção V

Da Promoção da Igualdade e Respeito à Diversidade

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

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

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

Seção VI

Do Relacionamento com o Público

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

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

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

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

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

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

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

V - portar-se com urbanidade e cortesia; e

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

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

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

I - evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;

II - ser claro em seus posicionamentos e opiniões, mantendo a discrição, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

III - agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e

IV - orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado por outra unidade ou órgão.

Seção VII

Do Relacionamento com Clientes e Fornecedores

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

I - colaborar com as condições adequadas para que fornecedores desempenhem suas atividades de forma apropriada;

II - visitar ou reunir-se com clientes ou fornecedores, mediante autorização do superior hierárquico, seja por motivos de ordem técnica ou comercial, acompanhados de pelo menos mais um empregado da Empresa;

III - conduzir as reuniões do processo de contratação ou negociação, formalmente, com registro em ata e sempre na presença de, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos da Codevasf;

IV - não prestar qualquer tipo de assessoramento ou auxílio profissional a clientes ou fornecedores, exceto quando previsto em contrato ou expressamente autorizado pela autoridade competente;

V - comunicar ao superior hierárquico condutas ou comportamentos inadequados por parte de clientes ou fornecedores;

VI - observar estritamente as condições contratuais; e

VII - orientar clientes e fornecedores em relação à observância deste Código e demais normativos internos, no que for aplicável.

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

Seção VIII

Das Publicações e Autoria de Iniciativas e Trabalhos

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

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

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

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

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

Seção IX

Do Sigilo das Informações

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

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

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

III - respeitar o sigilo profissional; e

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

Seção X

Da Segurança das Informações

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XI

Do Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais

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

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

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

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

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

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

VI - obter ou propagar intencionalmente vírus e similares;

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

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

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

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

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

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

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

Seção XII

Da Participação em Eventos

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

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

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

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

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

Seção XIII

Do Recebimento de Presentes e Outros Benefícios

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

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

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

II - mantiver relação comercial com a Codevasf; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XIV

Do Conflito de Interesses

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XV

Da Fraude e Corrupção

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

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

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

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

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

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

Seção XVI

Do Nepotismo

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

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

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

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

Seção XVII

Das Atividades Políticas e Religiosas

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

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

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

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

CAPÍTULO V DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

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

I - na aplicação da pena de censura ética; ou

II - na recomendação para se adotar a conduta adequada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI DAS DENÚNCIAS

Seção I **Dos Canais de Comunicação e Denúncia**

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

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

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

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

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

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

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

Seção II **Do Tratamento das Denúncias**

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nome do agente público:

Cargo/ Emprego/ Função:

Cadastro nº:

Área ou Superintendência Regional/Unidade de Lotação:

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

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

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

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

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

Brasília, XX de XX 20XX.

Assinatura do agente público

Nome completo

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

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

Período de Vigência do Instrumento:

Finalidade do Instrumento:

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

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

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

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

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

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável/representante legal

Nome completo: XXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX