

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de avaliação atuarial com emissão de relatórios quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS e pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC, ambas patrocinadas pela Codevasf; avaliar a economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de benefícios administrados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social; e, avaliação atuarial com emissão de relatórios sobre os planos de benefícios patrocinados pela Codevasf, relativos aos benefícios pós-emprego concedidos e a conceder aos seus empregados ativos, ex-empregados, pensionistas e dependentes.

CatServ: 24503 - Assessoria

NOVEMBRO/2020

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	3
3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	5
7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	8
8. PROPOSTA	8
9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	10
10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	11
11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS.....	11
12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	11
13. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS	12
14. FISCALIZAÇÃO.....	13
15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	14
16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	14
17. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	16
18. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO PRESTADO.....	17
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	18
20. CONDIÇÕES GERAIS	20
21. ANEXOS	20

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de avaliação atuarial com emissão de relatórios quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS e pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC, ambas patrocinadas pela Codevasf; avaliar a economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de benefícios administrados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social; e, avaliação atuarial com emissão de relatórios sobre os planos de benefícios patrocinados pela Codevasf, relativos aos benefícios pós-emprego concedidos e a conceder aos seus empregados ativos, ex-empregados, pensionistas e dependentes.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Serviço – CATSER do Compras Governamentais e as especificações constantes neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

2.1.2. Codevasf – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte (SGAN), Quadra 601 – Lote 1 – Ed. Dep. Manoel Novaes – Brasília–DF, CEP: 70830-019.

2.1.3. Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – unidade da administração superior da Codevasf, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação do serviço objeto deste Termo de Referência.

2.1.4. Licitante - empresa habilitada para apresentar proposta.

2.1.5. Contrato – documento, subscrito pela Codevasf e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas as partes com relação à execução do serviço.

2.1.6. Contratada – empresa licitante selecionada e contratada pela Codevasf para a execução dos fornecimentos.

2.1.7. **Contratante** – empresa responsável pela contratação – Codevasf.

2.1.8. **Fiscalização** – equipe da Codevasf atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

2.1.9. **Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS** – Entidade fechada de Previdência Privada autorizada pela Portaria MPAS nº 2.531, de 28 de maio de 1981 para administrar planos de benefícios de suplementação de aposentadoria para os empregados da Codevasf. É pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira.

2.1.10. **Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC** - também conhecidas como **Fundos de Pensão**, atuam sob a forma de fundações de direito privado ou de sociedade civil e não possuem fins lucrativos (§ 1º art. 35 Lei Complementar nº 109/2001). Têm a **finalidade** de administrar e operar planos de benefícios previdenciários criados por empresas (patrocinadores) para seus empregados (participantes) ou por pessoas jurídicas de caráter profissional, classista ou setorial (instituidores) para seus associados (participantes).

2.1.11. **Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC** – Pessoa jurídica de direito privado, associação de natureza assistencial sem finalidade lucrativa, registrada na Agência Nacional de Saúde Suplementar ANS sob o nº 41229-5, operadora de plano de saúde, classificada na modalidade de autogestão, conforme art. 2º, inciso II, da Resolução Normativa da ANS nº 137/2006, que é operadora do Programa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC.

2.1.12. **Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST- subordinada ao Ministério da Economia – ME**, regula as atribuições das empresas estatais federais, enquanto patrocinadoras de planos de benefícios previdenciários, na supervisão e fiscalização sistemática das atividades das suas respectivas Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC.

2.1.13. **Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União – CGPAR** – Estabelece diretrizes e parâmetros para as empresas estatais federais quanto ao patrocínio de planos de benefícios de previdência complementar.

2.1.14. **Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc** - entidade de fiscalização e supervisão das atividades das entidades fechadas de previdência complementar e de execução das políticas para o regime de previdência complementar operado pelas referidas entidades.

2.1.15. **Atuário** - Profissional preparado para mensurar e administrar os riscos e expectativas econômico-financeiras.

2.1.16. **Benefícios Pós-Emprego:** São benefícios a empregados (exceto benefícios de desligamento) que serão pagos após o período de emprego.

2.1.17. É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Menor Preço Global

3.2. Modo de disputa: Aberto, com intervalo mínimo de diferença entre os lances de R\$ 500,00 (quinhentos reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

3.3. Divulgação do Valor Estimado: Público.

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão elaborados na forma descrita neste Termo de Referência, na seguinte forma:

4.1.1. Elaboração de relatórios quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS, entidade fechada de previdência complementar e seus planos de previdência, cuja patrocinadora é a Codevasf em atendimento ao inciso III do art. 2º da Resolução CGPAR nº 09 de 10 de maio de 2016 e ao art. 6º da Portaria SEST nº 36 de 21 de dezembro de 2017.

4.1.1.1. O relatório deverá compreender a avaliação quanto à metodologia do cálculo atuarial, englobando os estudos sobre a aderência e a razoabilidade das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras e outros parâmetros utilizados no cálculo atuarial apresentado pela FSFSS no exercício base da respectiva avaliação, como também a avaliação do plano de custeio e apuração do resultado atuarial dos planos.

4.1.2. Elaboração de relatórios quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC, entidade privada de autogestão operadora do Programa de Assistência à Saúde – Codevasf-Saúde, cuja patrocinadora é a Codevasf em atendimento ao inciso II do art. 4º da Resolução CGPAR nº 22 de 18 de janeiro de 2018.

4.1.2.1. O relatório deverá compreender a avaliação quanto à metodologia do cálculo atuarial, englobando os estudos sobre a aderência e a razoabilidade das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras e outros parâmetros utilizados no cálculo atuarial apresentado pela CASEC no exercício base da respectiva avaliação, como também a avaliação do plano de custeio e apuração do resultado atuarial dos planos.

4.1.3. Elaborar relatório quanto a economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de previdência da FSFSS em atendimento ao art. 6º da Resolução CGPAR nº 25, de 6 de novembro de 2018.

4.2. Levantar os benefícios pós-empregos concedidos e a conceder aos empregados ativos e ex-empregados, pensionistas e dependentes, e efetuar a avaliação atuarial, determinando o déficit ou o superávit atuarial, mensurados a valor presente. A avaliação atuarial deve ser realizada nos moldes do Pronunciamento Técnico CPC 31 (R1).

4.2.1. Emissão de relatório atuarial contendo, além de todas as premissas exigidas pelo Pronunciamento Técnico CPC 33 (R1), os seguintes itens discriminados abaixo:

4.2.1.1. A metodologia utilizada, justificativa das premissas e hipóteses, os ganhos e perdas, valor do passivo ou ativo atuarial.

4.3. Os relatórios serão submetidos à Diretoria Executiva, ao Comitê de Auditoria Estatutário e ao Conselho de Administração da Codevasf que, após apreciação, encaminhará as informações geradas à SEST e à Previc.

4.4. Deverá ser elaborada uma apresentação resumo a ser realizada na Codevasf, presencial ou por vídeo conferência, para os membros dos órgãos estatutários da Entidade, para avaliação dos resultados e prestação de esclarecimentos adicionais.

4.5. Na execução dos serviços, deverão ser considerados os dispositivos legais vigentes e o referencial teórico complementar.

4.6. Os relatórios deverão ser apresentados separadamente e nos prazos estabelecidos no item 5.

4.7. Os relatórios 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 ou substituídos, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, às custas da empresa contratada.

4.8. Os relatórios serão recebidos, definitivamente, após a verificação da qualidade e conformidade com esse termo.

4.9. Os trabalhos a serem realizados envolverão um conjunto de técnicas que permitirão ao profissional obter evidências de que os estudos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social e pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf se encontram adequados e fundamentados.

5. PRODUTOS E PRAZOS DE ENTREGA

5.1. A empresa contratada obriga-se a entregar os seguintes produtos:

5.1.1. Relatório anual quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS – no prazo de 30 dias

após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço, que deverá ocorrer no primeiro semestre em atendimento ao inciso III do art. 2º da Resolução CGPAR nº 09 de 10 de maio de 2016 e ao art. 6º da Portaria SEST nº 36 de 21 de dezembro de 2017;

5.1.2. Relatório anual quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC – no prazo de 30 dias após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço, que deverá ocorrer no primeiro semestre em atendimento ao inciso II do art. 4º da Resolução CGPAR nº 22 de 18 de janeiro de 2018;

5.1.3. Relatório bianual quanto à economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de previdência da FSFSS em atendimento ao art. 6º da Resolução CGPAR nº 25 de 6 de novembro de 2018 – no prazo de 60 dias após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço.

5.1.4. Levantamento dos benefícios pós-emprego, na forma definida no item 4.2 e os cálculos de avaliação atuarial, realizados no prazo de 30 dias, antecedentes ao início do prazo para emissão do relatório anual.

5.1.5. Relatório anual com todos os benefícios pós-emprego, financiados total ou parcialmente pela Codevasf, concedidos e a conceder, sujeitos a eventos probabilísticos, contendo as informações descritas nos subitens 4.2, 4.2.1 e 4.2.1.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia 15 de dezembro.

5.2. Os relatórios devem conter, no mínimo, as seguintes informações/campos:

- a) Capa: Identificação do objeto (produto);
- b) Sumário Executivo: Síntese do trabalho, contendo os aspectos mais relevantes;
- c) Objeto: Informações gerais sobre o produto;
- d) Informações Técnicas: Metodologia, abrangência, limitações;
- e) Conclusão: Para cada processo avaliado, considerando as recomendações emitidas.

5.3. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião de nivelamento entre a Codevasf e a Contratada, visando o alinhamento e esclarecimentos sobre a prestação dos serviços e dos resultados, a Contratada deverá estar disponível para a realização de reuniões presenciais ou por vídeo conferência, em Brasília, a qualquer tempo, por definição da Codevasf, para discussão sobre o trabalho, ocasião na qual o Fiscal do Contrato informará à Contratada o dia e horário com antecedência de 7 (sete) dias úteis.

5.4. Na entrega de cada relatório, ou sempre que convidada, a Contratada obriga-se a realizar apresentação ou participar de reuniões com a Codevasf.

5.5. Durante a execução dos trabalhos, os pedidos de documentos e informações deverão ser formalizados à Codevasf.

5.6. Os relatórios deverão ser entregues em versão final escrita e digital.

5.7. Todos os prazos se iniciam após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço.

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços poderão ser executados nas dependências da Codevasf ou da Fundação São Francisco de Seguridade Social - FSFSS, nos dias e horários de seus expedientes normais, ou nas dependências da Contratada com o envio da documentação eletronicamente.

6.1.1. Endereço da Codevasf: SGAN 601, conjunto I, Edifício Dep. Manoel Novaes, Brasília/DF.

6.1.2. Endereço da Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS: SBN, quadra 02, bloco H, 8º andar, Edifício Central Brasília, Brasília/DF.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que atendam às exigências do Termo de Referência e seus anexos.

7.1.1. As empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.

7.2. Consórcio

7.2.1. Não será permitida a participação de consórcio.

7.3. Subcontratação

7.3.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

7.4. Participação de microempresa e empresa de pequeno porte

7.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo declarar, em campo próprio no sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

8. PROPOSTA

8.1. A proposta de preço deverá conter detalhamento abaixo:

8.1.1. Preenchimento da planilha abaixo, conforme modelo constante no anexo II, que é parte integrante deste Termo de Referência:

Tabela 1.

Item	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	a) Prestação de Serviço de avaliação atuarial para emissão de relatório anual quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS – no prazo de 30 dias após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço, que deverá ocorrer no primeiro semestre em atendimento ao inciso III do art. 2º da Resolução CGPAR nº 09 de 10 de maio de 2016 e ao art. 6º da Portaria SEST nº 36 de 21 de dezembro de 2017.	
2	b) Prestação de Serviço de avaliação atuarial para emissão de relatório anual quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC – no prazo de 30 dias após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço, que deverá ocorrer no primeiro semestre em atendimento ao inciso II do art. 4º da Resolução CGPAR nº 22 de 18 de janeiro de 2018.	
3	c) Prestação de Serviço de avaliação para emissão de relatório bianual quanto à economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de previdência da FSFSS em atendimento ao art. 6º da Resolução CGPAR nº 25 de 6 de novembro de 2018 – no prazo de 60 dias após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço.	
4	d) Prestação de serviços de levantamento e avaliação atuarial dos benefícios pós-emprego, concedidos ou a conceder a empregados ativos, ex-empregados, pensionistas e dependentes.	
5	e) Elaboração de relatório anual com o resultado dos estudos sobre a avaliação atuarial dos benefícios pós-emprego.	
	VALOR GLOBAL	

8.1.2. Indicação de credenciado junto à Codevasf, para praticar atos da licitação, com os seguintes dados: nome, endereço completo, RG e CPF e Telefone.

8.1.3. Indicação do representante legal, para assinatura do contrato, com os seguintes dados: nome, nacionalidade, estado civil, CPF, identidade, e endereço residencial completo com CEP.

8.2. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados da data estabelecida para entrega das mesmas, sujeita à revalidação por idêntico período.

8.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL, que atenda às exigências editalícias.

8.4. As propostas serão aceitas somente para todos os itens do escopo de serviço e planilha de preços orçados, constante no anexo II deste Termo de Referência, que compõe o objeto da licitação. Cotação para itens isolados não serão aceitos, implicando na desclassificação da proposta.

8.5. Deverão estar incluídos no valor do serviço prestado todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto desta contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa do objeto desta contratação, sem que caiba à Contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Codevasf.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Qualificação Técnica

9.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que, na condição de cliente final, comprove a realização e aceitação pelo Órgão contratante de estudos técnicos atuariais, com grau de complexidade similar para EFPC, com patrimônio social de ao menos, R\$ 469.708.000,00 (quatrocentos e sessenta e nove milhões e setecentos e oito mil reais).

9.1.2. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que, na condição de cliente final, comprove a realização e aceitação pelo Órgão contratante de estudos técnicos atuariais, com grau de complexidade similar para autogestão de plano de saúde, com patrimônio social de ao menos, R\$ 18.449.314,39 (dezoito milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil, trezentos e quatorze reais e trinta e nove centavos).

9.2. A empresa deverá comprovar registro atualizado no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

9.3. A empresa deverá apresentar à Codevasf declaração assegurando que irá disponibilizar equipe técnica com experiência, conhecimento técnicos e formação aderentes à necessidade oriunda do objeto deste Termo de Referência, com:

9.3.1. No mínimo, um dos membros integrantes da equipe técnica deverá ser profissional com nível superior completo em Ciências Atuariais, com experiência comprovada em avaliações atuariais em plano de previdência complementar e plano de saúde e deverá possuir registro ativo e certificação específica válida no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

9.3.2. Os demais integrantes da equipe técnica deverão ter formação acadêmica (graduação ou superior) em ciências atuariais e estatística, todos com o devido registro em seu respectivo órgão de classe, e com expertise comprovada em avaliações atuariais em plano de previdência e plano de saúde.

9.4. A empresa deverá apresentar declaração de ausência de conflito de interesse com o objeto do contrato. Entende-se em conflito de interesse a pessoa jurídica ou atuário que tenha direta ou indiretamente atuado na elaboração das demonstrações financeiras ou atuariais para a Fundação São Francisco de Seguridade Social e para a Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf no ano corrente.

9.5. A empresa deverá comprovar o vínculo de todos os integrantes da equipe técnica, por meio de registro na CTPS ou contrato de prestação de serviços ou outro documento comprobatório de vínculo previsto na legislação na assinatura do contrato, como também, deverão ser apresentado os currículos, a comprovação da experiência, os registros nos órgãos de classe e a certificação do corpo técnico da licitante.

10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Codevasf se propõe a pagar pelo serviço, objeto desta licitação, o valor máximo global de R\$ 193.850,00 (cento e noventa e três mil, oitocentos e cinquenta reais), conforme indicado na Planilha de Custos, constante do Anexo III deste Termo de Referência.

10.2. Os recursos orçamentários da Codevasf correrão à conta do Programa de Trabalho nº 04.122.0032.2000.0001 – Ação: Administração da Unidade, alocado no PO 0002, sob a gestão da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS

11.1. A duração será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato.

11.2. A prestação dos serviços poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos observado o limite total de 60 meses de contratação, a contar de sua celebração, nos termos do art. 71, caput da Lei nº 13.303/2016, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, mediante Termo Aditivo, caso haja interesse das partes.

12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A Contratada apresentará a nota fiscal/fatura após entrega de cada produto.

12.2. Os pagamentos serão efetuados em reais, por produto entregue, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, devidamente atestados pela Codevasf.

12.2.1. Os processos de pagamentos deverão ser instruídos com as certidões negativas de débito fiscais e previdenciários, do FGTS e trabalhista, ou apresentação da consulta SICAF.

12.3. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do período de adimplemento da parcela devida.

12.4. Atendido ao disposto nos itens anteriores, a Codevasf considera como data final do período de adimplemento, a data útil seguinte à data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento do fornecimento/serviço, a partir da qual será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, conforme estabelecido no Art. 9º do Decreto nº 1.054, de 07/02/1994.

12.5. A condição de regularidade deve ser mantida durante toda a vigência contratual.

12.6. As faturas/Notas Fiscais só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela Gerência de Contabilidade (AA/GCB), e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à Contratada para correções com a imediata suspensão da contagem do prazo para pagamento.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito de multa, reajustamento de preços ou atualização monetária.

12.8. A Codevasf fica reservada o direito de rejeição dos serviços caso os mesmos não estejam em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

12.9. A CODEVASF, para fins de retenção aos pagamentos que realiza, atua sob a égide da Instrução Normativa 1.234/2012, da Receita Federal.

12.10. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem acima, caso em que a CODEVASF efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$AM = P \times I$, onde:

AM = Atualização Monetária;

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$I = (1 + im_1/100)^{dx_1/30} \times (1 + im_2/100)^{dx_2/30} \times \dots \times (1 + im_n/100)^{dx_n/30} - 1$, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês “m”;

d = Número de dias em atraso no mês “m”;

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária

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

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

13. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

13.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados aplicando-se a seguinte fórmula de reajuste:

FÓRMULA DE REAJUSTAMENTO

$$R = V \left[\frac{I1 - I0}{I0} \right];$$

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

“V” é o valor contratual a ser reajustado

“I1” é o índice correspondente ao mês do aniversário da Proposta

“I0” é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da Proposta.

13.2. Em caso de prorrogação do contrato caberá reajuste, o qual terá como índice a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, tendo como referência o mês de apresentação da proposta (mês da realização da licitação), ou por outro índice que vier a substituí-lo.

13.3. O prazo para a empresa Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

13.4. Caso a empresa Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização dos serviços será feita diretamente pela Codevasf através de empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a Contratada está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

14.2. A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e a facilitar o acesso da fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

14.3. A fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico (AA), responsável pela execução do contrato.

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

14.5. Das decisões da fiscalização, poderá a Contratada recorrer à Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico (AA) da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula contratual.

14.6. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto do Contrato.

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

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

14.9. A razoabilidade dos parâmetros dos cálculos atuariais e o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, serão avaliados pelo Comitê de Auditoria Estatutário, conforme definido no art. 96, incisos VIII, do Estatuto Social da CODEVASF.

14.10. As comunicações poderão ser realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da emergência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, ou WhatsApp, sendo que a contratada dará o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. Serão atendidos os requisitos previstos na legislação aplicável que estabelece como diretrizes de sustentabilidade critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao fiscal do Contrato, como representante da Codevasf.

16.2. Sujeitar-se às penalidades previstas no contrato, bem como de ressarcir à Codevasf quaisquer danos decorrentes do seu descumprimento.

16.3. Assumir todos os possíveis danos físicos ou materiais causados à Codevasf ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência ou que forem contrários às normas de segurança quando da execução dos serviços.

- 16.4.** Todas as despesas decorrentes do contrato, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, diárias, hospedagem, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, são de responsabilidade única e exclusiva da Contratada.
- 16.5.** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.
- 16.6.** Realizar os serviços solicitados com a observância dos prazos estabelecidos.
- 16.7.** Alertar e orientar a Codevasf, preventivamente, a propósito de assuntos que possam afetar a realização dos serviços.
- 16.8.** Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades da Codevasf, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa da Codevasf.
- 16.9.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.10.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Codevasf, devendo os técnicos apresentarem-se identificados por crachá e/ou uniforme.
- 16.11.** Encaminhar à fiscalização do contrato todo e qualquer assunto referente à execução do mesmo.
- 16.12.** Designar o quantitativo suficiente de profissionais para execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 16.13.** Comprovar o vínculo de todos os integrantes da equipe técnica, por meio de registro na CTPS ou contrato de prestação de serviços ou outro documento comprobatório de vínculo previsto na legislação na assinatura do contrato, como também, deverão ser apresentado os currículos, a comprovação da experiência, os registros nos órgãos de classe e a certificação do corpo técnico da licitante.
- 16.14.** Em caso de eventual necessidade de substituição de profissional integrante da equipe técnica a substituição se dará após anuência da Codevasf, por outro profissional com qualificação e experiência equivalente ou superior.
- 16.15.** Para realização dos serviços ajustados, a empresa contratada designará profissionais especializados e devidamente credenciados.
- 16.16.** Executar os serviços independentemente de contratempos internos, da própria contratada.

16.17. Fornecer os produtos, objeto do Contrato, em forma impressa – 02 (duas) vias, devidamente assinados pelo Responsável Técnico, e também em meio eletrônico (digitalizado e no formato editável).

16.18. Iniciar a execução dos serviços contratados de acordo com os prazos estabelecidos no item 5 e conforme especificações deste Termo de Referência.

16.19. São expressamente vedadas à Contratada:

16.19.1. A contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da Codevasf ou da FSFSS ou da CASEC durante a vigência do contrato;

16.19.2. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato.

16.20. Os trabalhos deverão ser conduzidos em conformidade com as normas, procedimentos e legislação vigentes.

16.21. Os trabalhos deverão ser conduzidos em harmonia com a execução das rotinas diárias da Codevasf, de modo a não causar transtornos ao andamento dos serviços, e em horários de trabalho estabelecidos pelas normas legais e internas, sem qualquer ônus para a empresa, relativos ao uso de materiais ou de mão-de-obra.

16.22. A licitante contratada deve ser reunir com a Diretoria Executiva, com o Comitê de Auditoria Estatuário, isto é, com os órgãos internos pertinentes para apresentação e/ou esclarecimentos acerca dos relatórios emitidos, quando serão abordados os aspectos relevantes observados durante os trabalhos.

16.23. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações com o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/15, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da CODEVASF, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

17. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

17.1. Exigir da Contratada o cumprimento integral do Contrato.

17.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela Contratada, através de correspondências protocoladas.

17.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do Contrato.

17.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

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

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

17.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato e de acordo com as etapas entregues.

17.8. Viabilizar espaço físico adequado para o desenvolvimento das atividades na Codevasf.

17.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

17.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da Codevasf.

17.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas deste Termo de Referência, solicitando à Contratada as substituições que se verificarem necessárias.

17.12. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, durante toda a vigência contratual.

17.13. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

17.14. Disponibilizar todos os documentos necessários aos exames e análises pela Contratada, com vistas à formação de convicção e opinião sobre os registros e premissas consideradas.

17.15. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

18. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO PRESTADO

18.1. Após a apresentação dos relatórios, a CONTRATADA requererá à Codevasf, através da Fiscalização, o seu recebimento definitivo, que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias da data da solicitação dos mesmos.

18.2. A Codevasf rejeitará, no todo ou em parte fornecimento executado em desacordo com o contrato.

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

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

- a) Emissão, pela Codevasf, do Atestado de Capacidade Técnica;
- b) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF); e
- c) Liberação da Garantia Contratual.

18.5. Aceitos e aprovados o serviço prestado, a CODEVASF emitirá o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da prestação de garantia.

18.6. O Termo de Encerramento Físico de Contrato (TEF) está condicionado à emissão de Laudo Técnico pela CODEVASF sobre a execução do objeto contratado.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Aos ilícitos praticados nos certames realizados na modalidade Pregão, durante a etapa de licitação, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei 10.520, de julho de 2002.

19.2. Para as faltas contratuais, ou seja, faltas praticadas durante a execução do contrato, serão aplicadas as penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, da CODEVASF, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que o ato enseja.

19.2.1. O Regulamento Interno de Licitações e Contratos prevê que a Codevasf poderá impor as seguintes penalidades, em função da inexecução total ou parcial:

I) advertência.

II) multa, na forma prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato.

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Codevasf, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

19.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

19.4. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade, notificando-o de que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

19.5. Pena de multa:

19.5.1. Aplicada após regular processo administrativo, deve ser descontada da garantia do respectivo contratado.

19.5.2. A aplicação de multa não impede que a CODEVASF rescinda o contrato e aplique outras sanções previstas.

19.5.3. Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CODEVASF ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.5.4. Multa moratória de 0,33 (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da obrigação inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

19.5.5. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

19.5.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, no caso de inexecução total do objeto.

19.6. Fica suspenso, temporariamente, de licitar e contratar com a CODEVASF, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das cominações legais, o licitante ou contratado que:

19.6.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato.

19.6.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso.

19.6.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo Justificado.

19.6.4. Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

19.6.5. Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato.

19.6.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

19.6.7. Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

19.7. As penalidades de multa decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.8. Se, por culpa da empresa de serviços atuariais, os serviços realizados apresentarem omissões, falhas ou defeitos decorrentes da execução, inclusive do ponto de vista técnico, a Contratante notificará, por escrito, à empresa de serviços atuariais, que deverá corrigi-los, sem quaisquer ônus para a Contratante e nos prazos por este determinado.

19.8.1. No caso de a empresa de serviços atuariais recusar-se ou negligenciar em corrigir essas omissões, falhas ou defeitos nos serviços para o qual foi contratada para realizar, a Contratante ou o Fiscal, por esta formalmente designado, adotarão as medidas necessárias, respondendo a empresa de serviços atuariais pelo inadimplemento contratual, multas e outras sanções correspondentes.

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a Contratada, independente de transcrições.

21. ANEXOS

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

- Anexo I – Justificativa
- Anexo II – Modelo de Proposta e
- Anexo III – Planilha de Custos

Responsáveis pelas informações:

RENATA MOURA GERÔNIMO
Analista em Desenvolvimento Regional – AA/GGP

TARSO ARAGÃO GUERRA DA CUNHA
Analista em Desenvolvimento Regional – AA/GCB

De acordo:

SANE REJANE MACIEL BAPTISTA
Gerente de Gestão de Pessoas – AA/GGP

HEVERTON PERDIGÃO LUCAS DA COSTA SOUZA
Gerente de Contabilidade Substituto – AA/GCB

Aprovado:

DIOGO DE ABREU RIBEIRO COELHO
Gerente-Executivo da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ANEXO I JUSTIFICATIVAS

1.1. Finalidade

Exame, de modo independente, da gestão dos planos de benefícios previdenciários e de plano assistência à de saúde, avaliação atuarial dos benefícios pós-emprego com emissão de relatórios e assessoramento técnico sobre a conformidade das premissas atuariais da FSFSS e da CASEC, de forma a validar os relatórios fornecidos pela entidade.

1.2. Justificativa

A justificativa para a contratação é o atendimento ao disposto no item inciso III, do artigo 2º, da Resolução CGPAR nº 09, de 10 de maio de 2016; no inciso X, do art. 3º e no inciso II, do art. 4º, da Resolução CGPAR nº 22 de 18 de janeiro de 2018; e no art. 6ª da Portaria SEST/MP nº 36, de 21 de dezembro de 2017, no art. 6º, da Resolução CGPAR nº 25, de 6 de novembro de 2018; Pronunciamento Técnico CPC nº 33 (R1); , bem como o inciso II do art. 4º da Resolução CGPAR nº 22 de 18 de janeiro de 2018.

Além da determinação legal que justifica a elaboração dos relatórios, a contratação dos serviços proporcionará, como benefício, maior transparência e credibilidade ao trabalho realizado pela FSFSS e pela CASEC, fornecendo subsídios que possibilite à Entidade patrocinadora supervisionar, tendo em vista que o quadro de pessoal da Codevasf não possui profissionais com a formação acadêmica e experiência profissional adequada à respectiva análise técnica para validação do relatório apresentado pelas Entidades.

Os benefícios pós-emprego financiados, total ou parcialmente, concedidos ou a conceder, pela Codevasf a seus empregados e ex-empregados, que envolvem variáveis probabilísticas, devem ser mensurados, a valor presente, e devidamente registrados pela contabilidade da Empresa, caso se observe um passivo atuarial.

O passivo atuarial pode decorrer da forma de custeio dos benefícios pós-emprego oferecidos, podendo gerar a necessidade do seu reconhecimento. Observado que há responsabilidade financeira da empresa na manutenção desses benefícios, a contratada deverá apresentar relatório contendo as informações necessárias, objetivando mensurar o impacto nas contas da Codevasf e seu reflexo nas demonstrações financeiras.

A Codevasf não possui em seu quadro de empregados profissional especializado na área de atuária e registrado no órgão competente para realizar avaliação atuarial objeto deste Termo de Referência.

1.3. SOBRE A FUNDAÇÃO SÃO FRANCISCO DE SEGURIDADE SOCIAL

A Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS é uma entidade fechada de Previdência Privada, atividade regulada pela Lei nº 109, de 29 de maio de 2001. Seu funcionamento foi autorizado pela Portaria MPAS nº 2.531, de 28 de maio de 1981, em caráter de tempo indeterminado. É pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira.

Foi instituída pela Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf, em março de 1981, tendo por finalidade administrar planos de benefícios de suplementação de aposentadoria para os seus empregados, mas só iniciou suas atividades em fevereiro de 1986, quando a Codevasf aportou os recursos financeiros necessários à sua constituição, como definido em lei.

O primeiro plano de benefícios, com denominação regulamentar de Plano de Benefícios I (em linguagem corrente BD), teve início em março/1986, criado com características de Benefício Definido; o segundo plano, oficialmente denominado Plano de Benefícios II (Codeprev, ou ainda, chamado de CD), abriu para inscrições em 1/11/2013, criado na modalidade de Contribuição Definida; e, o Plano de Benefícios III (plano saldado, ou simplesmente BS), teve como data efetiva 30/11/2017).

O Plano de Benefícios I foi fechado para ingresso de novos participantes na mesma data do início do Codeprev, 01/11/2013, foi cindido na data de 30/11/2017, dando origem ao Plano de Benefícios III. A cisão foi resultado do denominado processo de saldamento dos Benefícios do Plano I, na base de 30/09/2017, assim, suas características fundamentais acompanham as existentes no plano de origem, inclusive quanto à situação de fechado para ingressos de novos participantes. O saldamento do benefício do plano BD foi autorizado pela Portaria nº929, da DILIC/PREVIC, de 25/09/2017.

A Fundação São Francisco tem uma estrutura orgânica composta por três áreas: Investimento, Seguridade e Administração. A sua força de trabalho é composta por 18 colaboradores distribuídos nas diversas áreas.

1.4. Sobre a Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados - CASEC

A Codevasf implementou a partir de janeiro/2000 o Programa Codevasf-Saúde, por meio da Resolução nº 701, de 14/12/1999, tendo por objetivo oferecer assistência à saúde aos empregados da Codevasf, compreendendo planos de saúde, exames médicos periódicos anuais e outras ações de atenção à saúde, em substituição à então Norma Interna de Assistência Médica e Social – NOR-212, ante a necessidade de adaptação à Lei nº 9.656, de 03/06/1998, que dispunha sobre planos e seguros privados de assistência à saúde.

Para a operação desses novos planos de saúde a Codevasf mantém convênio, desde maio/2000, com a CASEC – Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf, pessoa jurídica de direito privado, associação de natureza assistencial sem finalidade lucrativa – criada pelos empregados da Codevasf –, devidamente registrada na Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS sob o nº 41.229-5, classificada na modalidade de “autogestão sem

mantenedor”, na forma do que dispõe a Resolução Normativa nº 137, de 14/11/2006, alterada pela Resolução Normativa nº 148, de 03/03/2007, daquela ANS.

O Programa Codevasf-Saúde compreende quatro planos de saúde, de abrangência “grupo de estados” (atuando em: AL, BA, CE, GO, MA, MG, PA, PE, PI, SE, TO e DF):

- Plano Médico – PM e Plano Médico Odontológico – PMO, para atender os empregados ativos (inclusive cargos comissionados) e seus dependentes diretos (cônjuge, filhos menores de 21 anos ou universitários até 24 anos), contando com a coparticipação da Codevasf, como patrocinadora, observado o teto de até 50% estabelecido na Resolução CCE nº 09/1996; e
- Plano Médico Estendido – PM-E e Plano Médico Odontológico Estendido – PMO-E, para atender os dependentes indiretos, bem como os ex-empregados e seus dependentes, de forma autopatrocinada, sem nenhuma participação financeira da Codevasf.

Os planos de saúde oferecidos pela Empresa atendem cerca de 4.500 vidas e, conseqüentemente, a ANS enquadra a CASEC como “operadora de pequeno porte” (menos de 20.000 vidas – art. 4º da Resolução Normativa nº 392/2015 da ANS), entretanto, os mesmos sempre apresentaram resultados assistenciais e financeiros positivos, estando com todas as reservas garantidoras exigidas pela ANS devidamente constituídas, e tendo a CASEC recebido, nos últimos cinco anos (anos-base de 2015 a 2019), o prêmio do Programa de Qualificação de Operadoras, concedido pela ANS, correspondendo ao nível máximo de avaliação de desempenho de todas as operadoras de saúde que atuam no país, indistintamente se operadoras de mercado ou de autogestão que atenda ao setor público ou privado, e também sem distinguir o porte da operadora, ou seja, todas são avaliadas segundo os mesmos critérios, a partir do Índice de Desenvolvimento da Saúde Suplementar – IDSS, com o nível máximo correspondendo a IDSS entre 0,8 e 1.

Da adoção pelo uso do PREGÃO ELETRÔNICO

A modalidade de licitação é Pregão Eletrônico considerando que se trata de serviço comum e visa ampliar a competição, permitindo a obtenção de um melhor preço pela administração, com a possibilidade de lances e negociação direta pelo pregoeiro, conforme art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. A técnica envolvida na execução do serviço objeto desta licitação é conhecida no mercado, possibilitando, por isso, sua descrição de forma objetiva de execução, conforme consta das Especificações Técnicas que integrarão o Termo de Referência e planilhas com quantidades e preços máximos.

O essencial para a eficácia da licitação, é que o escopo do serviço seja bem definido e especificado de forma precisa e suficiente para identificar o produto final a ser obtido. O termo de referência define de forma criteriosa e objetiva o escopo do serviço que será contratado.

Participação de Consórcios:

Não será admitida a participação de consórcio de empresas, por inexistirem complexidade ou vulto que justifiquem tal arranjo empresarial, pois o objeto do presente termo não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter apenas competência, a ser comprovada por meio de atestado de capacidade técnica, para executar o objeto licitado.

Critério de Julgamento:

Menor preço global

Sustentabilidade Ambiental:

Serão atendidos os requisitos previstos na legislação aplicável que estabelece como diretrizes de sustentabilidade critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais.

Pesquisa de Preço:

A pesquisa realizada utilizou como base os valores cotados por fornecedores do respectivo mercado, adotando a metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a partir da mediana dos valores do preço global obtidos na pesquisa de preço realizada em novembro/2020 com o retorno de 04 (quatro) fornecedores.

ANEXO II Modelo de Proposta

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ Nº:
3. Inscrição Estadual:
4. Inscrição Municipal:
5. Endereço:
6. Telefone: Fax: E-mail:.....
7. Validade da Proposta: dias (no mínimo 90 (noventa) dias, se possível)
8. Representante da Empresa:(Para praticar atos da licitação)
9. Cargo: RG: CPF:
10. Apresentamos nossa Proposta para Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de avaliação atuarial com emissão de relatórios quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS e pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC, ambas patrocinadas pela Codevasf; avaliar a economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de benefícios administrados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social; e, avaliação atuarial com emissão de relatórios sobre os planos de benefícios patrocinados pela Codevasf, relativos aos benefícios pós-emprego concedidos e a conceder aos seus empregados ativos, ex-empregados, pensionistas e dependentes, com o valor abaixo orçado:

Item	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	a) Prestação de Serviço de avaliação atuarial para emissão de relatório anual quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS – no prazo de 30 dias após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço, que deverá ocorrer no primeiro semestre em atendimento ao inciso III do art. 2º da Resolução CGPAR nº 09 de 10 de maio de 2016 e ao art. 6º da Portaria SEST nº 36 de 21 de dezembro de 2017;	
2	b) Prestação de Serviço de avaliação atuarial para emissão de relatório anual quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC – no prazo de 30 dias após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço, que deverá ocorrer no primeiro semestre em atendimento ao inciso II do art. 4º da Resolução CGPAR nº 22 de 18 de janeiro de 2018;	
3	c) Prestação de Serviço de avaliação para emissão de relatório bianual quanto a economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de previdência da FSFSS em atendimento ao art. 6º da Resolução CGPAR nº 25 de 6 de novembro de 2018 – no prazo de 60 dias após o recebimento da documentação e emissão da ordem de serviço.	
4	d) Prestação de serviços de levantamento e avaliação atuarial dos benefícios pós-emprego, concedidos ou a conceder a empregados ativos, ex-empregados, pensionistas e dependentes.	
5	e) Elaboração de relatório anual com o resultado dos estudos sobre a avaliação atuarial dos benefícios pós-emprego.	
	VALOR GLOBAL	

11. No estabelecimento do preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, despesas administrativas e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto proposto.

12. Representante Legal, para assinatura do contrato:

Nome:.....

Nacionalidade:..... Estado Civil:

CPF: RG:

Endereço Residencial Completo com CEP:.....

13. Dados bancários da empresa: Banco:..... Agência:.....Conta:.....

UF, de de 2020.

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III

Planilha de Custos

Tabela 3.

Item	Descrição	Qte.	Valor Unitário por mês	Valor em 12 meses	Valor total em 12 meses
01	Avaliação quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela FSFSS	01	R\$ 4.237,50	R\$ 50.850,00	R\$ 50.850,00
02	Avaliação quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela FSFSS	01	R\$ 4.395,83	R\$ 52.750,00	R\$ 52.750,00
03	Levantamento e avaliação atuarial dos benefícios pós-emprego	01	R\$ 1.958,33	R\$ 23.500,00	R\$ 23.500,00
04	Relatório da avaliação dos benefícios pós-emprego	01	R\$ 2.791,67	R\$ 33.500,00	R\$ 33.500,00
			R\$ 16.154,16	R\$ 160.000,00	R\$ 160.600,00

Tabela 4.

Item	Descrição	Qte.	Valor Unitário por mês	Valor em 12 meses	Valor total em 24 meses
05	Análise da economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de previdência da FSFSS	01	R\$ 1.385,41	R\$ 16.625,00	R\$ 33.250,00
			R\$ 1.385,41	R\$ 16.625,00	R\$ 33.250,00

Notas:

- Pesquisa realizada em novembro/2020.
- A periodicidade da execução dos serviços descrito na Tabela 4 é bianual.

Conforme demonstrado nas Tabelas 3 e 4, do Anexo III, a Codevasf se propõe a pagar pelos serviços objetos deste Termo de Referência o valor total de R\$ 193.850,00.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

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

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

OBS.: Deverão ser respeitados os preços máximos, unitários e global orçados pela Codevasf.

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

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

SITE:

À

CODEVASF

SGA/Norte, Quadra 601, Conjunto I

CEP 70.830.901 – Brasília-DF

Ref.: Edital nº 06/2021

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital n.º 06/2021 e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para a **prestação de serviço de avaliação atuarial com emissão de relatórios quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS e pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC, ambas patrocinadas pela Codevasf; avaliar a economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de benefícios administrados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social; e, avaliação atuarial com emissão de relatórios sobre os planos de benefícios patrocinados pela Codevasf, relativos aos benefícios pós-emprego concedidos e a conceder aos seus empregados ativos, ex-empregados, pensionistas e dependentes**, pelo valor global de R\$ _____,___ (**VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS**), de acordo com a planilha de preços em anexo, que é parte integrante desta proposta.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a executar os serviços no prazo fixado no Edital e conforme Especificações Técnicas, a contar da data de emissão da(s) Nota(s) de Empenho pela CODEVASF. Caso nossa proposta seja aceita, obteremos garantia de um Banco num valor que não exceda 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, para a realização do contrato. (incluir se for exigido no edital).

Nos preços cotados, deverá estar incluso o transporte (frete) para o material objeto desta licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a realizar o serviço no prazo de ____ (____) _____, a contar da data de assinatura do Contrato.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de **90 (noventa) dias** desde a data fixada para abertura das propostas (___/___/____), representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

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

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

Na oportunidade, credenciamos junto à Codevasf o(a) Sr.(ª) _____, carteira de Identidade n.º _____, Órgão Expedidor _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e que nossa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e nas leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho que não serão transferidos à Codevasf a responsabilidade por seu pagamento, bem como dos encargos fiscais e comerciais.

Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos e que em nossa proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais e demais e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

CARTA DE FIANÇA ANEXA À MINUTA DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data.

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

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

ANEXO IV

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

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

Período de Vigência do Instrumento: (Informar Período.)

Finalidade do Instrumento: (Informar finalidade.)

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

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

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

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

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

(informar o local) _____, (Dia.) _____ de _____ (Mês.) _____ de _____ (Ano.)

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo:

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

ANEXO V – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

(Gravado em arquivo separado)

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

A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- CODEVASF, empresa pública federal, com atual denominação social por força da Lei nº 9.954, de 06 de janeiro de 2000 do seu Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.258, de 29 de maio de 2014, e alterado pelas Atas das Assembleias Gerais Extraordinárias de 13 de abril de 2017, de 08 de agosto de 2017, de 23 de março de 2018 e de 21 de fevereiro de 2020 e pelas Atas da Assembleia Geral Ordinária de 19 de abril de 2018 e de 18 de abril de 2019, 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 Diretor-Presidente, **Sr. Marcelo Andrade Moreira Pinto**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 083.742.727-SSP/BA, e do CPF 008.261.025-81, residente e domiciliado em Brasília/DF, e por seu Gerente-Executivo da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico, **Sr. Diogo de Abreu Ribeiro Coelho**, brasileiro, (profissão), portador do Documento de Identidade nº **XXXXXXXX** e inscrito no **XXXXXXXX**, residente e domiciliado nesta capital, e a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXX**, Estado **XXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXX**, (qualificação), portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXX**, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização da **Diretoria Executiva da Codevasf**, expressa na Resolução nº **XXX**, de **XXX** de **XXX**, constante à fl **XXX** do Processo nº **59500.002098/2020-01**, que, 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 finalidade a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de avaliação atuarial com emissão de relatórios quanto à consistência e à qualidade de aderência dos cálculos atuariais apresentados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social – FSFSS e pela Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados da Codevasf – CASEC, ambas patrocinadas pela Codevasf; avaliar a economicidade da manutenção do patrocínio dos planos de benefícios administrados pela Fundação São Francisco de Seguridade Social; e, avaliação atuarial com emissão de relatórios sobre os planos de benefícios patrocinados pela Codevasf, relativos aos benefícios pós-emprego concedidos e a conceder aos seus empregados ativos, ex-empregados, pensionistas e dependentes.

- 1.2. Os serviços e objeto deste Contrato, estão detalhados no **item 4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 06/2021.**
- 1.2.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, às custas da empresa de auditoria independente.
- 1.2.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade dos relatórios elaborados e emitidos, pela CONTRATADA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 1.3. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf, e o objeto foi licitado na modalidade “Pregão Eletrônico”, tipo Menor Preço Global, segundo as disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações.

2. Cláusula Segunda - DOS DOCUMENTOS

- 2.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:
 - a) Edital nº 06/2021 e seus Anexos;
 - b) Termo de Referência e Anexos;
 - c) Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de XX/XX/XXXX;
 - d) Demais documentos contidos no Processo nº **59500.002098/2020-01**.
- 2.2. Em caso de divergência entre os documentos mencionados nas subcláusulas anteriores e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

3. Cláusula Terceira - PRAZO

- 3.1. O prazo para vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a da assinatura do contrato), podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos observado o limite total de 60 meses de contratação, a contar de sua celebração, nos termos do art. 71, caput da Lei nº 13.303/2016, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, mediante Termo Aditivo, caso haja interesse das partes.

4. Cláusula Quarta - VALOR

- 4.1. O valor global deste contrato é de R\$ (.....), obedecidos os preços por item constantes da Proposta Financeira da CONTRATADA.

- 4.2. O valor-teto estabelecido na Nota de Empenho emitida pela Codevasf não poderá ser ultrapassado pela CONTRATADA, salvo no caso de expedição de empenho complementar.
- 4.3. A infringência do disposto no item anterior impedirá a CONTRATADA de participar de novas licitações ou assinar contratos com a Codevasf, pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da verificação do evento.
- 4.4. Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos todos os custos, seguro, transporte, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e IPI) e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste Edital. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.

5. Cláusula Quinta - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. Os recursos orçamentários da Codevasf correrão à conta do Programa de Trabalho nº 04.122.0032.2000.0001 – Ação: Administração da Unidade, alocado no PO 0002, Custeio Administrativo da Codevasf, GND 3 – ODC, sob a gestão da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA.

6. Cláusula Sexta - DOS FORNECIMENTOS EXTRA CONTRATUAIS

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

7. Cláusula Sétima - REVISÃO DOS PREÇOS

- 7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 - conforme – Art. 17 do Decreto nº 7.892 de 23.01.13.

8. Cláusula Oitava - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos dos serviços objeto deste contrato serão efetuados em reais de acordo com os critérios e condições estabelecidas no **item 17 do Edital nº 06/2021**.

9. Cláusula Nona - DA GARANTIA/CAUÇÃO

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

- 9.1.1. A garantia a que se refere o subitem 9.1 acima deverá ser entregue na da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico da Codevasf, até a data da assinatura do contrato.
- 9.2. A caução na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverão estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato.
- 9.3. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a “Garantia/Caução de Execução”, uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.
- 9.4. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.
- 9.5. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 9.6. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 9.7. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 9.8. A Contratada deverá manter atualizada a garantia contratual até 90(noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.
- 9.9. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10. Cláusula Décima - MULTA

- 10.1. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas **no item 19 do Edital nº 06/2021** ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes penalidades:
 - a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - b) Multa moratória de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6%, no período de até 30 (trinta) dias;

- c) Multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, no período superior a 30 (trinta) dias;
- d) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, sendo que em caso de inexecução parcial, o mesmo percentual será aplicado de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- 10.2. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, observando-se o seguinte:
- 10.3. A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da licitante vencedora. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante vencedora será convocada para complementação do seu valor, no prazo de 05 (cinco) dias;
- 10.4. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela licitante vencedora, esta será convocada a recolher ao Serviço de Finanças da Codevasf o valor total da multa, no prazo de 05 (cinco) dias contado a partir da data da comunicação.
- 10.5. A licitante vencedora terá um prazo inicialmente de 10(dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, e após uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, mais um prazo de 10(dez) dias úteis, contado a partir da data de ciência da aplicação da multa, para apresentação de recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Codevasf, que procederá ao seu exame.
- 10.6. Após o procedimento estabelecido no subitem anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva que poderá rejeitar ou não a multa.
- 10.7. Em caso de rejeição da multa, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a rejeição novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 10.8. Caso a Diretoria Executiva da Codevasf mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

11. Cláusula Décima Primeira – ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

- 11.1. O acompanhamento e fiscalização dar-se-ão conforme **item 14 do Termo de Referência, Anexo I do Edital Nº 06/2021.**

12. Cláusula Décima Segunda – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das cominações legais, o licitante que:
 - a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
 - b) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou apresentar documento falso;

- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega de seu objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato; ou
- h) Não cumprir quaisquer das obrigações da contratada.

12.2. Reputar-se-ão inidôneos atos como:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade;
- c) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- d) Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- e) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.
- g) Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na legislação vigente.
- h) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- i) Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da data de intimação ou da lavratura da ata da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade.
- j) Será aplicável sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, multa na forma do **item 20 do Edital nº 06/2021**, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- k) 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.

13. Cláusula Décima Terceira - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 13.1. Após a apresentação do relatório circunstanciado e do relatório de auditoria referente ao encerramento do exercício, a CONTRATADA requererá à Codevasf, por meio da Fiscalização, o seu recebimento definitivo, que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias da data da solicitação dos mesmos.
- 13.2. A Codevasf rejeitará, no todo ou em parte fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 13.3. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complementemente, refaça ou substitua os relatórios rejeitados.
- 13.4. A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:
 - a) Emissão, pela Codevasf, do Atestado de Capacidade Técnica; e
 - b) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF); e Liberação da Garantia Contratual.
- 13.5. Aceitos e aprovados o serviço prestado, a Codevasf emitirá o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da prestação de garantia.
- 13.6. O Termo de Encerramento Físico de Contrato (TEF) está condicionado à emissão de Laudo Técnico pela Codevasf sobre a execução do objeto contratado.
- 13.7. A última fatura somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico de Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

14. Cláusula Décima Quarta - ADITAMENTO CONTRATUAL

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

15. Cláusula Décima Quinta - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 15.1. 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.

16. Cláusula Décima Sexta - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 16.1. Cumprir a execução total dos serviços discriminados no objeto da contratação.

- 16.2. Realizar os serviços em estrita observância à legislação que rege a matéria do objeto contratual.
- 16.3. Realizar os serviços solicitados com a observância dos prazos estabelecidos.
- 16.4. Alertar e orientar a Codevasf, preventivamente, a propósito de assuntos que possam afetar a realização dos serviços.
- 16.5. Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades da Codevasf, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa da Codevasf.
- 16.6. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos que causar a Codevasf ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Codevasf, devendo os técnicos apresentar-se identificados por crachá e/ou uniforme.
- 16.9. Encaminhar à fiscalização do contrato todo e qualquer assunto referente à execução do mesmo.
- 16.10. Responsabilizar-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a Codevasf.
- 16.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- 16.12. Designar o quantitativo suficiente de profissionais para execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 16.13. Para realização dos serviços ajustados, a empresa de auditoria independente designará profissionais especializados e devidamente credenciados.
- 16.14. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguros acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e quaisquer outras que forem devidas e executadas por seus empregados.
- 16.15. Executar os serviços independentemente de contratemplos internos da CONTRATADA.
- 16.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 16.17. Fornecer os relatórios previstos no de Referência em 02 (duas) vias, na forma Impressa e devidamente assinados pelo Responsável Técnico, e também em meio eletrônico digitalizado.
- 16.18. Fornecer o Relatório de Auditoria em formato editável, apenas para as demonstrações

financeiras de encerramento (anual).

- 16.19. Reunir-se com a Diretoria, Comitê de Auditoria Estatutário e com os Conselhos Fiscal e de Administração da Codevasf, para apresentação e/ou esclarecimentos acerca dos relatórios circunstanciados, dos relatórios de revisão e dos relatórios de auditoria emitidos, quando serão abordados os aspectos relevantes observados durante os trabalhos.
- 16.20. A reunião com os Administradores e Conselhos poderá ocorrer de modo remoto, por meio de vídeo ou teleconferência.
- 16.21. Manter sua regularidade fiscal, visando a emissão de certidões negativas de débitos, ou positiva com efeito de negativa.
- 16.22. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações com o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/15, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

17. Cláusula Décima Sétima - OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.

- 17.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.
- 17.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 17.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.
- 17.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 17.5. Rejeitar todo e qualquer fornecimento inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 17.6. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os fornecimentos/serviços contratados.
- 17.7. Efetuar o pagamento no prazo, nas condições e nos preços pactuados.
- 17.8. Viabilizar espaço físico adequado para o desenvolvimento das atividades na Codevasf.
- 17.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 17.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a

supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da Codevasf Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

- 17.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas deste Termo de Referência, solicitando à Contratada as substituições que se verificarem necessárias.
- 17.12. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, durante toda a vigência contratual.
- 17.13. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 17.14. Disponibilizar todos os documentos necessários aos exames e análises pela Contratada, com vistas à formação de convicção e opinião sobre os registros e premissas consideradas.
- 17.15. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

18. Cláusula Décima Oitava - DANO MATERIAL OU PESSOAL

- 18.1. A CONTRATADA será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados causados à Codevasf ou a terceiros.
- 18.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pela Codevasf, para reparação desses danos ou prejuízos.
- 18.3. Não serão indenizados os prejuízos que possam advir de erro ou qualquer equívoco de sua proposta ou administração.

19. Cláusula Décima Nona - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 19.1. 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.
- 19.2. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico da Codevasf, até a data da assinatura do contrato.
- 19.3. A Garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverão estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato.
- 19.4. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a "Garantia/Caução de Execução", uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.

- 19.5. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.
- 19.6. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.
- 19.9. A Contratada deverá manter atualizada a garantia contratual até 90(noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.
- 19.10. 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.

20. Cláusula Vigésima – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

- 20.1. A observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf será de acordo com o previsto no **item 22 do Edital nº 06/2021**.

21. Cláusula Vigésima Primeira – RESCISÃO

- 21.1. 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, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, a não conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- IV. o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- V. a paralisação do serviço ou fornecimento, 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. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - XIII. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 desta Lei 13.303/2016;
 - XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - XVI. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
 - XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
 - XVIII. descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 21.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22. Cláusula Vigésima Segunda - PUBLICAÇÃO

- 22.1. A CODEVASF providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial da União – Seção 3, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.



23. Cláusula Vigésima Terceira - FORO

- 23.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Brasília, Distrito Federal, para dirimir questões oriundas do presente instrumento.
- 23.2. 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, 2021.

Diretor-Presidente da Codevasf

Gerente-Executivo da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico.

P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

a)
CPF/MF nº

b)
CPF/MF nº



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

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

Deliberação nº 35, de 28 de setembro de 2020

2020

SUMÁRIO

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

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

CAPÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS

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

Art. 6º São Princípios Éticos na Codevasf:

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

Art. 7º São Valores Éticos na Codevasf:

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

CAPÍTULO IV DA CONDUTA ÉTICA

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

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

Seção I Do Ambiente de Trabalho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Do Convívio no Ambiente de Trabalho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção III

Da Execução das Atividades

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

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

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

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

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

Seção IV

Do Uso da Autoridade do Cargo, Função ou Emprego

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

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

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

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

Seção V

Da Promoção da Igualdade e Respeito à Diversidade

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

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

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

Seção VI

Do Relacionamento com o Público

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

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

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

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

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

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

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

V - portar-se com urbanidade e cortesia; e

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

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

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

I - evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;

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

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

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

Seção VII

Do Relacionamento com Clientes e Fornecedores

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

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

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

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

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

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

VI - observar estritamente as condições contratuais; e

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

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

Seção VIII

Das Publicações e Autoria de Iniciativas e Trabalhos

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

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

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

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

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

Seção IX

Do Sigilo das Informações

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

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

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

III - respeitar o sigilo profissional; e

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

Seção X

Da Segurança das Informações

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XI

Do Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais

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

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

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

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

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

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

VI - obter ou propagar intencionalmente vírus e similares;

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

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

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

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

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

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

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

Seção XII

Da Participação em Eventos

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

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

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

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

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

Seção XIII

Do Recebimento de Presentes e Outros Benefícios

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

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

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

II - mantiver relação comercial com a Codevasf; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XIV

Do Conflito de Interesses

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XV

Da Fraude e Corrupção

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

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

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

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

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

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

Seção XVI

Do Nepotismo

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

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

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

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

Seção XVII

Das Atividades Políticas e Religiosas

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

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

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

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

CAPÍTULO V DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

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

I - na aplicação da pena de censura ética; ou

II - na recomendação para se adotar a conduta adequada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI DAS DENÚNCIAS

Seção I Dos Canais de Comunicação e Denúncia

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

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

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

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

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

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

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

Seção II Do Tratamento das Denúncias

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nome do agente público:

Cargo/ Emprego/ Função:

Cadastro nº:

Área ou Superintendência Regional/Unidade de Lotação:

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

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

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

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

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

Brasília, XX de XX 20XX.

Assinatura do agente público

Nome completo

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

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

Período de Vigência do Instrumento:

Finalidade do Instrumento:

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

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

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

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

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

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável/representante legal

Nome completo: XXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX