



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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS
(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

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

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 70.830.019 – Brasília-DF

Ref.: Edital nº 07/2021.

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital n.º 07/2021 e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para fornecimento do Vale-Cultura, de acordo com as legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador (PCT), para atender aos empregados e comissionados da Codevasf, lotados nos estados de atuação da Codevasf e do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PISF, compreendendo os estados de: Alagoas, Amapá, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e Tocantins., pelo valor global de R\$ _____, (VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS), considerando a taxa de administração no percentual de X% (..... por cento) 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.

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 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas (___/___/___), representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

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

Na oportunidade, credenciamos junto à Codevasf o(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**

Minuta

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

A **Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- CODEVASF**, empresa pública federal, com atual denominação social por força da Lei nº 9.954, de 06 de janeiro de 2000 e do seu Estatuto baixado pelo Decreto nº 8.258, de 29 de maio de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.399.857/0001-26, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Grandes Áreas Norte - SGAN, Quadra 601, Conjunto I, doravante denominada **CODEVASF**, neste ato representada por seu Presidente, **XXXXXXX** brasileiro, portador do RG: **XXXXXXX**, e do CPF/MF: **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta Capital e por seu Gerente Executivo da Área de **XXXXXXX**, brasileiro, (profissão), portador do Documento de Identidade nº **XXXXXXX** e inscrito no **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta capital, e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXX**, Estado **XXXXXXX**, CEP **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXX**, (qualificação), portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXX**, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico da **Codevasf**, expressa na Resolução nº **XXX**, de **XXX** de **XXX**, constante à fl **XXX** do Processo nº **XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX**, 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. Contratação de empresa operadora, autorizada a produzir e comercializar o Vale-Cultura, de acordo com as legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador (PCT), para atender aos empregados e comissionados da Codevasf, lotados nos estados de atuação da Codevasf e do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PISF, compreendendo os estados de: Alagoas, Amapá, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e Tocantins.
- 1.2. Os serviços e fornecimentos, objeto deste Contrato, suas Especificações Técnicas, Planilhas Orçamentária dos Serviços e Quantidades, encontram-se descritos e caracterizados no Termo de Referência (Anexo I), que é parte integrante do Edital nº 07/2021.
- 1.3. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento Interno

de Licitações 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 subsidiariamente pela Lei 8666/93, de 21/06/93 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 07/2021 e seus Anexos;
 - b) Termos de Referência e Anexos;
 - c) Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de XX/XX/XXXX;
 - d) Matriz de Riscos; e
 - e) Demais documentos contidos no Processo nº . 59500.001350/2020-57
- 2.2. Em caso de divergência entre os documentos mencionados nas sub cláusulas anteriores e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

3. Cláusula Terceira - PRAZO

- 3.1. O contrato terá a duração inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos após avaliação da qualidade dos serviços prestados, de forma a manter a condição mais vantajosa para a administração, limitado a 60 (sessenta) meses, mediante manifestação expressa das partes, na forma do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, conforme previsto no **item 11** do Edital nº 07/2021.

4. Cláusula Quarta - VALOR

- 4.1. O valor global deste contrato é de **R\$** (.....), 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, transporte, carga e descarga do material, seguro, testes de fábrica e do campo, mão-de-obra, leis sociais, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF 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. As despesas correrão à conta Programa de Trabalho nº 04.122.0032.2000.0001 – Ação: Promoção do Programa Cultura do Trabalhador – Vale Cultura – NA, alocado no PTRES 172118, 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. O reajuste do valor contratual ocorrerá quando houver alterações no valor do Vale-Cultura por meio de legislação específica ou mediante ajuste deste valor em Acordo Coletivo de Trabalho da **Codevasf**, sem necessidade de aditamento do Contrato.
- 7.1.1. A Taxa de Administração aplicada à presente contratação será composta de até 4 (quatro) casas decimais, devendo ser apresentada expressamente na proposta da Licitante, observado o intervalo estabelecido no Decreto nº 8.084/2013 e IN MinC nº 2/2013.

8. Cláusula Oitava - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento dos serviços objeto deste contrato será realizado conforme as condições estabelecidas no **item 12 do Termo de Referência, Anexo I do Edital**, e será efetuado em reais, contra a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela Fiscalização da Codevasf.

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. Em caso de inadimplemento por parte do licitante vencedor de quaisquer das cláusulas ou condições do contrato, ao licitante vencedor será aplicada a multa no percentual de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor global do Contrato, até o limite de 20% do prazo para execução do contrato, o que dará ensejo a sua rescisão.
- 10.2. O atraso injustificado na execução do contrato, inclusive dos prazos parciais constantes do cronograma físico-financeiro, constitui inadimplência passível de aplicação de multa, conforme o subitem acima.
- 10.3. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

- a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
 - b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Codevasf ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
 - b) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
 - c) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher a Codevasf o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 10.4. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10(dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 05(cinco) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.
- 10.5. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá relevar ou não a multa.
- 10.6. Em caso de relevação da multa, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 10.7. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

11. Cláusula Décima Primeira – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. O acompanhamento e fiscalização dar-se-ão conforme **item 14 do Termo de Referência**, Anexo I do Edital 07/2021.

12. Cláusula Décima Segunda – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das cominações legais, o licitante que:
- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
 - b) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou apresentar documento falso;
 - c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega de seu objeto da licitação sem motivo justificado;
 - d) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
 - f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
 - g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato; ou
 - h) Não cumprir quaisquer das obrigações da contratada.
- 12.2. Reputar-se-ão inidôneos atos como:
- 12.3. 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;
- 12.4. 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;
- 12.5. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- 12.6. Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- 12.7. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 12.8. Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.
- 12.9. Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na legislação vigente.
- 12.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 12.11. 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.
- 12.12. Será aplicável sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, multa na forma do **item 18 do Edital nº 07/2021**, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 12.13. As penalidades não pecuniárias 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. O recebimento dos serviços será realizado conforme **item 6** do Termo de Referência, Anexo I do Edital 07/2021.

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. A observância ao Critério de Sustentabilidade Ambiental será de acordo o previsto no **item 15** do Termo de Referência, Anexo I do Edital 07/2021.

16. Cláusula Décima Sexta - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

16.1. A observância às Obrigações da Empresa Contratada será de acordo com o previsto no **item 16** do Termo de Referência, Anexo I do Edital 07/2021.

17. Cláusula Décima Sétima - OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

17.1. A observância às Obrigações da Empresa Contratante será de acordo com o previsto no **item 17** do Termo de Referência, Anexo I do Edital 07/2021.

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 Vigésima – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

19.1. A Contratada deverá apresentar quando da assinatura do contrato o Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, devidamente assinado, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, sendo condição essencial para a referida assinatura.

- 19.2. O descumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, constante do Anexo V deste Edital, por empregado da empresa contratada, deverá ser comunicado formalmente ao representante legal da referida empresa.

20. Cláusula Vigésima Primeira - RESCISÃO

- 20.1. Constituem motivos, dentre outros, para rescisão do contrato:

- i. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- ii. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- iii. A lentidão no seu cumprimento, levando a Codevasf a presumir a não conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- iv. O atraso injustificado no início do serviço;
- v. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Codevasf;
- vi. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato e autorizada pela Codevasf, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- vii. O não atendimento das determinações regulares do preposto da Codevasf designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- viii. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
- ix. A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- x. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- xi. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a Codevasf presumir prejuízo à execução da obra ou serviço;
- xii. 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 serviços, 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 serviços, 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 ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e
- xvii. Descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

21. Cláusula Vigésima Segunda - PUBLICAÇÃO

21.1. 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.

22. Cláusula Vigésima Terceira - FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Distrito Federal, para dirimir questões oriundas do presente instrumento.

22.2. 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

Diretor-Presidente da Codevasf

Gerente Executivo da Área _____

P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

a)
CPF/MF nº

b)
CPF/MF nº



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

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

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

Período de Vigência do Instrumento: (Informar Período.)

Finalidade do Instrumento: (Informar finalidade.)

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

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

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

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

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

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

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo:



ANEXO V – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
(Gravado em arquivo separado)



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa operadora, autorizada a produzir e comercializar o Vale-Cultura, de acordo com as legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador – PCT, para atender aos empregados e comissionados da **Codevasf**, lotados nos estados de atuação da **Codevasf** e do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PISF, compreendendo os estados de: Alagoas, Amapá, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e Tocantins

Fevereiro/2021

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	03
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	03
3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	05
4. LOCAL DE ATUAÇÃO (REDE CREDENCIADA).....	06
5. LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES	08
6. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	09
7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	17
8. PROPOSTA	18
9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.....	19
10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	20
11. PRAZO DE EXECUÇÃO.....	20
12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	20
13. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS	22
14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	23
15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	24
16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	24
17. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	27
18. CONDIÇÕES GERAIS	28
19. ANEXOS.....	28

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa operadora, autorizada a produzir e comercializar o Vale-Cultura, de acordo com as legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador (PCT), para atender aos empregados e comissionados da **Codevasf**, lotados nos estados de atuação da **Codevasf** e do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PISF, compreendendo os estados de: Alagoas, Amapá, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e Tocantins.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

- 2.1. Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os fornecimentos ora 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 bens a serem fornecidos, capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres da **Contratada** e da **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, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília–DF.

- 2.1.3. **Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico (AA)** – unidade da administração superior da **Codevasf**, à 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 pela licitante vencedora do certame, que define as obrigações e direitos de ambas 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. **Programa de Cultura do Trabalhador (PCT)** – instituído pela Lei nº 12.761, de 27 de dezembro de 2012, tem por objeto a criação do Vale-Cultura, destinado aos trabalhadores para o exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura.
- 2.1.10. **Empresa beneficiária** – pessoa jurídica optante pelo Programa de Cultura do Trabalhador e autorizada a distribuir o Vale-Cultura a seus trabalhadores com vínculo empregatício.
- 2.1.11. **Empresa operadora** – pessoa jurídica cadastrada no antigo Ministério da Cultura – MinC, possuidora do Certificado de Inscrição no Programa de Cultura do Trabalhador e autorizada a produzir e comercializar o Vale-Cultura.
- 2.1.12. **Empresa recebedora** – pessoa jurídica habilitada pela empresa operadora para receber o Vale-Cultura como forma de pagamento de serviço ou produto cultural.
- 2.1.13. **Usuário** – trabalhador com vínculo empregatício com a empresa beneficiária.

2.1.14. **Taxa de Administração** – valor cobrado da empresa beneficiária e das empresas receptoras pela empresa operadora como contrapartida pela produção e comercialização do Vale-Cultura, inclusive quanto a custos de operação e de reembolso.

2.1.15. **Valor do Benefício** – O valor mensal do Vale-Cultura, por usuário, será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme legislação vigente.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Critério de Julgamento: menor Preço Global Anual (PGA) proposto no Pregão Eletrônico.

3.2. Preço Global Anual (PGA) resultante da menor Taxa de Administração (TA%) ofertada, respeitando o limite estabelecido na Instrução Normativa nº 3/2013 do MinC, a ser aplicada sobre o preço apurado no resultado do produto entre (quantidade de beneficiários) x (valor unitário do Vale-Cultura) x (12 meses), conforme segue:

Preço Global Anual (PGA) = (quantidade de beneficiários) * (valor unitário do Vale-Cultura) * (12 meses) * (1 + {Taxa de Administração (TA%)}).

sendo:

quantidade de beneficiários = 680; e

valor unitário do Vale-Cultura = R\$ 50,00.

$PGA = 680 * 50,00 * 12 * (1 + TA\%) = R\$ 408.000,00 * (1 + TA\%)$

3.3. O critério da escolha da proposta vencedora é o de menor Preço Anual Global (PGA) apresentado, traduzido pela menor Taxa de Administração (TA%) a ser aplicada, considerando que a Licitante tenha atendido a todas as exigências do Edital.

3.4. As empresas operadoras não poderão praticar taxas de administração inferiores a zero, conforme IN nº 03/2013 do MinC.

4. LOCAL DE ATUAÇÃO (REDE CREDENCIADA)

- 4.1. A rede credenciada mínima apresentada pela Licitante vencedora deverá contemplar os estados de atuação da **Codevasf** e do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PISF, compreendendo: Alagoas, Amapá, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e Tocantins, com base na Lei 6.088/74, alterada pela Lei nº 14.053/2020.
- 4.2. Os créditos dos cartões Vale-Cultura serão utilizados pelos empregados da **Codevasf** na rede de estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento, apresentada pela Licitante vencedora, que deve observar os quantitativos mínimos conforme estabelecido no Anexo II – Quantidade Mínima de Estabelecimentos por Localidade.
- 4.3. A quantidade mínima da rede credenciada solicitada foi definida com base em estudo estipulado em 50% (cinquenta por cento) dos estabelecimentos efetivamente utilizados nos últimos 12 (doze) meses pelos beneficiários nos diversos estados, municípios e bairros de atuação da **Codevasf** e ainda nas localidades de residência dos empregados, visando manter a qualidade/quantidade de estabelecimentos que atualmente é disponibilizada aos empregados da **Codevasf**.
- 4.4. A rede credenciada deverá ser composta de estabelecimentos diversificados em relação aos ramos de atividade e serviços que são previstos para uso do benefício, constando inclusive estabelecimentos que operam por comércio eletrônico, via internet, sendo solicitado 15 lojas on-line para composição da rede credenciada.
- 4.5. A **Contratada** deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, o credenciamento das empresas receptoras, conforme quantidades definidas para cada um dos municípios que compõem o Anexo II.
- 4.6. A comprovação se dará por meio da apresentação de relatório em mídia eletrônica editável, elaborado em planilha, contendo: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço completo, telefone e atividade econômica dos estabelecimentos credenciados.

- 4.7. A **Contratada** somente poderá habilitar empresas receptoras que exerçam atividade econômica prevista nos códigos de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e do Instituto Brasileiro de Geografia (IBGE), conforme previsto na Instrução Normativa nº 2, Anexo VI.
- 4.8. A **Contratada** deverá entregar, sempre que solicitado pela **Codevasf**, a relação atualizada de estabelecimentos credenciados, bem como seus canais de atendimento, que deverá conter informações atualizadas dos estabelecimentos credenciados a receberem o benefício.
- 4.9. Será facultado à **Codevasf**, após assinatura do Contrato, solicitar, a qualquer tempo, o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais, cobrindo locais estratégicos para melhor atendimento aos empregados, sempre que achar que a quantidade não é suficiente para o atendimento de seus empregados com a qualidade desejada.
- 4.10. O número de estabelecimentos credenciados poderá ser inferior ao quantitativo estabelecido no Anexo II – Quantidade Mínima de Estabelecimentos por Localidade desde que a **Codevasf** considere que os credenciados apresentados pela **Contratada** atendem às exigências dos usuários daquela localidade.

5. LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES

- 5.1. Os cartões Vale-Cultura serão entregues, somente às pessoas previamente credenciadas pela **Codevasf**, nos seguintes endereços ou em outros que poderão ser informados posteriormente, sem ônus adicional para a **Codevasf**:
- a) Sede: Setor de Grandes Áreas Norte – SGAN, Quadra 601 Conjunto I, lote 1, Ed. Manoel Novaes, sala 216, Asa Norte, Brasília–DF, CEP: 70830-901.
 - b) Escritório de Representação de Belo Horizonte: Rua dos Carijós nº 150, 10º andar, Centro, Belo Horizonte – MG, CEP: 30120-060.
 - c) Escritório de Representação de Salvador: Avenida Ulysses Guimarães nº 630, sala 106, Edifício DNOCS, Sussuarana, Salvador – BA, CEP: 41213-000.
 - d) Escritório de Representação de Recife: Praça de Casa Forte nº 381, Empresarial Alcides Fernandes, Sala 605 a 608, Casa Forte, Recife-PE, CEP: 52061-420.
 - e) 1ª Superintendência Regional: Avenida Geraldo Athayde nº 483, Alto São João, Montes Claros – MG, CEP: 39400-292.

- f) 2ª Superintendência Regional: Avenida Manoel Novais s/nº, Centro, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47600-000.
- g) 3ª Superintendência Regional: Rua Presidente Dutra nº 160, Centro, Petrolina – PE, CEP: 56304-230.
- h) 4ª Superintendência Regional: Avenida Beira Mar nº 2150 – Jardins, Aracaju – SE, CEP 49025-040.
- i) 5ª Superintendência Regional: Rua Castro Alves s/nº, Km 01, Santa Luzia, Penedo – AL, CEP: 57200-000.
- j) 6ª Superintendência Regional: Avenida Comissão do Vale São Francisco s/nº, Prédio Codevasf, Piranga, Juazeiro – BA, CEP: 48900-900.
- k) 7ª Superintendência Regional: Rua Taumaturgo de Azevedo nº 2315, bloco 2, sala 108, Centro/Sul, Teresina – PI, CEP: 64001-340.
- l) 8ª Superintendência Regional: Avenida Alexandre de Moura nº 25, Prédio da Codevasf, Centro, São Luís – MA, CEP: 65025-470.
- m) Escritório de Apoio Técnico de Barreiras: Rua Professor José Seabra nº 420, Recanto dos Pássaros, Barreiras – BA, CEP: 47808-021.
- n) Escritório de Apoio Técnico de Guanambi: Avenida Deolinda Martins nº 166, Santo Antônio, Guanambi – BA, CEP: 46430-000.
- o) Escritório de Apoio Técnico de Irecê: Avenida São Francisco s/nº, Centro, Irecê – BA, CEP: 44900-000.
- p) Escritório de Apoio Técnico Santa Maria da Vitória: Avenida Antônio Carlos Magalhães s/nº, Colônia do Formoso, Coribe - BA, CEP: 47690-000.
- q) Escritório de Apoio Técnico de Palmas: Avenida Joaquim Teotônio Segurado Quadra 101 Sul, Lote 03, Sala 201 e 203, Plano Diretor Sul, Palmas -TO, CEP: 77015-002.
- r) Escritório de Apoio Técnico de Goiânia: Rua 82, esquina com rua 83, nº 179 – 7º andar, Setor Sul, Goiânia - GO, CEP: 74083-010.
- s) Projeto de Integração do São Francisco – PISF: Avenida Pantaleão Rodrigues de Carvalho nº 245, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro – PE, CEP: 56000-000.

5.2. A **Codevasf** poderá alterar ou incluir novos locais de entrega dos cartões, a qualquer tempo, restando apenas informar à **Contratada** as novas localidades e endereços.

- 5.3. Os endereços completos dos pontos de entrega constarão na base de dados com informações para emissão de entrega dos cartões, bem como nos arquivos de pedido de créditos enviados à **Contratada**.
- 5.4. A **Contratada** deverá atualizar a sua base de endereços a cada pedido de crédito recebido da **Codevasf**.

6. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

6.1. CARTÕES E CRÉDITO MENSAL

- 6.1.1 O Vale-Cultura será fornecido para os beneficiários elegíveis que manifestarem a opção de receber o benefício.
- 6.1.2 Os cartões magnéticos deverão ser produzidos conforme as exigências estabelecidas no Manual de Identidade Visual do Vale-Cultura, conforme o *link*: http://cultura.gov.br/wp-content/uploads/2020/05/manual_vale_cultura_2019_2205_WEB.pdf e demais regras estabelecidas na legislação do Vale-Cultura.
- 6.1.3 O serviço será prestado por meio de documento de legitimação, cartão magnético, com observância dos requisitos operacionais e de segurança que permitam sua utilização, e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível.
- 6.1.4 Os cartões deverão ser entregues personalizados com nome dos empregados da **Codevasf**, razão social da **Codevasf**, numeração de identificação sequencial, data de validade, dentro de envelope lacrado e individualizado, com manual básico de utilização, o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada.
- 6.1.5 A identificação do beneficiário impressa no cartão magnético deve conter, no mínimo, o nome e o último sobrenome completos, com as abreviações intermediárias.

- 6.1.6 O nome do beneficiário deverá ser atualizado no sistema da **Contratada** a cada pedido e, em caso de solicitação de reemissão/substituição, o cartão deverá ser emitido com o nome atualizado.
- 6.1.7 Os cartões serão entregues, obrigatoriamente, em envelopes lacrados, a empregado da **Codevasf** devidamente identificado, que deverá apor nome legível, matrícula e assinatura no comprovante de entrega.
- 6.1.8 O recibo de entrega deverá conter a descrição da unidade de entrega, a natureza do conteúdo, a quantidade de cartões, a data de entrega, o nome e a matrícula do recebedor.
- 6.1.9 A conferência do conteúdo dos envelopes será “*a posteriori*” pelo responsável da unidade da **Codevasf**.
- 6.1.10 A **Contratada** é responsável por eventuais prejuízos decorrentes de roubo, furto, extravio, apropriação indébita, estelionato, perecimento, golpe, fraude, clonagem, erros e defeitos de impressão e inutilização total ou parcial dos cartões.
- 6.1.11 Eventuais inconsistências identificadas na conferência do conteúdo dos envelopes/pacotes serão reportadas à **Contratada** que deverá apresentar manifestação sobre a ocorrência até o dia útil seguinte à notificação.
- 6.1.12 Os cartões magnéticos devem ser entregues juntamente com as orientações para uso e acondicionados em envelopes individuais, contendo: nome, matrícula e unidade de lotação do beneficiário.
- 6.1.13 Em caso de não entrega dos cartões, a **Codevasf** avaliará os motivos e poderá indicar, por meio eletrônico ou sistema informatizado, novo endereço para encaminhamento dos cartões, se for o caso.
- 6.1.14 A reimpressão ou 2ª via de cartão poderá ser solicitada pelo usuário ou por empregado autorizado da Unidade de Benefícios e Saúde Ocupacional, da **Codevasf**.
- 6.1.15 Não haverá pagamento de taxa para emissão ou reemissão de cartões.

- 6.1.16 A **Codevasf** conta atualmente com um quadro autorizado de 1.771 (um mil setecentos e setenta e um) empregados e comissionados, porém, definimos um número de 680 (seiscentos e oitenta) beneficiários, sendo este o número máximo de beneficiários que deverão optar pelo Vale-Cultura, levando em consideração os últimos 5 (cinco) anos de pedidos do benefício Vale-Cultura.
- 6.1.17 A quantidade de cartões e os créditos mensais poderão ser reduzidos ou aumentados, devido a admissões, demissões, novas opções ou cancelamento do benefício, sem que a **Contratada** tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 6.1.18 Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, cujo uso obrigatoriamente será feito com a utilização de senha pessoal e intransferível, não possuem prazo de validade e não podem ser bloqueados até a utilização total do saldo, exceto em casos de perda ou roubo.
- 6.1.19 O cartão magnético terá validade em todo o território nacional.
- 6.1.20 Os serviços compreendem a efetivação de créditos mensais individuais, na forma prevista pelo Programa de Cultura do Trabalhador – PCT, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados.
- 6.1.21 O valor do crédito será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por mês, conforme estabelecido pela Lei nº 12.761/2012, podendo vir a ser creditado valor diferente por solicitação da **Codevasf**, respeitando-se as decisões judiciais e negociações coletivas de trabalho.
- 6.1.22 O valor mensal de R\$ 50,00 (cinquenta reais) é cumulativo e será fornecido pelo empregador ao trabalhador, sem que tenha natureza salarial ou se incorpore à remuneração para quaisquer efeitos, para ser utilizado exclusivamente como forma de pagamento de serviços ou produtos culturais.
- 6.1.23 O Vale-Cultura somente poderá ser utilizado para acesso e fruição de produtos e serviços culturais conforme itens constantes da Lista de Produtos e Serviços descritos no Anexo I da Instrução Normativa MinC nº 2/2013, observando as atualizações que essa venha a sofrer, bem como a existência de outros dispositivos legais que possam adicionar, ou outros produtos e serviços possíveis de serem adquiridos por meio do vale-cultura.

- 6.1.24 A rede credenciada da **Contratada** deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões magnéticos e/ou eletrônicos, oriundos de tecnologia adequada.
- 6.1.25 A **Contratada** deve dispor de Central de Atendimento, via internet ou telefone, com Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 (vinte quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar esclarecimentos e informações à **Contratante** e a seus beneficiários, em especial no tocante às seguintes solicitações/comunicações: obtenção do saldo e extrato, solicitação de segunda via de cartão e senha, bloqueio de cartão, alteração de senha, comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão e outras questões similares.
- 6.1.26 O atendimento também poderá ser estendido para *website* ou aplicativo, não excluindo, contudo, a necessidade da manutenção do atendimento telefônico.
- 6.1.27 O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão pelos empregados deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação do usuário do cartão, data e horário, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.
- 6.1.28 A solicitação do crédito mensal deverá ser feita pela **Codevasf** através de acesso à internet, com uso de senha, em plataforma de pedido no sítio eletrônico da **Contratada** ou outro meio que garanta a segurança das operações a serem realizadas, onde serão informados os valores, as inclusões, as exclusões e a data dos créditos.
- 6.1.29 Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados da **Codevasf**, em hipótese alguma, sejam prejudicados.
- 6.1.30 A **Codevasf** poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos empregados, em caso de crédito indevido.
- 6.1.31 Deverá ser mantido o atendimento à **Codevasf** e aos empregados, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual: os empregados terão o período de 90 (noventa) dias, a contar da data do

evento, para utilizá-lo, após esse prazo o cartão será bloqueado, porém se houver saldo remanescente a **Contratada** ficará obrigada a emitir novo cartão disponibilizando o crédito integralmente aos empregados.

- 6.1.32 O fornecimento do Vale-Cultura dependerá de prévia aceitação pelo empregado.
- 6.1.33 O empregado poderá reconsiderar, a qualquer tempo, a sua decisão quanto ao recebimento do Vale-Cultura.
- 6.1.34 Caso a empresa vencedora do certame já mantenha Contrato de Vale-Cultura com a **Codevasf**, poderá ser admitida a manutenção dos cartões já ativos, por motivos de economicidade, preservação de material e comodidade do usuário.
- 6.1.35 A **Contratada** deverá observar os seguintes prazos:
 - 6.1.35.1 Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento das informações cadastrais pela **Codevasf**.
 - 6.1.35.2 As informações cadastrais dos empregados da **Codevasf** serão fornecidas à **Contratada**, em meio eletrônico, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a assinatura do Contrato.
 - 6.1.35.3 Emissões subsequentes dos cartões: prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da nova solicitação, nos casos de alteração de benefício, segunda via dos cartões, perda, roubo, furto ou extravio, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja qualquer custo para a **Contratante** ou seus empregados.
- 6.1.36 Disponibilização do crédito: em data pré-determinada pela **Codevasf**, que observará o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do pedido.

6.2 DO CUSTEIO MENSAL DO VALE-CULTURA

- 6.2.1 A quantidade estimada de beneficiários para concessão do Vale-Cultura é de 680 (seiscentos e oitenta) empregados, que corresponde atualmente ao limite definido nos

últimos 5 (cinco) anos de pedido do benefício Vale-Cultura, conforme estabelecido na Portaria nº 8776, de 30/03/2020, da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, do Ministério da Economia, podendo este limite sofrer variações com admissão de novos empregados.

- 6.2.2 O valor mensal do Vale-Cultura, por usuário, será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme legislação vigente (Lei nº 12.761/2012).
- 6.2.3 A alteração do quantitativo máximo do quadro de pessoal é regulamentada e aprovada pela SEST, do Ministério da Economia.
- 6.2.4 O Quadro 1, a seguir, estima os valores mensal (**R\$ 34.802,40**) e anual (**R\$ 417.628,80**) de Vale-Cultura a serem adquiridos, considerando a Taxa de Administração (TA%) de 2,36% obtida na pesquisa de mercado.

Quadro 1 – Valor e Quantidade Estimada da Contratação do Vale-Cultura

Quantidade Beneficiários	Valor Unitário (R\$)	Taxa de Administração	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
680	50,00	2,36	34.802,40	417.628,80
Valor Total Estimado da Contratação = Valor Anual Estimado * (1 + Taxa de Administração)				

- 6.2.5 Em nenhuma hipótese poderá ser exigida da **Codevasf**, como **Contratante**, a obrigação de execução da totalidade do Valor Total Estimado da Contratação, sendo improcedente, portanto, qualquer pleito da **Contratada** neste sentido.
- 6.2.6 A Taxa de Administração proposta pela **Contratada** corresponde a todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.

- 6.2.7 A concessão do benefício terá como base o número de 680 (seiscentos e oitenta) empregados que podem registrar a opção de receber o benefício do Vale-Cultura, conforme prevê a legislação.
- 6.2.8 O quantitativo de beneficiários e o valor mensal adquirido (e conseqüentemente o valor anual) poderão sofrer alterações durante a vigência do Contrato em virtude da alteração da opção de recebimento (ou não) do benefício pelo empregado, de novas adesões/exclusões, de novas admissões ou ainda de demissões, bem como alteração do valor do benefício por força da legislação.
- 6.2.9 Os valores e as quantidades definidas neste Termo de Referência são meramente estimativos e não representam garantia de faturamento à empresa **Contratada**, uma vez que o benefício é optativo.

7 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente e compatível com o objeto desta licitação, individuais, 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 III, que é parte integrante deste Termo de Referência, com uma taxa única e mensal a ser aplicada ao presente Contrato composta de até 4 (quatro) casas decimais:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE. *	VALOR DO BENEFÍCIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)**	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (PERCENTUAL)***
01	Contratação de empresa operadora, autorizada a produzir e comercializar o Vale-Cultura, de acordo com legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador, para atender aos empregados e comissionados da Codevasf , lotados nos estados de atuação da Codevasf e do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PISF, compreendendo os estados de Alagoas, Amapá, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e Tocantins.	UN	680	50,00	408.000,00	
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ (VALOR TOTAL ESTIMADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)						

*QTDE: Quantidade máxima de beneficiários.

**VALOR TOTAL ESTIMADO: Quantidade de empregados x valor unitário do benefício x 12 meses.

***TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (PERCENTUAL): As empresas operadoras deverão praticar taxas de administração respeitando o limite estabelecido na IN nº 03/2013 do MinC.

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 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para entrega da mesma, sujeita a revalidação por idêntico período.
- 8.3 Para efeito de classificação das propostas será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, traduzido pela menor Taxa de Administração a ser aplicada e que atenda às exigências editalícias.
- 8.4 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, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via ou não, 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**.
- 8.5 Os créditos terão seus valores calculados com base no valor mensal de R\$ 50,00 (cinquenta) reais por empregado optante.
- 8.6 O quantitativo de beneficiários é estimativo e poderá sofrer alteração na quantidade de empregados, por causa das admissões, demissões, adesões e exclusões por opção do empregado e afastamentos ao longo da vigência do Contrato a ser firmado.
- 8.7 A **Codevasf** possui um quadro autorizado de 1.771 (um mil setecentos e setenta e um) empregados e comissionados, sendo 680 (seiscentos e oitenta) o número máximo de optantes para este benefício, de acordo com os últimos 5 (cinco) anos de pedidos do benefício Vale-Cultura.

9 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1.1 Apresentação do Certificado de Inscrição no Programa de Cultura do Trabalhador (PCT), autorizando a Licitante a produzir e comercializar o Vale-Cultura junto às empresas receptoras devidamente habilitadas em conformidade com a Lei nº 12.761/2012, Decreto nº 8.804/2013, Instrução Normativa nº 02/2013 e Instrução Normativa nº 03/2013, do antigo Ministério da Cultura.
- 9.1.2 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que caracterize que a Licitante prestou ou vem prestando, há no mínimo a 01 (um) ano, a contento, serviços de administração e fornecimento de Vale-Cultura para empresa com um efetivo mínimo de 493 (quatrocentos e noventa e três) beneficiários (quadro atual de optantes pelo benefício).

10 ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 A **Codevasf** se propõe a pagar pelo serviço objeto desta licitação o valor máximo global anual de R\$ 417.628,80 (quatrocentos e dezessete mil, seiscentos e vinte e oito reais e oitenta centavos), com Taxa de Administração de 2,36%, conforme preço estimado em pesquisa de mercado
- 10.2 Os recursos orçamentários da **Codevasf** correrão à conta do Programa de Trabalho nº 04.122.0032.2000.0001 – Ação: Promoção do Programa Cultura do Trabalhador – Vale Cultura – NA, alocado no PTRES 172118, sob a gestão da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico - AA.

11 PRAZO DE EXECUÇÃO

- 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 5 (cinco) anos 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 **Codevasf** processará, mensalmente, a Relação de Empregados optantes pelo benefício, com o valor unitário e local de entrega dos cartões de acordo com o layout fornecido pela **Contratada**.
- 12.2 A **Contratada**, de acordo com a Relação de Empregados, irá providenciar o crédito mensal e apresentará a nota fiscal/fatura com data de emissão igual ao do crédito mensal.

A apuração para pagamento dar-se-á mediante a seguinte fórmula: $VP = VMEF * (1 + TA\%)$

onde:

VP = Valor a Pagar;

VMEF = Valor Mensal Efetivamente Fornecido;

TA% = Taxa de Administração proposta pela **Contratada**, em valor decimal.

- 12.3 A Nota Fiscal deverá conter o número do Contrato, bem como os dados da **Codevasf**.
- 12.4 As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas na data da prestação do serviço, ou seja, na data de disponibilização do crédito, e encaminhadas ao endereço eletrônico beneficios@codevasf.gov.br ou outro meio que venha a ser informado pela **Codevasf**, até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de emissão.
- 12.5 Os pagamentos serão efetuados em reais, mensalmente, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, devidamente atestados pela **Codevasf**.
- 12.6 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.
- 12.7 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.
- 12.8 A condição de regularidade deve ser mantida durante toda a vigência contratual.

- 12.9 As faturas/Notas Fiscais só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela Gerência de Gestão de Pessoas (AA/GGP) da **Codevasf**, 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.
- 12.10 Eventuais erros ou inconsistências na emissão do documento fiscal, identificadas pela **Codevasf**, serão reportados à **Contratada** que terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de comunicação, para regularização do documento.
- 12.11 Em caso de substituição ou correção de Nota Fiscal, havendo alteração da data de sua emissão, essa passará a ser considerada para atesto dos serviços prestados, conforme item 12 deste Termo.
- 12.12 À **Codevasf** fica reservado o direito de rejeição dos serviços caso os mesmos não estejam em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

13 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 13.1 O reajuste do valor contratual ocorrerá quando houver alterações no valor do Vale-Cultura por meio de legislação específica ou mediante ajuste deste valor em Acordo Coletivo de Trabalho da **Codevasf**, sem necessidade de aditamento do Contrato.
- 13.2 O percentual correspondente à Taxa de Administração é fixo e irredutível durante a vigência do Contrato, salvo quando houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras a serem definidas.
- 13.2.1 A Taxa de Administração aplicada à presente contratação será composta de até 4 (quatro) casas decimais, devendo ser apresentada expressamente na proposta da Licitante, observado o limite estabelecido no Decreto nº 8.084/2013 e IN MinC nº 2/2013.

14 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1 A fiscalização do fornecimento/serviço do Vale-Cultura será feita diretamente pela **Codevasf** por meio de empregado(s) formalmente designado(s), a quem compete verificar se a **Contratada** está

- executando os trabalhos com a qualidade desejada observando os termos do Contrato e os documentos que o integram.
- 14.2 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados se darão em conformidade com o que determina o Programa de Cultura do Trabalhador (PCT), a Lei nº 12.761/2012, o Decreto nº 8.084/2013 e as Instruções Normativas nº 02, de 04/09/2013, e nº 03, de 20/09/2013, ambas do antigo Ministério da Cultura – MinC, que regulamentam o PCT e o Vale-Cultura, e em consonância com o disposto no Acordo Coletivo de Trabalho.
- 14.3 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.
- 14.4 A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a **Contratada**, inclusive rejeitando fornecimento ou serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, obrigando-se desde já a **Contratada** a assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 14.5 A fiscalização terá plenos poderes para sustar o serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, solicitando providências da **Contratada**.
- 14.6 Cabe à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 14.7 Das decisões da fiscalização, poderá a **Contratada** recorrer à Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA, da **Codevasf**, no prazo de até 10 (dez) dias corridos da respectiva comunicação.
- 14.8 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **Contratada** da integral responsabilidade pela execução do objeto do Contrato.
- 14.9 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

fornecimentos prestados pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.

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. Apresentar a relação de estabelecimentos credenciados no momento da assinatura do Contrato, devendo estar de acordo com a quantidade mínima definida, conforme Anexo II – Quantidade Mínima de Estabelecimentos.
- 16.3. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos credenciados, conforme subitem 4.5, que aceitem como forma de pagamento o Vale-Cultura em cartão magnético, ou oriundos de tecnologia adequada.
- 16.4. Credenciar aqueles estabelecimentos que forem de preferência dos usuários e/ou da **Codevasf**, em razão de qualidade de serviços prestados e da localização, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data que a **Codevasf** formalizar o pedido.
- 16.5. Apresentar à **Codevasf**, sempre que solicitado, relação dos estabelecimentos credenciados.
- 16.6. Disponibilizar, mensalmente, crédito para os cartões (Vale-Cultura), no valor fixado pela **Codevasf**, devendo esse crédito estar disponibilizado para o empregado na data estipulada pela **Codevasf**.

- 16.7. Entregar novos cartões (Vale-Cultura) solicitados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de emissão do pedido pela **Codevasf**.
- 16.8. Sujeitar-se às penalidades previstas neste Contrato, bem como de ressarcir à **Codevasf** quaisquer danos decorrentes do seu descumprimento.
- 16.9. Assegurar aos usuários do benefício o atendimento satisfatório pelos estabelecimentos comerciais que integram a rede credenciada.
- 16.10. Fornecer os cartões em perfeitas condições, em todas as localidades indicadas no item 5, responsabilizando-se pela pronta substituição, no caso de avarias que tornem impraticável a sua utilização. Em caso de violação de algum objeto, o seu recebimento será recusado pelo destinatário no ato do recebimento.
- 16.11. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios, ou seja, aos estabelecimentos credenciados.
- 16.12. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da **Contratada**, independentemente da vigência do Contrato, ficando claro que a **Codevasf** não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.
- 16.13. Tomar providências imediatas cabíveis para solucionar problemas de indisponibilidade dos serviços nos estabelecimentos credenciados.
- 16.14. 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.
- 16.15. Todas as despesas decorrentes do Contrato, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, 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**.
- 16.16. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

- 16.17. Cumprir todas as orientações da **Codevasf**, para o fiel desempenho das atividades especificadas.
- 16.18. Será de responsabilidade da **Contratada** o ônus para apuração de utilização indevida no caso de roubo, extravio ou clonagem.
- 16.19. No caso de clonagem de cartões, com utilização do benefício, o valor deverá ser restituído pela **Contratada** ao usuário da **Codevasf**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após comunicação pelos empregados, com a devida substituição do documento de legitimação, sem ônus adicional para a **Contratante**.
- 16.20. Será de responsabilidade da **Contratada** a reemissão do cartão Vale-Cultura, sem ônus adicional para a **Codevasf** por ocasião do vencimento da data de validade.
- 16.21. A distribuição dos cartões com nova data de validade nos endereços constantes no item 5 deste Termo de Referência deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos anteriores à data do seu vencimento.
- 16.22. Cumprir o disposto na legislação do PCT- Programa de Cultura do Trabalhador e atender às normas, resoluções, circulares e demais disposições legais expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização do segmento.
- 16.23. Dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões magnéticos, ou oriundo de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle; que permite consulta de saldo pela internet e celular.
- 16.24. Responsabilizar-se pelo crédito automático do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas.
- 16.25. Reemitir os cartões sem ônus adicional para a **Codevasf**, por ocasião do bloqueio dos mesmos, prorrogação de Contrato, ou qualquer problema que vier a ocorrer com a empresa.
- 16.26. Não cobrar taxa pela entrega dos cartões.
- 16.27. Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões magnéticos, fica a

Contratada obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova, sem nenhum ônus, aos empregados da **Codevasf**.

- 16.28. Substituir, sem ônus, os cartões que apresentarem defeitos à sua fabricação que possibilitem sua utilização.
- 16.29. Manter serviços de atendimento ao cliente, via internet ou por telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, sem qualquer ônus adicional para a **Codevasf**.
- 16.30. A **Contratada** deverá disponibilizar sistema informatizado (*on-line*) de gerenciamento dos benefícios acessível à **Codevasf**, permitindo a execução das seguintes funcionalidades mínimas, não implicando ônus ou necessidade de adequação dos sistemas da **Contratante**:
- a) Operações de cadastro (inclusão, exclusão e alteração);
 - b) Emissão e cancelamento de cartões;
 - c) Emissão e cancelamento de pedidos;
 - d) Consulta de saldo e extratos;
 - e) Emissão de relatórios;
 - f) Solicitação de pedidos individualmente, para empregados específicos e em determinado valor;
 - g) Acompanhamento do status das solicitações;
 - h) Disponibilização de histórico de compra e pedidos;
 - i) Outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente do serviço.
- 16.31. A **Contratada** deverá disponibilizar os seguintes serviços para os empregados da **Codevasf**, não implicando ônus ou necessidade de adequação dos sistemas da **Contratante**.
- a) Consulta de saldo e extrato dos cartões;
 - b) Consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados;
 - c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica;
 - d) Solicitação de segunda via de cartão e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica;

- e) Alteração de senha;
- f) Bloqueio de cartão;
- g) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.

16.32. A **Contratada** deverá manter nas empresas credenciadas ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivo.

16.33. Possibilitar a utilização do Vale-Cultura, pelos empregados da **Codevasf**, na aquisição de produtos e serviços, de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PCT – Programa de Cultura do Trabalhador, e devem contemplar a extensão territorial prevista no Anexo II .

16.34. A **Contratada** deverá oferecer a recarga/consulta do cartão, exclusivamente, através de sistema on-line, não podendo utilizar pontos de recarga, por ser inviável, devido as unidades da **Codevasf** se localizarem em município pequenos.

17 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 à **Contratada**, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

17.5. Solicitar cartões e créditos mensais em número suficiente para atendimento de seus empregados, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela **Contratada**.

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

17.7. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os fornecimentos/serviços contratados.

- 17.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto no Contrato e de acordo com os pedidos realizados.
- 17.9. Informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais.
- 17.10. Definir os valores dos créditos a serem efetuados nos cartões dos empregados.
- 17.11. Disponibilizar a base de dados, em arquivo “txt” ou planilha eletrônica, com as informações necessárias para a produção e emissão dos novos cartões, em até 3 (três) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, conforme leiaute de arquivos definidos pela **Contratada**.
- 17.12. A **Codevasf** poderá alterar ou incluir novos locais de entrega dos cartões a qualquer tempo, restando apenas informar à **Contratada** as novas localidades e endereços.

18 CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1 Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado com a **Contratada**, independente de transições.
- 18.2 A última fatura paga relativa ao mês de janeiro/2021 no Contrato atualmente vigente com a empresa Sodexo Pass do Brasil Serviços e Comércio S/A foi no valor de R\$ 24.300,00, referente a 486 empregados, com uma taxa de administração de 0% (zero por cento).
- 18.3 Não pode participar do certame, ou deverá ser desclassificada, a proponente que não atender integralmente as determinações estabelecidas pelo Programa de Cultura do Trabalhador e as constantes neste Termo de Referência.

19 ANEXOS

- 19.1 São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:
 - **Anexo I** – Justificativa
 - **Anexo II** – Quantidade Mínima de Estabelecimentos por Localidade
 - **Anexo III** – Termo de Proposta



- **Anexo IV** – Matriz de Risco

Responsável pelas informações:

MYLLENA ROCHA FALCÃO

Chefe da Unidade de Benefícios e Saúde Ocupacional – AA/GGP/UBS

De acordo:

MICHELE CHITKO

Gerente de Gestão de Pessoas – AA/GGP

Aprovado:

DIOGO DE ABREU RIBEIRO COELHO

Gerente-Executivo da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA

ANEXO I

JUSTIFICATIVAS

Da necessidade da contratação

Em atendimento a Lei nº 12.761 de 27/12/2012, Decreto nº 8.084 de 28/08/2013 e Instrução Normativa nº 02 de 04/09/2013 e nº 03 de 20/09/2013, respectivamente do Ministério da Cultura que regulamenta o Programa de Vale Cultura do Trabalhador - PCT.

Em atendimento ainda, ao Acordo Coletivo de Trabalho 2020, cláusula décima segunda, em que determina que “A **Codevasf** adotará as medidas necessárias para a manutenção do Vale-Cultura na vigência do presente acordo em consonância com a legislação pertinente, mediante disponibilidade orçamentária”.

A **Codevasf** já pratica o benefício, por meio do Contrato com a Sodexo Pass do Brasil Serviços e Comércio S/A desde dezembro de 2015.

Diante do exposto, pela continuidade do atendimento à legislação e ao ACT 2020, a **Codevasf** deve permanecer praticando o referido benefício.

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 Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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, nas especificações técnicas, definem de forma criteriosa e objetiva o escopo do serviço que serão contratados.

Assim, considerando que os padrões de desempenho e qualidade foram definidos objetivamente no item 6, Descrição do Serviço, do Termo de Referência, seguindo especificações usuais do mercado, e que não



será necessário apreciação de proposta técnica, foi definido a modalidade de licitação Pregão Eletrônico nos termos da Lei nº 10.520/2002.

Permite Participação de Consórcios: Não, por se tratar de objeto único, onde não há necessidade de envolvimento de empresas com diferentes especialidades para prestação do serviço.

As empresas atuantes no mercado preenchem os requisitos necessários para atender ao objeto da contratação, bem como possibilitam que possa ocorrer a esperada competitividade.

Critério de Julgamento: Menor preço.

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 parâmetros os valores cotados com fornecedores do respectivo mercado, adotando a metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a partir da média dos valores do preço global obtidos.

A pesquisa de preço foi realizada em Fevereiro/2021.

ANEXO II

Quantidade Mínima de Estabelecimentos por Localidade

Estado	Município	Quantidade Mínima de Estabelecimentos
Alagoas	Arapiraca	2
Alagoas	Maceió	5
Alagoas	Penedo	2
Bahia	Barreiras	3
Bahia	Bom Jesus da Lapa	3
Bahia	Feira de Santana	1
Bahia	Guanambi	2
Bahia	Irecê	2
Bahia	Juazeiro	5
Bahia	Salvador	11
Bahia	Vitória da Conquista	2
Ceará	Crato	1
Ceará	Fortaleza	2
Ceará	Juazeiro do Norte	1
Distrito Federal	Brasília (Asa Sul, Asa Norte, Taguatinga, Ceilândia, Guará, Águas Claras, Octogonal e Lago Norte)	26
Goiás	Goiânia	1
Goiás	Valparaíso de Goiás	1
Maranhão	São Luís	5
Minas Gerais	Belo Horizonte	9
Minas Gerais	Contagem	2
Minas Gerais	Janaúba	4
Minas Gerais	Montes Claros	6
Minas Gerais	Morada Nova de Minas	1
Minas Gerais	Patos de Minas	1
Minas Gerais	Três Marias	1
Minas Gerais	Uberlândia	1

Paraíba	Campina Grande	2
Paraíba	João Pessoa	2
Pernambuco	Caruaru	2
Pernambuco	Olinda	1
Pernambuco	Petrolina	4
Pernambuco	Recife	8
Pernambuco	Salgueiro	1
Piauí	Parnaíba	1
Piauí	Teresina	9
Rio Grande do Norte	Natal	2
Sergipe	Aracaju	10
Sergipe	Neópolis	1
Sergipe	Propriá	2
Tocantins	Palmas	1
50% de estabelecimentos físicos da área de utilização do benefício		146
Lojas <i>on-line</i> em todo território nacional		16
TOTAL:		162

OBS: Posteriormente serão indicados o(s) município(s) e os correspondentes quantitativos referentes ao estado do Pará.



Anexo III

TERMO 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 60 (sessenta) dias, se possível)
8. Representante da Empresa:
9. Cargo: RG: CPF:
10. Apresentamos nossa Proposta para a contratação empresa especializada para Administração e Fornecimento de **Vale-Cultura**, devidamente registrada no antigo Ministério da Cultura, de acordo com a Instrução Normativa MinC nº 2 de 04/09/2013, através de cartão magnético para validação das transações e respectivas recargas mensais de crédito, para atender aos empregados e comissionados da **Codevasf**, acatando todas as estipulações consignadas no e-mail recebido, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE.*	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR** TOTAL ESTIMADO (R\$)	TAXA DE *** ADMINISTRAÇÃO (PERCENTUAL)
01	Contratação de empresa operadora, autorizada a produzir e comercializar o Vale-Cultura, de acordo com legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador, para atender aos empregados e comissionados da Codevasf , lotados nos estados de atuação da Codevasf e do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PISF, compreendendo os estados de Alagoas, Amapá, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e Tocantins.	UN	680	50,00	408.000,00	
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ (VALOR TOTAL ESTIMADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)						

*QTDE: Quantidade máxima de empregados por mês.

**VALOR TOTAL ESTIMADO: Quantidade de empregados mês x valor unitário do crédito do vale-cultura x 12 meses.

*** TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: As empresas operadoras deverão praticar taxas de administração respeitando o limite estabelecido na IN nº 03/2013 do MinC.

A concessão do benefício terá como base o número real de empregados que manifestarem a opção de receber o benefício do Vale- Cultura conforme prevê a lei.

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



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

empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto proposto.

UF, de de 2021

**CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



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

ANEXO IV
MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO						
OBJETO	Contratação de empresa operadora, autorizada a produzir e comercializar o Vale-Cultura, de acordo com as legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador – PCT, para atender aos empregados e comissionados da Codevasf, lotados nos estados de atuação da Codevasf e do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PISF, compreendendo os estados de: Alagoas, Amapá, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e Tocantins					
FASES	EVENTO DE RISCO	IDENTIFICAÇÃO CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO	TRATAMENTO AO RISCO	RESPONSÁVEL
Gestão do Contrato	Prejuízos decorrentes de roubo, furto, extravio, apropriação indébita, estelionato, golpe, fraude, clonagem, erros e defeitos de impressão e inutilização dos cartões	Entrega ou utilização indevida nos cartões	Utilização do saldo dos cartões indevidamente	Cancelamento do Cartão, apuração e restituição dos valores		Empresa Contratada
Gestão do Contrato	Aumento do Valor do benefício individual mensal	Por força de lei ou Acordo Coletivo de Trabalho	Aumento do valor a ser pago mensalmente para os empregados	Aumento do pagamento mensal a empresa contratada e disponibilização de um valor individual mensal maior aos empregados		Codevasf
Gestão do Contrato	Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova	Novas tecnologias e retirada do mercado da tecnologia utilizada	Implantação de nova tecnologia nos cartões	Emissão de novos cartões com tecnologia atualizada		Empresa Contratada
Gestão do Contrato	Emissão de cartões	Opção pelo benefício, perda, roubo ou danificação do cartão	Emissão de Cartão	Emissão e Reemissão de cartões		Empresa Contratada
Gestão do Contrato	Ampliação dos locais de entrega dos cartões	Novas localidades da Codevasf	Inclusão de novos locais de entrega do cartão	Entrega do cartão em novas localidades		Empresa Contratada
Gestão do Contrato	Descredenciamento da rede de estabelecimento	Falta de interesse em manter o credenciamento	Não manter o quantitativo mínimo de estabelecimento solicitados	Buscar novos credenciamentos		Empresa Contratada
Gestão do Contrato	Não pagamento a rede credenciada	Intercorrências administrativas e financeiras internas da Contratada	Deixar de reembolsar a rede credenciada devido a intercorrências administrativas e financeiras	Responsabilidade da Empresa Contratada. A Codevasf não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso podendo ser objeto de rescisão		Empresa Contratada
Gestão do Contrato	Indisponibilidade da rede credenciada	Instabilidade de sistema e intercorrências administrativas	Não utilização do benefício pelos empregados	Solucionar problemas de indisponibilidade dos serviços nos estabelecimentos credenciados sob pena de rescisão de contrato		Empresa Contratada
Gestão do Contrato	Não disponibilização do crédito mensal na data solicitada pela Codevasf	Intercorrências administrativas e financeiras internas da Contratada	Não pagamento do benefício aos empregados	Rescisão de Contrato		Empresa Contratada

Fases: Planejamento da Contratação/ Seleção de Fornecedores/ Gestão do Contrato

Evento de Risco: O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetos da contratação

Causas: Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco

Consequências: Identificação de quais as consequências no caso da ocorrência do risco

Resposta ao evento de risco: Tratar o risco em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

Responsável: Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta

Ass. em 19/02/2021 14:35:44 CPF 668.404.653-49
 Myllena Rocha Falcão
 f108-c7ea-5434-4cd8-8d0f-34cb-c152-fffe-f10a-6b1c

Ass. em 19/02/2021 17:06:44 CPF 046.763.139-50
 Michele Chiko
 6030-579c-66d4-696a-b676-306e-6643-bb19-6031-facd

Ass. em 22/02/2021 12:31:36 CPF 795.002.005-97
 DIOGO DE ABREU RIBEIRO COELHO
 7d69-40d5-74ef-82a6-d307-6ba2-50f5-7e1f-7dea-e409



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 congêneres):

Período de Vigência do Instrumento:

Finalidade do Instrumento:

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

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

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

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

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

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável/representante legal

Nome completo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



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 congêneres):

Período de Vigência do Instrumento:

Finalidade do Instrumento:

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

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

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

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

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

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável/representante legal

Nome completo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX