

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

**ANEXOS DO EDITAL**

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

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**  
**(Gravado em arquivos separado)**

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

**ANEXO II**  
**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA- MODELO 1**  
**(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)**

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO: FONE: EMAIL: SITE:

À  
CODEVASF  
SGA/Norte, Quadra 601, Conjunto I  
CEP 70830.019 – Brasília-DF  
Ref.: Edital nº 63/2020

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital nº 63/2020 e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para **Execução de serviços de inventário florestal qualitativo e quantitativo para supressão da vegetação da área de inundação da Barragem I do Projeto Hidroagrícola Jequitaiá, localizado nos municípios de Jequitaiá, Francisco Dumont e Claro dos Poções, Estado de Minas Gerais**, pelo valor global de R\$ \_\_\_\_\_, (VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS), de acordo com a planilha de preços em anexo, que é parte integrante desta proposta.

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

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

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

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

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

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa, que conhece o local onde serão executadas as obras, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução das obras, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato, e que nossa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e nas leis trabalhistas, normas

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

infralegais, convenções coletivas de trabalho e que não serão transferidos à Codevasf a responsabilidade por seu pagamento.

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

Atenciosamente,

---

FIRMA LICITANTE/CNPJ

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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

**DADOS DA EMPRESA - MODELO 2**

**PROJETO .....**

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

FORMA DE CONSTITUIÇÃO		
<b>SOCIEDADE ANÔNIMA ( )</b>	SOCIEDADE LIMITADA ( )	INDIVIDUAL ( )

DIREÇÃO E REPRESENTAÇÃO LEGAL		
NOME	NACIONALIDADE	CARGO

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS - RESPECTIVOS ENDEREÇOS E GERENTES		

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

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

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

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

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

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)**

**CARTA DE FIANÇA ANEXA À MINUTA DE CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data.

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

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

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

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

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

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

**Período de Vigência do Instrumento:** (Informar Período.)

**Finalidade do Instrumento:** (Informar finalidade.)

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

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

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

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

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

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

---

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo:

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

**ANEXO V – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF**

**(Gravado em arquivo separado)**



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

# 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 aprovado pelo Decreto nº 8.258, de 29 de maio de 2014, e alterado pelas Atas das Assembleias Gerais Extraordinárias de 13 de abril de 2017, de 08 de agosto de 2017, de 23 de março de 2018 e de 21 de fevereiro de 2020 e pelas Atas da Assembleia Geral Ordinária de 19 de abril de 2018 e de 18 de abril de 2019, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.399.857/0001-26, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Grandes Áreas Norte - SGAN, Quadra 601, Conjunto I, doravante denominada **CODEVASF**, neste ato representada por seu(ua) Diretor-Presidente, **Sr. Marcelo Andrade Moreira Pinto**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 083.742.727-SSP/BA, e do CPF 008.261.025-81, residente e domiciliado em Brasília/DF e por seu **Diretor da Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas, Sr. DAVIDSON TOLENTINO DE ALMEIDA**, brasileiro, portador do Documento de Identidade nº **XXXXXXX** e inscrito no **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta capital, e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXX**, Estado **XXXXXXX**, CEP **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXX**, (qualificação), portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXX**, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização da Diretoria Executiva da **Codevasf**, expressa na Resolução nº **XXX**, de **XXX** de **XXX**, constante à fl **XXX** do Processo nº **XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX**, que, na forma do art. 68 da Lei nº 13.303/2016, de 30/06/2016, será regulado sob as seguintes cláusulas e condições:

## 1. Cláusula Primeira – OBJETO

- 1.1. Execução de serviços de inventário florestal qualitativo e quantitativo para supressão da vegetação da área de inundação da Barragem I do Projeto Hidroagrícola Jequitaí, localizado nos municípios de Jequitaí, Francisco Dumont e Claro dos Poções, Estado de Minas Gerais.
- 1.2. Os Serviços objeto deste Contrato encontram-se descritos e caracterizados no Termo de Referência, Anexo I, que é parte integrante do Edital nº 63/2020.
- 1.3. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016, de 30/06/2016, tendo sido a licitação realizada nos termos da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016, sob o regime de execução empreitada por PREÇO GLOBAL, através do modo de disputa ABERTO, segundo disposições da Lei nº 13.303/2016, e suas alterações posteriores.



## 2. Cláusula Segunda - DOCUMENTOS

- 2.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:
- Termo de Referência e Anexos;
  - Especificações Técnica e Demais Documentos Comprobatórios;
  - Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de xx/xx/2020; e
  - Demais documentos contidos no Processo nº 59500.001191/2020-91.
- 2.2. Em caso de divergência entre os documentos mencionados nos itens anteriores e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

## 3. Cláusula Terceira - PRAZO

- 3.1. Os prazos para execução dos serviços e vigência do contrato são os estabelecidos **no item 11 do Termo de Referência, Anexo I que integra o presente Edital**, e nos subitens abaixo.
- 3.2. O prazo será contado da data de emissão da Ordem de Serviço expedida pela Codevasf, com eficácia legal a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:
- Houver interesse da Codevasf;
  - Forem comprovadas as condições iniciais de habilitação financeira da contratada;
  - For constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;
  - Estiver justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;
  - Estiver previamente autorizada pela autoridade competente.
- 3.2.1. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.
- 3.2.2. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou ao titular da unidade orgânica demandante, que emitirá parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.
- 3.2.3. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.
- 3.2.4. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Diretoria Executiva, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.



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

- 3.2.5.** Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela Codevasf se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.
- 3.3.** Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto contratado admitirão prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
- a) Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
  - b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, que altere as condições de execução;
  - c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da Administração;
  - d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por lei;
  - e) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
  - f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 3.4.** A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularização com tributos (Fazenda Federal), Previdência Social (CND), e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do Art. 111 do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf.
- 3.5.** O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

**4. Cláusula Quarta – VALOR**

- 4.1.** O valor total deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), a preços xxxxxxxxxxxxxx, já inclusos os encargos sociais, custos administrativos, equipamentos de campo, despesas fiscais e emolumentos, obedecidos os preços unitários ou global constantes da Proposta de Preços da CONTRATADA.
- 4.2.** O valor-teto estabelecido na Nota de Empenho emitida pela Codevasf não poderá ser ultrapassado pela CONTRATADA, salvo no caso de expedição de empenho complementar.
- 4.3.** A infringência do disposto na subcláusula anterior impedirá a CONTRATADA de participar de novas licitações ou assinar contratos com a Codevasf, pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da verificação do evento.
- 4.4.** Nos preços propostos estão incluídos todos os custos, impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis sociais, lucro, despesas indiretas, encargos sociais e previdenciários, BDI, mão-de-obra, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à sua execução, transporte até o local da obra, carga, transporte e descarga de materiais destinados ao bota-fora e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou



indiretamente, sobre as obras/serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global apresentado.

#### **5. Cláusula Quinta – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 5.1. As despesas correrão à conta da Ação 5308 – 18.544.2221.5308.0031 – Construção da Barragem Jequitáí no estado de Minas Gerais.

#### **6. Cláusula Sexta - SERVIÇOS EXTRACONTRATUAIS**

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

#### **7. Cláusula Sétima – REAJUSTAMENTO**

- 7.1. Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, a contar da data de apresentação das propostas. Serão adotados os critérios de reajustamento previstos **no Item 14 do Termo de Referência, do Anexo I do Edital nº 63/2020**, que integra o mesmo.

#### **8. Cláusula Oitava - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1. Os pagamentos das obras/serviços e fornecimentos objeto deste contrato serão efetuados em reais de acordo com os critérios e condições estabelecidas **no item 13 do Termo de Referência e item 16 do Edital nº 63/2020**.

#### **9. Cláusula Nona – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 9.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser previamente integralizada à assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
- 9.1.1. A garantia a que se refere o **subitem 9.1** acima deverá ser entregue na Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas da Codevasf, até a data da assinatura do contrato.
- 9.2. A caução na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverá estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato.
- 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



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

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(noveenta) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.
- 9.9. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
  - a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**10. Cláusula Décima - MULTA**

- 10.1. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente das demais sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos.
- 10.2. Nos casos de inexecução parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.
- 10.3. Nos casos de atrasos na execução de serviços descritos no cronograma físico do objeto ou no atendimento às exigências contratuais e editalícias, por conta exclusiva da CONTRATADA, aplicar-se-á multa moratória conforme os graus de penalidades estabelecidos abaixo:

Graus de Penalidade:

Grau 01 – multa de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso;

Grau 02 – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia;

Grau 03 – multa de 0,2% por dia sobre o valor total do item estimado no cronograma físico-financeiro para o período;

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



**Tabela 01 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade**

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

- 10.4.** Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 10.5.** Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.
- A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
  - Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
  - 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;
  - Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência de Finanças da Codevasf – AA/GFN o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 10.6.** O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10(dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 05(cinco) dias úteis, contado a partir da data de ciência da aplicação da multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.
- 10.7.** Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá rejeitar ou não a multa.
- 10.8.** Em caso de relevação da multa, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.



**10.9.** Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

**11. Cláusula Décima Primeira - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O acompanhamento e fiscalização dar-se-ão conforme **item 16 do Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 63/2020.**

**11.2.** A Codevasf, por meio do fiscal designado, terá poderes para fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis, conforme o Acórdão 1125/2009 – Plenário do TCU.

**12. Cláusula Décima Segunda - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato a empresa pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

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

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

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

**12.2** A sanção prevista no **inciso I do subitem 12.1** consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade, notificando-o de que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

**12.3** A sanção prevista no **inciso III do subitem 12.1** deve observar os seguintes parâmetros:

- a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses; e
- b) Caracterizada má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e, no mínimo, de 6 (seis) meses, mesmo que aplicadas todas as atenuantes do **subitem 12.5.**



- 12.4** As penas bases definidas no **subitem 12.3** podem ser qualificadas em 1/2 (um meio), nos seguintes casos:
- a) Se o apenado for reincidente; e
  - b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.
- 12.5** As penas bases definidas no **subitem 12.3** podem ser atenuadas em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos:
- a) Se o apenado não for reincidente;
  - b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
  - c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
  - d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.
- 12.6** Na hipótese do **subitem 12.5**, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se o apenado contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do referido item, a pena de suspensão pode ser substituída pela sanção prevista no **inciso I do subitem 12.1**.
- 12.7** As sanções previstas nos **incisos I e III do item 12.1** poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.8** A sanção prevista no **inciso III do item 12.1** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:
- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.9** Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo II, Seção III da Lei 13.303/2016 e arts. 89 a 99 da Lei 8.666/93, conforme preconiza o art. 41 da Lei 13.303/2016.
- 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 cinco dias úteis contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade.

### **13. Cláusula Décima Terceira - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 13.1.** O recebimento dos serviços será realizado conforme **item 18 do Termo de Referência**,



**Anexo I do Edital nº 63/2020.**

**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 20 do Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 63/2020.**

**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 21 do Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 63/2020.**

**17. Cláusula Décima Sétima - OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.**

17.1. A observância às Obrigações da Empresa Contratante será de acordo com o previsto no **item 22 do Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 63/2020.**

**18. Cláusula Décima Oitava - DANO MATERIAL OU PESSOAL**

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

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

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

**19. Cláusula Décima Nona – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE**

19.1. A observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf será de acordo com o previsto no **item 21 do Edital nº 63/2020.**

**20. Cláusula Vigésima - 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, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, a não conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- IV. o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- V. a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à



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

Codevasf;

- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato e autorizada pela Codevasf, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
  - VII. o não atendimento das determinações regulares do preposto da Codevasf designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
  - IX. a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
  - X. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
  - XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a Codevasf presumir prejuízo à execução da obra ou serviço;
  - XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
  - XIII. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 desta Lei 13.303/2016;
  - XIV. - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
  - XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
  - XVI. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
  - XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
  - XVIII. descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 20.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**21. Cláusula Vigésima Primeira – PUBLICAÇÃO**



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

**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 Segunda - FORO**

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

**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

---

**MARCELO ANDRADE MOREIRA PINTO**  
Diretor-Presidente da Codevasf

---

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

---

**P/CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

a)  
CPF/MF nº

b)  
CPF/MF nº



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Licitação Eletrônica**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE INVENTÁRIO FLORESTAL QUALITATIVO E QUANTITATIVO PARA SUPRESSÃO DA VEGETAÇÃO DA ÁREA DE INUNDAÇÃO DA BARRAGEM I DO PROJETO HIDROAGRÍCOLA JEQUITAÍ, LOCALIZADO NOS MUNICÍPIOS DE JEQUITAÍ, FRANCISCO DUMONT E CLARO DOS POÇÕES, ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Julho/2020**

## ÍNDICE

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2.	COMPETÊNCIAS.....	3
3.	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES .....	3
4.	FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR GLOBAL ORÇADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....	8
5.	LOCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	9
6.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	10
8.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	16
9.	VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS.....	17
10.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	17
11.	PRAZO DE EXECUÇÃO .....	19
12.	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA .....	19
13.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	21
14.	REAJUSTAMENTO.....	22
15.	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	23
16.	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO 23	
17.	APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS.....	26
18.	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.....	27
19.	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO .....	28
20.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	28
21.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	29
22.	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.....	32
23.	CONDIÇÕES GERAIS .....	32
24.	ANEXOS .....	32

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Execução de serviços de inventário florestal qualitativo e quantitativo para supressão da vegetação da área de inundação da Barragem I do Projeto Hidroagrícola Jequitaí, localizado nos municípios de Jequitaí, Francisco Dumont e Claro dos Poções, Estado de Minas Gerais

### 2. COMPETÊNCIAS

2.1. Compete à Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, a responsabilidade pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos serviços objeto do contrato a que se refere este Termo de Referência;

2.2. Compete ao Fiscal do Contrato fiscalizar, inspecionar, coordenar, aprovar e emitir ordem de pagamento dos serviços objeto do contrato;

2.3. Compete à Gerencia Regional de Revitalização das Bacias Hidrográficas, por intermédio da Unidade Regional de Meio Ambiente – 1ªGRR/UMA, fiscalizar, coordenar e aprovar, diretamente, os serviços objeto destes TR.

### 3. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

**ÁREA DE REVITALIZAÇÃO DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS** – Unidade da administração superior da Codevasf, a qual está afeta as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços objetos deste TR.

**AR/GMA** – Gerência de Meio Ambiente, vinculada à Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas da CODEVASF.

**1ª/SR** – 1ª Superintendência da CODEVASF, com sede na cidade de Montes Claros.

**1ª/GRR** - Gerencia Regional de Revitalização das Bacias Hidrográficas, vinculada à 1ª Superintendência da CODEVASF

**1ª/GRR/UMA** – Unidade Regional de Meio Ambiente, vinculada à Gerencia Regional de Revitalização de Bacias Hidrográficas da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF.

**CONFORMIDADE/REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL** - É o atendimento às especificações ambientais, requisitos ou exigências estabelecidas na legislação ambiental, em condicionantes de licenças ambientais e/ou em normas específicas dos órgãos licenciadores. O não atendimento das especificações ou requisitos exigíveis, pretendidos, prometidos ou previamente estabelecidos, configura a "não conformidade" ou "irregularidade" do empreendimento.

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

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

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

**CONTRATO** – Documento, subscrito pela Codevasf e a licitante vencedora do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

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

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** – Representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

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

**DOCUMENTOS DE CONTRATO** – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução dos serviços.

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** – Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os serviços e os procedimentos de execução a serem adotados no

estudo. Têm como finalidade de definir o escopo dos serviços. São partes integrantes das especificações técnicas:

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

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

**FISCALIZAÇÃO** – Equipe ou Analista da CODEVASF indicado para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

**LICITANTE** – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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

**ORDEM DE SERVIÇO – O.S.** – Documento em que serviços únicos são especificados em uma ordem e para o qual o faturamento relacionado ao recurso é executado na conclusão.

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

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

**PLANO DE TRABALHO** – Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando o tempo a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos.

**PROPOSTA FINANCEIRA** – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** – Documentos que comprovam que a empresa possui condições de executar o objeto do edital, que a licitante possui experiência na área e que tem aptidão no escopo dos serviços. A qualificação técnica pode ser identificada por Atestados de Capacidade Técnica, por exemplo, que servem para comprovar que a empresa já possui experiência na área, e que tem conhecimento. E também para demonstrar possuir profissional qualificado.

**RELATÓRIO PARCIAL** – Documento a ser produzido pela CONTRATADA, que traduz o resultado parcial dos serviços ou relatório final relativo à parte/componentes dos serviços já executados.

**RELATÓRIO ESPECÍFICO** – Relatório a ser produzido pela CONTRATADA, relativo à justificativa técnica e/ou andamento dos serviços, além dos que forem estabelecidos em caráter sistemático, para efeito de fiscalização.

**RELATÓRIO FINAL (Produto Final)** – Documento da produção prevista ao término dos trabalhos, no qual a CONTRATADA apresenta o relato e resultados/produtos de todos os serviços executados;

**REUNIÃO DE PARTIDA** – Reunião com as partes envolvidas, CONTRATADA e CODEVASF, onde se define todos os detalhes do plano de trabalho e dá-se o “*start up*” da execução dos serviços.

**SERVIÇOS SIMILARES** – Projetos elaborados e/ou executados anteriormente com o mesmo grau de dificuldade e controle dos propostos neste Termo de Referência. Entende-se por similares os estudos que contemplam os itens a seguir:

- Inventários florestais em vegetação nativa;
- Planos de manejo de no mínimo para obtenção de autorizações de supressão vegetal em consonância com as normas ambientais para supressão de vegetação nativa;
- Elaboração de Planos de Manejos Florestais em área de no mínimo.

**CAD** – *Computer-aided design* (desenho assistido por computador).

**SIG** – Sistema de Informações Geográficas.

**SUPRAM/NM** – Superintendência Regional de Meio Ambiente e Desenvolvimento sustentável do Norte de Minas, com sede em Montes Claros.

**DENDROMETRIA** – Ramo da ciência florestal que trata da medição da árvore, de forma individual ou coletiva.

**INVENTÁRIO FLORESTAL** – Procedimento para obter informações sobre quantidades e qualidades dos recursos florestais e de muitas características das áreas sobre as quais as árvores estão crescendo.

**POPULAÇÃO** - É um universo dentro do senso estatístico que contempla duas pressuposições básicas: os indivíduos de uma população são da mesma natureza; os indivíduos de uma população diferem entre si, de acordo com uma feição, atributo típico ou característica denominada variável.

**AMOSTRA** - Porção de dada população que é examinada.

**UNIDADE AMOSTRAL** - Unidade em que serão realizadas as avaliações quantitativas e qualitativas sobre as feições de uma população.

**QUADRO DE AMOSTRAS** - É uma lista com todas as unidades de amostras que compõem a população.

**CARACTERÍSTICA DE UMA POPULAÇÃO** - É um valor ou constante que é obtido para dada variável de interesse, se todas as unidades de amostra de uma população forem mensuradas.

**ESTIMADORES** - Fórmulas matemáticas usadas no intuito de condensar as informações obtidas através da amostragem, em um único número, a estimativa.

**PRECISÃO** - Define o poder de um estimador.

**EXATIDÃO** - Refere-se ao grau de aproximação de uma estimativa em relação ao parâmetro da população.

**ERRO DE AMOSTRAGEM** - Trata-se do erro que se incorre por se avaliar apenas parte da população.

**INTERVALO DE CONFIANÇA** - Limites dentro dos quais se espera encontrar o verdadeiro valor do parâmetro da população, a um dado nível de probabilidade.

**AMOSTRAGEM CASUAL SIMPLES** - Método básico de seleção probabilística em que, na seleção de uma amostra de  $n$  unidades de amostra, todas as possíveis combinações das  $n$  unidades teriam as mesmas chances de ser selecionadas.

**AMOSTRAGEM CASUAL ESTRATIFICADA** - Consiste na divisão da população em subpopulações mais homogêneas em termos de distribuição da característica de interesse, denominada estratos, dentro dos quais se realiza a distribuição das unidades de amostra de forma casual.

**AMOSTRAGEM SISTEMÁTICA** - Consiste em selecionar unidades de amostra a partir de um esquema rígido e preestabelecido de sistematização, com os propósitos de cobrir a população, em toda a sua extensão.

**CENSO FLORESTAL** - É o inventário de todas as árvores de valor comercial existentes em uma área a ser explorada.

**ÁRVORES ISOLADAS** – As árvores isoladas são indivíduos arbóreos que encontram-se afastados de fragmentos de vegetação.

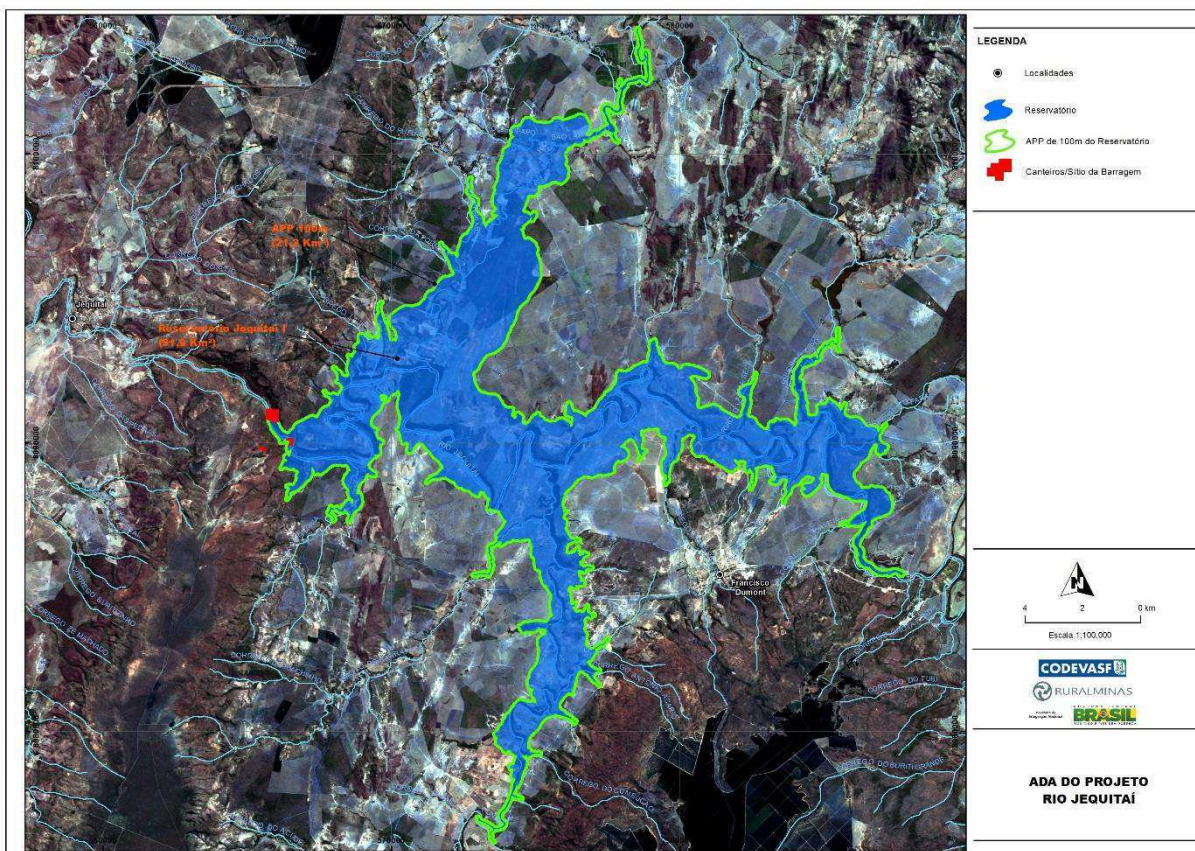
**TIPOLOGIA FLORESTAL** – Classificação dos diferentes tipos de formações florestais utilizadas pelo Serviço Florestal Brasileiro é a estabelecida pelo IBGE. Essa classificação dá-se pelo Sistema Primário Natural, que apresenta uma hierarquia de formações florestais, sendo detalhadas primeiro pela fitossociologia e em seguida por estudos ecológicos.

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

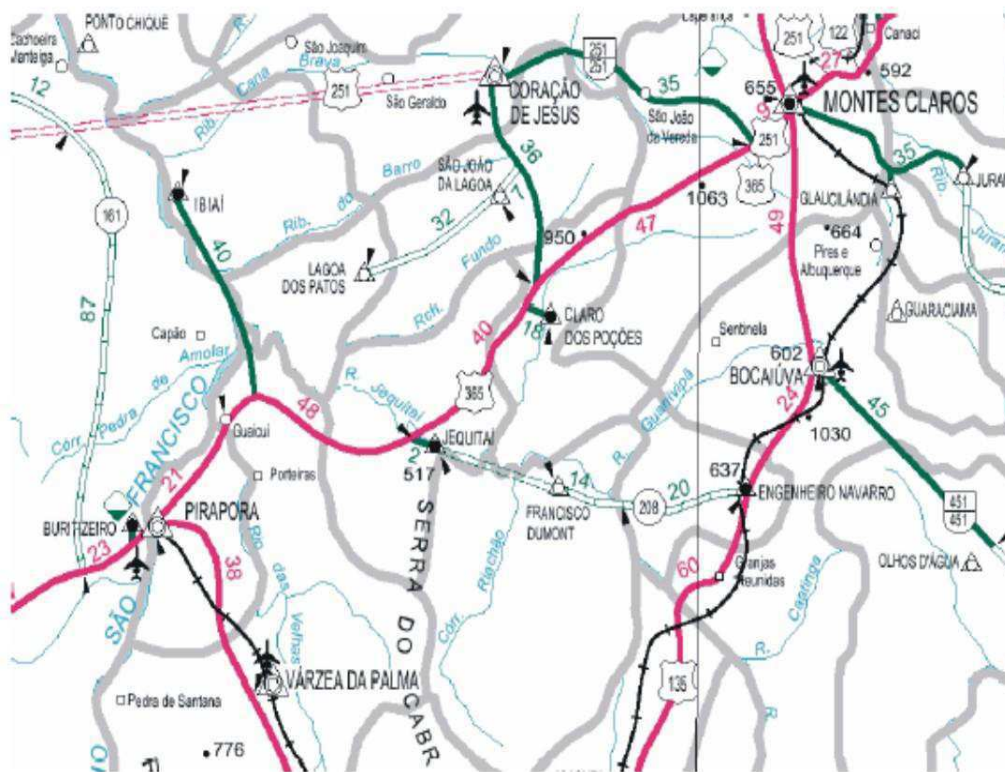
#### **4. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR GLOBAL ORÇADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- a) Forma de realização: Forma eletrônica, por meio de sessão pública realizada pela rede mundial de computadores. A presente licitação reger-se-á pela Lei nº 13.303/2016, no ambiente do sistema RDC eletrônico no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- b) Modo de disputa: Aberto.
- c) Regime de Execução: Empreitada por Preço Global.
- d) Valor estimado: R\$ 1.405.331,69 (Um milhão, quatrocentos e cinco mil, trezentos e trinta e um reais e sessenta e nove centavos), a preços de junho de 2020, já inclusos os encargos sociais, custos administrativos, equipamentos de campo, despesas fiscais e emolumentos, conforme orçamento estimativo de referência constante no Anexo II. Este valor corresponde ao valor máximo previsto para execução dos serviços, no prazo de 06 (seis) meses, objeto deste Termo de Referência.
- e) Critério de Julgamento: Menor preço.

## 5. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO



5.1. O acesso aos municípios que contemplam a área de realização do inventário florestal é feito através das rodovias federais BR-365 (Montes Claros - Pirapora) e BR-135 (Montes Claros a Curvelo) e de outras estradas vicinais e municipais, com destaque para a MG-208, que interliga a BR-135 às cidades de Francisco Dumont e Jequitaiá. O mapa a seguir ilustra o acesso a esses municípios.



## 6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objeto deste termo de referência consistem na execução de serviços de inventário florestal quantitativo e qualitativo, para fins de supressão, da vegetação arbórea na área de inundações do reservatório da Barragem I do Projeto Jequietaí localizado nos municípios de Jequietaí, Francisco Dumont e Claro dos Poções, no estado de Minas Gerais.

O inventário florestal será realizado na bacia de inundações do Reservatório Jequietaí, que compreende uma área total de aproximadamente 9.100,00 hectares e nas áreas de reforma e construção de pontes e galerias. O inventário florestal deverá compreender o levantamento das informações, processamento dos dados e elaboração dos respectivos relatórios para cada uma das tipologias florestais existentes, bem como para a área de árvores isoladas.

O levantamento de campo deverá contemplar a obtenção, por meio do emprego de procedimentos e métodos de amostragem, de informações quantitativas e qualitativas relativas ao indivíduo e à população necessárias à apresentação de respectivo relatório que contemple todos os resultados e informações necessárias ao atendimento ao Anexo I da Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 1.905 de 12 de agosto de 2013, quanto ao inventário florestal, bem como para determinação do estágio sucessional da vegetação da tipologia Floresta Estacional Decidual, conforme Resolução CONAMA nº 392 de 25 de junho de 2007 e o Decreto nº 47749, de 11 de novembro de 2019, além de outras informações discriminadas no presente Termo de Referência.

Deverão ser obtidas variáveis dendrométricas (DAP e altura total) e procedida a identificação botânica dos indivíduos ao nível de família, gênero e espécie (nome científico e vulgar), necessárias à realização de estimativas e estudos volumétricos, de área basal, de distribuição diamétrica, à análise fitossociológica, de riqueza e diversidade, e demais informações necessárias ao atendimento da Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 1.905 de 12 de agosto de 2013, para cada tipologia florestal existente na área do inventário florestal.

Além das variáveis citadas no item anterior, deverão ser obtidas em campo informações quantitativas e qualitativas relativas ao povoamento, como presença ou ausência de espécies e/ou grupo de espécies, de serapilheira e demais características da população florestal necessárias a classificação do estágio sucessional da vegetação da tipologia Floresta Estacional Decidual, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 392 de 25 de junho de 2007.

O levantamento de campo das árvores isoladas em áreas antropizadas deverá ser realizado mediante censo (inventário 100%) devendo contemplar a enumeração total e a obtenção das informações indicadas na Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 1.905 de 12 de agosto de 2013.

O inventário florestal quali-quantitativo, objeto desse Termo de Referência, deverá ser realizado considerando as metodologias e técnicas preconizadas na ciência florestal, tanto no levantamento das informações em campo quanto no processamento dos dados e elaboração de relatórios.

## **6.2. Escopo dos Serviços**

### **6.2.1. O escopo dos serviços contempla o desenvolvimento das seguintes atividades:**

6.2.1.1. Apresentar Plano de Trabalho com o detalhamento da metodologia do inventário florestal, contendo:

- Dimensionamento da equipe e sua qualificação;
- Metodologia do serviço, com cronograma e a logística dimensionada para todas as etapas do serviço de acordo as exigências deste Termo de Referência;
- Caracterização da área a ser inventariada e de sua vegetação, indicando as tipologias vegetais identificadas preliminarmente e as áreas de árvores isoladas, sua quantificação e sua espacialização;
- Detalhamento dos procedimentos de amostragem a serem empregados no levantamento da vegetação dos fragmentos florestais para cada tipologia;
- Detalhamento e justificativas do procedimento de amostragem a ser utilizado (se amostragem casual simples ou amostragem estratificada ou amostragem sistemática ou outras) e a indicação da intensidade amostral estimada para cada tipologia florestal identificada;

- Detalhamento dos métodos de amostragem a serem empregados (tamanho e forma de parcelas) e identificação dos equipamentos e materiais a serem empregados na coleta de dados/variáveis;
- Modelos de ficha de campo a serem utilizados nos levantamentos dos fragmentos de vegetação e das árvores isoladas;
- Logística e fluxo previsto para realização dos trabalhos com identificação de prazos e recursos humanos envolvidos nos levantamentos da vegetação dos fragmentos florestais e das árvores isoladas;
- Cronograma da execução de todo levantamento de campo;
- Detalhamento do fluxo de trabalho e dos recursos humanos a serem empregados;
- Indicação de softwares e equipamentos e metodologias adotadas no tratamento e processamento dos dados e apresentação dos respectivos relatórios, relativos aos produtos do inventário florestal propriamente e também aos produtos cartográficos a serem gerados;
- Modelo do relatório do Inventário Florestal, detalhando a estrutura e conteúdo previstos do relatório final do inventário florestal.

#### 6.2.1.2. Levantamento dos dados de campo;

6.2.1.2.1. No lançamento de parcelas para áreas em que haverá o emprego de amostragem, deverão ser demarcadas de forma visível todos os vértices das parcelas, com estacas com altura mínima de 40 cm, pintadas de cor vermelha. As parcelas deverão ser de área fixa, adequadas à cobertura florestal e embasadas em referências bibliográficas. Coletar e registrar com GPS de navegação a coordenada UTM do ponto central de cada parcela (para anotação na ficha de campo), dos vértices das parcelas (para elaboração de planilha específica), bem como o registro do trajeto de acesso às mesmas. Os trajetos deverão estar em formato “shp” e/ou “kml”. Anotar na ficha de campo de cada parcela a data da realização do levantamento das medições. Plotar em mapa temático todas as parcelas lançadas nas respectivas áreas levantadas.

6.2.1.2.2. Medições: Identificar (nome científico e nome comum), medir e registrar em ficha de campo individual por parcela, o diâmetro à altura do peito – DAP de todas as árvores cujo DAP seja maior ou igual a 5,00 cm (ou CAP maior ou igual a 15,70 cm). A medição do DAP deverá ser realizada a 1,3 m acima do nível do solo, onde a mesma poderá ser realizada com o auxílio de um gabarito de 1,3m de comprimento. Nos casos especiais onde a medição do diâmetro a 1,3m do nível do solo não for possível, deverão ser adotados os procedimentos de medição já consagrados na literatura, sendo que tais observações deverão estar devidamente anotadas: árvore bifurcada, diâmetro medido acima de 1,3m; diâmetro medido abaixo de 1,3m dentre outros. Medir a altura de todas as árvores cuja medição do DAP também tenha sido realizada, bem como das demais variáveis de interesse que se fizerem necessárias;

6.2.1.2.3. Levantamentos para definição de estágios de regeneração de vegetação de Mata Atlântica: Nos fragmentos com tipologias florestais definidas como Mata Atlântica, conforme Resolução Conama nº 392/2007, nas parcelas lançadas em campo deverão ser medidas além da medição dos dados já descritos no item 1.2.2, deverão ser obtidas todas as informações necessárias para definição dos estágios de regeneração da vegetação das parcelas (com os devidos registros fotográficos e

aferição das variáveis quali-quantitativas) coletadas os dados para definição dos estágios de regeneração (inicial, médio ou avançado) da vegetação;

6.2.1.2.3. Mensuração de árvores isoladas: Medir, identificar, georeferenciar e marcar todos os indivíduos de porte arbóreo que se enquadram na Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 1.905 de 12 de agosto de 2013 e Decreto Estadual nº 47.749 de 11 de novembro de 2019, que ocorrem fora dos fragmentos florestais como pastagens, áreas com culturas agrícolas, áreas mineração, áreas degradadas e outras.

6.2.1.2.4. Processamentos dos dados: Digitar todos os dados coletados em formulários de papel (fichas de campo) para planilhas eletrônicas. Realizar toda análise estatística da amostragem, indicando as relações volumétricas utilizadas, estimativa da média volumétrica por unidade amostral, por hectare, por estrato, por tipologia e por área total em metros cúbicos e estéreo. Calcular a frequência, densidade, dominância, índice de valor de importância, valor de cobertura. Listar todas as espécies mensuradas (com nome vulgar e científico), número de árvores por espécie, por classe diamétrica, espécies ameaçadas de extinção e espécies protegida.

## **6.2.2. Apresentação dos Resultados**

### 6.2.2.1. Relatórios do Inventário

#### 6.2.2.1.1. Elaboração de mapas da área de inundação do reservatório Jequitáí I

Consiste na apresentação, sob forma de mapas e texto, das informações relativas à área de inundação do reservatório com 9.100,00 hectares, identificando todos os fragmentos florestais, hidrografia, áreas de pastagens, áreas de cultivo/agricultura, reflorestamentos, áreas de preservação permanente, unidades de conservação, malha viária e áreas com mineração. O sistema de coordenadas de referência empregado tanto para levantamentos como para entrega de produtos cartográficos deverá ser o DATUM SIRGAS 2000 e representação na projeção UTM – Universal Transversa de Mercator.

#### 6.2.2.1.2. Elaboração do relatório final

O relatório final do serviço deverá conter: Título do estudo, identificação da empresa responsável pela execução do inventário, equipe técnica responsável (nome, registro no CREA e as ART's do serviço), objetivo e finalidade dos serviços, caracterização da área inventariada, materiais e métodos, resultados quantitativos e qualitativos do inventário, resultados dos estágios de regeneração dos fragmentos, relatórios fotográficos, fichas de campo originais digitalizadas e impressas, e considerações finais.

6.2.2.1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com o disposto na Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 1.905 de 12/08/2013, Lei Federal 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica), Resolução CONAMA nº 392/2007 e Decreto Estadual nº 47.749 de 11 de novembro de 2019 e serão executados conforme as seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>1.0</b>	<b>PLANEJAMENTO</b>
1.1	Levantamento de dados já existentes (mapas, inventários, documentação do licenciamento; etc.)
1.2	Levantar a área a ser inventariada e identificar e classificar as tipologias florestais existentes;
1.3	Confeccionar mapas temáticos da área contendo: área total do reservatório, áreas de preservação permanente, áreas com cobertura vegetal nativa, áreas com pastagens, agricultura, reflorestamento, infraestrutura, hidrografia, rede viária, rede elétrica, unidades de conservação e áreas de mineração;
1.4	Definir processo de amostragem: procedimento e metodologia de amostragem do inventário (procedimento de amostragem, intensidade amostral total e por tipologia, tamanho e forma das parcelas amostrais, etc.)
1.5	Definir a metodologia de coleta dos dados das árvores isoladas
1.5	Definir toda a logística, recursos e processos necessários para execução dos trabalhos de campo e escritório;
1.6	Apresentar Plano de Trabalho com detalhamento de todas as etapas do serviço
<b>2.0</b>	<b>SERVIÇOS DE CAMPO</b>
2.1	- Delimitar as parcelas em campo, demarcar, georreferenciar e identificar cada parcela amostral; demarcar de forma visível todos os vértices das parcelas; identificar, medir e registrar em ficha de campo individual por parcela, o diâmetro à altura do peito – DAP e altura total de todas as árvores com DAP maior ou igual a 5,00 cm; numerar as árvores na parcela identificar botanicamente as espécies encontradas, fazer registro fotográfico das parcelas, - aplicar metodologia e proceder à coleta e registro de dados e informações necessárias à identificação e classificação dos estágios de regeneração de cada fragmento florestal amostrado com base na Resolução Conama nº 392/2017 - aplicar metodologia e preceitos técnicos para obtenção de dados e informações necessárias ao atendimento das definições estipuladas pela Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 1.905 de 12/08/2013, Lei Federal 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica), bem como a Resolução CONAMA nº 392/2007
2.2	Identificar, medir (DAP e altura), georreferenciar e calcular o volume individual e total de todas as árvores que ocorrem fora dos fragmentos florestais – árvores isoladas.
<b>3.0</b>	<b>PROCESSAMENTO DE DADOS</b>
3.1	Processar todos os dados coletados em campo

3.2	<p>Confeccionar todas as planilhas, tabelas e gráficos necessários, contendo demonstração da suficiência amostral, volumes por parcela, por hectare, por estrato e total por tipologia, frequência, densidade, dominância, índice de valor de importância, valor de cobertura, lista de todas as espécies mensuradas (com nome vulgar e científico), número de árvores por espécie, por classe diamétrica, espécies ameaçadas de extinção, espécies protegidas, estágio de regeneração para cada fragmento inventariado, etc., e demais informações previstas na legislação aplicável ao objeto desse levantamento (Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 1.905 de 12/08/2013, Lei Federal 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica), Resolução CONAMA nº 392/2007, dentre outras).</p> <p>Todas as fichas de campo deverão ser digitalizadas e farão parte do relatório final como anexo.</p>
<b>4.0</b>	<b>APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS</b>
4.1	<p>Elaborar relatório final contendo: Título do estudo, identificação da empresa responsável pela execução do inventário, equipe técnica responsável (nome, registro no CREA e as ART's do serviço, função desempenhada); introdução; objetivo e finalidade dos serviços; contextualização regional; caracterização da área de influência; caracterização da área de entorno; caracterização da área diretamente afetada; diagnóstico da flora e da vegetação das áreas inventariadas (metodologia do inventário florestal dos fragmentos florestais e das árvores isoladas, materiais e métodos, resultados quantitativos e qualitativos do inventário por tipologia dos fragmentos e das árvores isoladas; para as tipologias florestais protegidas pela Lei da Mata Atlântica, apresentar os resultados dos estágios de regeneração dos fragmentos, relatórios fotográficos; considerações finais e mapa com a identificação, classificação, área de cada fragmento florestal.</p>
4.2	<p>Apresentar em meio impresso e digital, todas as fichas de campo preenchidas com todos os dados coletados para cada amostra contendo: identificação da parcela, coordenadas geográficas, data do lançamento da parcela, forma da parcela, tamanho da parcela, identificação, DAP, Altura e nome vulgar de cada árvore viva e morta medida.</p>

## 7. EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica será composta por Coordenador Geral (P1), Profissionais Médios (P2), Técnicos (T1 e T2), Auxiliar Administrativo (A2) e Técnicos (T4), com a seguinte quantificação:

- 01 (um) Coordenador (P1);
- 03 (três) Engenheiros de Campo (P2);
- 03 (três) Técnicos de Campo (T2);
- 01 (um) Técnico Especialista em Geoprocessamento (T1);
- 01 (um) Assistente administrativo (A2);
- 06 (seis) Técnicos Serventes (T4);

7.1 A qualificação mínima exigida para a equipe dimensionada:

**EQUIPE TÉCNICA REQUISITADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

EQUIPE CHAVE – NÍVEL SUPERIOR		
FUNÇÃO NA EQUIPE	Qualificação	Quantidade
COORDENADOR (P1)	Profissional de Nível Superior, com formação em curso de Engenharia Florestal, ou outra, habilitado perante órgão de classe para realização dos serviços que compõem o objeto do presente TR, integrante do quadro de pessoal permanente da empresa proponente, e com experiência mínima de 05 (cinco) anos em execução de serviços de inventário florestal quantitativo e qualitativo de vegetação nativa	1
EQUIPE DE CAMPO (P2)	Profissionais de Nível Superior, com formação em curso de Engenharia Florestal ou outro habilitado perante órgão de classe para realização de inventários florestais, com experiência mínima de 03 (três) anos em execução de serviços de inventário florestal quantitativo e qualitativo de vegetação nativa.	3
EQUIPE DE APOIO – NÍVEIS TÉCNICO E FUNDAMENTAL		
EQUIPE DE CAMPO (T2)	Profissional de Nível Médio, com formação em Técnico Agrícola, Florestal, Ambiental e outros na área de ciências agrárias, com experiência de 02 (dois) anos em participação/execução de: Inventários Florestais de Vegetação Nativa ou Planos de Manejos Florestais ou Levantamentos Fitossociológicos de Vegetação Nativa.	3
TÉCNICO ESPECIALISTA EM GEOPROCESSAMENTO E SIG (T1)	Profissional de Nível Médio Completo, especialista em geoprocessamento, com experiência mínima de 02 (dois) anos em estudos e projetos na área de geoprocessamento envolvendo confecção de plantas e mapas, utilizando SIG, CAD e outros do gênero.	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (A2)	Ensino médio completo, com experiência mínima de 02 (dois) anos em informática, manipulação de dados e processos administrativos.	1
TÉCNICO AUXILIAR – CAMPO (T4)	Profissional de nível fundamental a ser contratado na região de execução dos serviços que conheça a região e com aptidão em serviços de capina e roçada de vegetação para abertura de picadas e serviços afins	6

**8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 8.1. Poderão participar desta licitação, empresas do ramo pertinentes e compatíveis com o objeto deste TR, individuais, que atendam às exigências deste documento. Não será admitida a participação de empresas em consórcio licitação.

8.2. A Licitante considera que conhece e aceita plenamente o presente TR, ressalvando as exceções formuladas em sua proposta, com as quais a CODEVASF concordou previamente e formalmente.

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

## **9. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**

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

9.2. É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "*in loco*" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

9.3. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por conta exclusivos da licitante.

9.4. Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executados os serviços as licitantes deverão contatar com a Unidade Regional de Meio Ambiente da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF, em Montes Claros – MG, nos telefones: (38) 2104-7829/7833.

9.5. A declaração de que conhece o local onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças será obrigatoriamente emitida pela empresa licitante (Modelo de Declaração – IV. deste TR), através dos seus prepostos.

## **10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para a qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

- a) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Profissional que regula as atividades profissionais da empresa (CREA ou Conselho Profissional

equivalente), demonstrando o ramo de atividade em serviços similares aos conceituados no item 3 deste TR;

- b) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhadas das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento similar emitidos pelos Conselhos Profissionais competentes, comprovando a elaboração e/ou execução de no mínimo:

Execução de Inventário florestal em vegetação nativa, em uma área mínima de 1.000 (mil) hectares.

Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica registrados nos Conselhos Profissionais, os seguintes dados:

- Local de execução;
  - Nome da contratante e da CONTRATADA;
  - Nome (s) do(s) responsável(eis) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is);
  - A relação dos serviços executados e seus quantitativos, e;
  - Prazo final de execução dos serviços.
- c) Atestados executados em consórcio serão considerados em sua totalidade para cada uma das empresas, exceto naqueles atestados em que tenham sido estabelecidas responsabilidades específicas.
- d) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de entrega das propostas os aspectos a seguir:
- Responsável Técnico: Profissional de nível superior para atuar como Coordenador Geral do Contrato (P1), detentor de atestados de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de serviços executados, similares ao objeto deste TR (item 7.1.), acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento similar emitidos pelos Conselhos Profissionais competentes;
  - Entende-se como pertencente ao quadro permanente o empregado, dirigente ou o sócio;
  - A comprovação do vínculo empregatício será por meio de cópias da ficha ou livro de registro do empregado ou cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços;
  - Quando se tratar de dirigente ou sócio, a comprovação será por meio do ato constitutivo;
  - No caso de serviços realizados no exterior, o atestado deverá estar regularizado no país de origem e registrado no consulado brasileiro, acompanhado de tradução juramentada;

- e) Declaração do profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnica, inclusive proprietário ou sócio, que aceita participar dos serviços, obrigatoriamente como coordenador-geral, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente autorizada/aprovada pela CODEVASF.
- f) A licitante deverá informar a equipe técnica que irá executar os serviços objeto desta licitação;
- O currículo do profissional (P1) deverá estar apresentado conforme Modelo III do Anexo III deste TR, acompanhados de declaração, autorizando sua inclusão na equipe técnica.
  - No currículo deve estar expostos o período de trabalho e sua respectiva duração nas atividades desenvolvidas para cada profissional destacado, de forma a otimizar a avaliação pela Comissão;
  - Para comprovação das atividades declaradas no currículo, deverão ser apresentados os atestados de capacitação técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registradas no CREA ou conselho profissional equivalente, acompanhadas da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento similar.

## **11. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo máximo para execução do objeto deste TR é de 06 (seis) meses e o prazo Contratual é de 09 (nove) meses a partir da data de emissão da Ordem de Serviço da fiscalização da Codevasf, responsável pela Coordenação do Contrato, incluindo os questionamentos, adequações e complementações solicitadas pelo órgão ambiental.

## **12. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

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

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

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

12.3. Os itens pertinentes ao sumário precedente (12.2), conterão informações detalhadas com os aspectos indicados a seguir:

12.4. Considerações Prévias referentes a generalidades, escopo e estrutura da proposta financeira, as quais a consultora deseja comentar ou incluir;

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

12.6. O Termo da Proposta deverá conter o valor global proposto, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, para a execução dos serviços objeto desta licitação, e o prazo de validade das propostas que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas e sujeito à revalidação por idêntico período. O Termo deverá conter ainda os seguintes dados:

- Nome e endereço completo da licitante, e-mail, site, número de telefone, endereço, CNPJ e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora.

12.7. Detalhamento da Proposta - detalhamento da proposta consiste na apresentação dos formulários relacionados cujos modelos constam dos anexos destes Termos de Referência (**PLANILHAS: FSUP – PROPOSTA FINANCEIRA; FSUP I – EQUIPE TÉCNICA; FSUP II – VIAGENS; FSUP III – MANUTENÇÃO OPERACIONAL; FSUP IV – MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO; FSUP V – DET. CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO; FSUP VI – DET. DESPESAS FISCAIS; FSUP VII – DET. ENCARGOS SOCIAIS e FSUP VIII – CRONOGRAMA FINANCEIRO**).

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

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

### **13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. Os pagamentos efetivamente executados serão efetuados em reais, obedecendo aos preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua proposta, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Codevasf, formalmente designada, e do respectivo Boletim de medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

#### **13.1.1.1. Serviços remunerados a preços globais**

Os serviços remunerados a preços globais são os necessários para a elaboração dos serviços objeto deste TR, e terão as seguintes características e condições:

- a) Remuneração dos serviços executados, mediante apresentação de faturas mensais, após aprovação dos relatórios e documentos que deram origem ao faturamento, de acordo com o Plano de Trabalho e o cronograma físico (FSUP-VIII);
- b) A fiscalização autorizará a CONTRATADA a emitir os respectivos documentos de cobrança;
- c) Caso existam dúvidas acerca dos relatórios e documentos, a parcela referente a esses serviços poderá ser retida até que as mesmas sejam sanadas pela CONTRATADA. Depois de sanados os motivos da retenção, a Codevasf terá 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento da referida parcela.

13.2. A CODEVASF pagará à CONTRATADA mensalmente, mediante entrega dos documentos de cobrança (nota Fiscal/Fatura), acompanhados da documentação justificativa relativa a cada serviço faturado, relatórios de andamento mensal e planilhas de medição, conforme padrão da CODEVASF, ou referência à entrega anterior dos mesmos, devidamente atestada pela Fiscalização e indicando a data da aprovação do evento, de acordo com o Plano de Trabalho previamente aprovado e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e atualização financeira.

13.3. Qualquer revisão ou readequação do Plano de Trabalho deverá, com antecedência, ser submetido à fiscalização para análise e aprovação e conterà, obrigatoriamente, o valor previsto para seu atendimento com o detalhamento necessário e suficiente à sua análise.

13.4. As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela CONTRATADA na sua proposta em relação à equipe realmente alocada, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações dos preços unitários oferecidos.

13.5. A CONTRATADA não poderá pagar salários inferiores aos indicados na Proposta.

13.6. O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento mensal, sujeito às seguintes condições gerais:

- a) O serviço que não se adequar às formas de pagamento estabelecidas nestes Termos de Referência, não será pago;

- b) As faturas exigirão o acompanhamento de documentação que justifique cada serviço faturado, com a indicação do número da Nota de Empenho que lhe dá cobertura com a indicação do período de sua execução;
- c) A fatura deve ser emitida e encaminhada à Fiscalização do Contrato até o 3º dia útil do mês correspondente, mediante autorização da referida Fiscalização;
- d) O prazo máximo de 30 (trinta) dias é estimado para a efetivação dos pagamentos, contados a partir da data de entrada no Protocolo da Administração Central da CODEVASF, sendo 10 (dez) dias para a aprovação da fatura e 20 (vinte) dias para sua liquidação;
- e) Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à CONTRATADA, para correções e acertos, iniciando-se, após essa apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

13.7. Considera-se que a aplicação da forma de pagamento definida nestes Termos de Referência remunera inteiramente a CONTRATADA pela execução dos serviços, incluindo:

- a) Custo de mão-de-obra, salários, acordos, dissídios coletivos, equipamentos, veículos, material de consumo, etc.;
- b) Custos devidos a títulos de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, rescisão de contrato de pessoal, etc., conforme a legislação brasileira;
- c) Remuneração de escritório e despesas fiscais; e
- d) Moradia, alimentação e transporte.

13.8. Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste TR e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

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

- Mobilização: após efetivamente mobilizado da equipe;
- Desmobilização: após a efetiva desmobilização da equipe, comprovada pela Fiscalização.

## **14. REAJUSTAMENTO**

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

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

Onde:

$R$  = Valor do reajustamento procurado;

$V$  = Valor contratual a ser reajustado;

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

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

## **15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas com a execução dos serviços correrão à conta da Ação 5308 – 18.544.2221.5308.0031 – Construção da Barragem Jequitaí no estado de Minas Gerais;

## **16. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

16.1. A CONTRATADA e a CODEVASF manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. A CODEVASF convocará, para esse fim, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões estimar convenientes. A comunicação será por escrito, mesmo a comunicação via telefone deverá ser confirmada, posteriormente, por escrito;

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato Plano de Trabalho detalhado e Cronograma Físico Financeiro os quais deverão ser aprovados pela equipe de fiscalização antes do início dos trabalhos objeto do contrato;

16.3. A CODEVASF acompanhará os trabalhos, objetivando a otimização dos prazos anteriormente definidos. A relação dos produtos previstos na proposta e respectivo cronograma de entrega são os instrumentos gerenciais por meio dos quais se alcançará tal objetivo;

16.4. O cronograma físico deverá conter as datas previstas para o início e término de cada etapa dos trabalhos, relacionando-as com as datas e valores parciais (cronograma financeiro);

16.5. A CONTRATADA deverá apresentar à CODEVASF, para aprovação, o Cronograma de Permanência de Pessoal, indicando claramente o período diário de permanência dos membros de suas equipes na execução dos serviços, tanto nas planilhas de Ordem de Serviço, como no Descritivo dos Serviços propostos.

16.6. O Cronograma Físico e Financeiro deverá conter as datas previstas para o término de cada etapa dos trabalhos (inicial, intermediária e final) e poderá ser revisto e ajustado, de acordo com a necessidade do andamento contratual e mediante aprovação das partes desde que não altere o preço do contrato.

16.7. Os prazos para análise, pela CODEVASF, dos relatórios e documentos apresentados, deverão estar previstos no cronograma. São estimados prazos para

análise de até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte do recebimento desses documentos.

16.8. Os relatórios não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à CONTRATADA, sem ônus à Contratante.

16.9. As reuniões, a serem mantidas conforme agenda preestabelecida e registrada em ata formalizada objetiva discutir os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

- A CONTRATADA fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientações;
- A CODEVASF comunicará à CONTRATADA as orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referente às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou no prazo estabelecido pela mesma;
- As definições dadas em reunião devem ser apresentadas nos relatórios mensais para o acompanhamento periódico do Fiscal.

16.10. A CODEVASF terá o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, com livre acesso aos locais de trabalho, para a obtenção dos esclarecimentos julgados necessários à execução dos mesmos.

16.11. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram e competências definidas no Manual de Contrato.

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

16.13. A Fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato.

16.14. A Fiscalização deverá verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários e, em caso de multa, indicando o seu valor.

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

16.16. Cabe ao Fiscal checar se a CONTRATADA disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.

16.17. Cabe ao Fiscal solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.

16.18. Cabe ao Fiscal acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro pactuado, encaminhando ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações solicitados pela CONTRATADA.

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

16.20. Cabe ao Fiscal notificar a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.

16.21. Cabe ao Fiscal manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição com vistas a atender demandas de órgãos de controle interno e externo.

16.22. Cabe ao Fiscal analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.

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

16.24. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

16.25. A CODEVASF e a CONTRATADA estabelecerão procedimentos detalhados, visando sistematizar o desenvolvimento do contrato, principalmente referente à:

- Preparação e atualização dos Programas de Trabalho;
- Relatórios de andamento;
- Reuniões;
- Habilitação de pessoal;
- Comunicações;
- Fiscalização, e;
- Faturamento.

16.26. Cabe ao Fiscal atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.

16.27. Cabe ao Fiscal receber e encaminhar ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/reapactuação e reequilíbrio econômico financeiro.

16.28. Cabe ao Fiscal manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.

16.29. Informar à unidade de finanças, mediante Termo de Encerramento Físico – TEF, quanto ao término da vigência do contrato, para providências no sentido de liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA.

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

## **17. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

17.1. Os serviços da CONTRATADA serão documentados e apresentados sob a forma de relatórios impressos, digitalizados versões editáveis e versões assinadas, produzidos separadamente, em 3 (três) vias, com todos os documentos comprobatórios anexados, tais como, protocolos, licenças e outorgas, enviados à CODEVASF, que os avaliará mediante parecer técnico para aprovação final;

17.2. Os produtos e relatórios finais devem ser apresentados considerando as seguintes diretrizes:

- Os textos dos relatórios, mapas, desenhos, planilhas, etc., devem ser fornecidos em meio digital e papel, de forma a serem editados e reeditados pela CODEVASF;
- Os dados referentes às unidades espaciais do empreendimento e as áreas de influência deverão ser apresentados em banco de dados inter-relacionados, de forma a permitir a cruzamento de informações e representação gráfica associada ao sistema georeferenciado;
- Os trabalhos de natureza técnica deverão obedecer à ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT;
- A CONTRATADA poderá substituir as normas da ABNT por outras aceitas internacionalmente, desde que demonstre, a critério da CODEVASF que as substituições são equivalentes ou superiores. As normas, em qualquer hipótese, antes de sua aplicação, estarão sujeitas a aceitação da CODEVASF.

17.3. A CONTRATADA deverá exercer controle de qualidade a respeito das informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos, visando clareza, objetividade, consistência das informações e justificativas de resultados, isentos de erros de português e de digitação, de modo a refletir seu padrão de qualidade.

17.4. A Contratada, além da documentação impressa da versão definitiva do relatório final, se obriga a entregar duas cópias de todos os trabalhos, em meio digital (seja mídia ou HD removível ou Armazenamento Virtual de acesso livre, disponível pelo prazo mínimo de 1 ano após o encerramento do Contrato), incluindo textos, planilhas, desenhos, imagens, fotos, cartas, etc., gerados em ambientes de trabalho e softwares compatíveis com os disponíveis na CODEVASF. Caso a CONTRATADA, a seu critério, prefira gerar os trabalhos produzidos em softwares não disponibilizados pela CODEVASF, ficará obrigada a fornecer os originais completos, com respectivos manuais e garantias.

17.5. Os programas de computação utilizados na execução dos serviços deverão ser apresentados de modo sistemático e completo, contendo entre outras, as seguintes informações: nome do programa; autor; descrição; modelo matemático utilizado; fluxograma; comentários acerca dos resultados, linguagem e programas fonte, de acordo com o exigido pela CODEVASF.

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

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

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

17.9. O projeto e a documentação pertinente serão, obrigatoriamente, apresentados em Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.

## **18. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **19. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

19.1. A CONTRATADA deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do ISO e deverá:

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

## **20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

20.1. A CONTRATADA deverá atender às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, em seu art. 4º, que estabelece como diretrizes de sustentabilidade critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações

realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais. São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- a) Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- g) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

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

20.3. Se houver a aquisição de bens, a CONTRATADA deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, conforme a instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

20.4. A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Codevasf antes do início dos trabalhos, os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho a ser aprovado pela fiscalização contendo o Plano de Logística da CONTRATADA para execução dos serviços, contendo a sequência de etapas/fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, mensurando o tempo a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos.

- b) Cronograma físico-financeiro, detalhado e adequado ao Plano de Trabalho referido na alínea acima. O cronograma deverá ser atualizado antes do início efetivo dos serviços, em função do planejamento previsto pela CONTRATADA e dos fornecimentos de responsabilidade da Codevasf, e atualizado/revisado periodicamente conforme solicitação da fiscalização.

21.2. Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e Coordenador dos trabalhos, nos escritórios da CONTRATANTE em Montes Claros – MG, (ou Brasília – DF, sede da Codevasf).

21.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

21.4. Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.

21.5. Providenciar junto ao CREA ou Conselho Profissional relacionado à área ambiental, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, ou equivalentes, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77, apresentando as mesmas à fiscalização da Codevasf.

21.6. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.

21.7. Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.

21.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a Codevasf, necessária à execução dos serviços objeto do contrato.

21.9. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, os quais, exclusivamente, correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao conselho de classe competente.

21.10. A CONTRATADA deve assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

21.11. Promover a substituição dos profissionais integrantes da equipe técnica somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da Codevasf.

21.12. Na hipótese de eventuais Termos Aditivos, que venham acrescentar o valor da contratação, a CONTRATADA deverá reforçar a caução inicial durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5,0% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos quando aplicável).

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

21.14. A CONTRATADA e o coordenador dos serviços deverão apresentar o certificado do registro no Cadastro Técnico Federal de Instrumentos de Defesa Ambiental, mantido pelo IBAMA, de acordo com a Resolução CONAMA nº. 01 de 13 de junho de 1988 e IN-IBAMA nº. 10, de 17 de agosto de 2001.

21.15. A CONTRATADA será responsável por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado a terceiros.

21.16. Desfazer e corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.

21.17. Caberá à CONTRATADA obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

21.18. Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados perante a Codevasf e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por danos resultantes do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo a Codevasf isenta de quaisquer penalidades e responsabilidades de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da CONTRATADA.

21.19. A CONTRATADA será responsável, perante a Codevasf, pela qualidade do total dos serviços, bem como pela qualidade dos projetos, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais.

21.20. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, nos âmbitos interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da Fiscalização, além de evitar danos e aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.

21.21. A CONTRATADA entende e aceita que para a execução dos serviços objeto da presente licitação deverá atender ainda às seguintes normas complementares:

- a) Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da Codevasf.

- b) Normas técnicas da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF**

22.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.

22.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.

22.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.

22.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

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

22.6. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber as obras e serviços contratados.

22.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

## **23. CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

## **24. ANEXOS**

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

- JUSTIFICATIVAS
- ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE REFERÊNCIA
- MODELOS DE FORMULÁRIOS - PROPOSTA TÉCNICA
- MODELOS DE FORMULÁRIOS - PROPOSTA FINANCEIRA
- TABELA DE PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA CONSULTIVA

## **ANEXO I JUSTIFICATIVAS**

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

### **Justificativas**

#### **Da necessidade da contratação**

Justifica as razões de interesse público, pois é extremamente necessária a contratação dos serviços objeto da presente licitação. O inventário florestal da vegetação nativa na área de inundação da Barragem I do Projeto Hidroagrícola Jequitaí é uma condicionante para a obtenção da Anuência do IBAMA, para supressão das tipologias florestais protegidas pela Lei da Mata Atlântica. É também requisito para as compensações florestais das espécies protegidas por Lei (Pequi e Ipê) e das espécies ameaçadas de extinção constante da Lista Oficial de Espécies da Flora Brasileira Ameaçadas de Extinção ou constante da lista oficial do Estado de Minas.

Com o objetivo de proporcionar o atendimento ao direito humano fundamental de acesso à água, em qualidade e quantidade para consumo humano e inclusão produtiva, numa perspectiva de segurança alimentar e de melhoria da qualidade de vida em ambiente salubre no campo, para viabilizar a execução de obra do Projeto Hidroagrícola Jequitaí, faz-se necessária a execução dos serviços de inventário florestal da vegetação nativa, que consiste no objeto dessa licitação.

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

- a) Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:  
Viabilidade da execução da obra do Projeto Hidro agrícola Jequitaí;
- b) Conexão entre a contratação e o planejamento existente:  
A Contratação deve ser imediata, pois está em acordo com o cronograma de obras do Projeto;
- c) Critérios ambientais adotados:  
Cumprimento de aspectos legais e normativos afins, conforme destacados a seguir:
  - Constituição Federal de 1988, artigos 20, 23, 24, 30, 215, 216 – define o patrimônio cultural brasileiro e preza por sua proteção;
  - Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 1.905 de 12/08/2013;
  - Lei Federal 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica);
  - Resolução CONAMA nº 392/2007;
  - Decreto Estadual nº 47.749 de 11 de novembro de 2019
- d) **Referências a estudos preliminares:**
  - Relatório do inventário florestal qualitativo e quantitativo da vegetação arbórea da área de inundação da Barragem I – novembro de 2011.
- e) **Natureza do serviço:** Não-continuado.

**Regime de execução:** Empreitada por Preço Global: preço certo e total. O pagamento será de acordo com o valor de cada etapa/evento prevista no cronograma físico-financeiro.

O pagamento será de acordo com as medições das parcelas/eventos concluídas após o prazo previsto no cronograma físico-financeiro e cronograma de desembolso contratual poderão ser efetivadas sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, de acordo com o Cronograma de Desembolso adotado e aceito pela Codevasf.

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

Não será permitida, na presente licitação, a participação de empresas em consórcio, tendo em vista, que o objeto em questão não é considerado de alta complexidade ou vulto, sendo, portanto, improvável a geração de algum fator técnico, operacional ou econômico, que venha privar a participação de empresas consideradas do ramo para execução do presente objeto.

Os serviços a serem contratados serão executados no prazo de 06 (seis) meses, sendo o prazo de vigência do Contrato de 09 (nove) meses, conforme consta do Termo de Referência e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

**Critério de Julgamento:** Menor preço, de acordo com o Art.18 da Lei n.º 12.492/2011. Para o Regime Diferenciado de Contratação (RDC), com critério de julgamento “Menor Preço” foi considerado como o de maior conveniência para esta licitação, uma vez que traz maior grau de confiabilidade aos licitantes quanto aos propósitos da ação.

**Divulgação do valor orçado:**

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

**Sustentabilidade Ambiental:** Serão atendidos os requisitos previstos na legislação aplicável.

Na execução dos serviços deverão ser atendidos os requisitos estabelecidos nas licenças ambientais do empreendimento, podendo ser previstos na licitação requisitos

de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação aplicável.

**Obs.:** Como obrigação da empresa vencedora é exigido apresentação do Plano de Trabalho que deverá considerar, necessariamente, as diretrizes, recomendações e exigências previstas pelos órgãos ambientais e seus intervenientes.

**Garantia do Objeto:** A garantia do objeto deverá obedecer ao prazo definido no Art. 618 do Código Civil, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002. O contratado responderá durante cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho. Durante esse período a empresa contratada será obrigada a promover, às suas expensas, quaisquer retificações e/ou complementações de documentos ou trabalhos de campo e escritório que venham a ser reprovados/rejeitados totalmente ou parcialmente pelos órgãos ambientais responsáveis pelas análises, desde que se comprove que a empresa executora não seguiu as normas/legislação aplicáveis e as instruções contidas nesse TR.

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

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



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

## **ANEXO II**

### **ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE REFERÊNCIA**



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

### **ANEXO III**

## **MODELOS DE FORMULÁRIOS - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

## **I. Modelo de Apresentação da Proposta**

[Local, Data]

Ao: [Nome e endereço]

Prezados Senhores,

A empresa infra-assinada oferece seus serviços de consultoria para [Título dos serviços de consultoria] de acordo com a Solicitação de Proposta datada de [Data] e nossa Proposta e Qualificação Técnica. A Proposta compreende a proposta financeira lacrada em envelope separado.

Na hipótese das negociações serem realizadas durante o prazo de validade desta Proposta, i.e., até o dia [Data], comprometemo-nos a negociar com base na equipe e nos serviços propostos. A Proposta que ora se apresenta obriga nossa empresa e está sujeita às modificações que resultarem das negociações do Contrato.

Estamos cientes de que Vs. Sas. não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada:  
Nome e Cargo do Signatário:  
Nome da Empresa:  
Endereço:

## II. Experiência da Empresa

### Serviços Relevantes Prestados que Melhor Ilustram as Qualificações

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

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

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

### III. Modelo de Curriculum Vitae

Cargo Proposto: \_\_\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do Membro da Equipe: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Tempo de Serviço na Empresa/entidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Participação em Organizações Profissionais: \_\_\_\_\_

Pormenores dos Serviços atribuídos: \_\_\_\_\_

**Qualificações chave:**

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

\_\_\_\_\_

**Formação:**

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

\_\_\_\_\_

**Registro de Emprego:**

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

**Idiomas:**

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

\_\_\_\_\_

**Declaração:**

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

Data: \_\_\_\_\_

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

**Nome completo do membro da**

**Equipe:** \_\_\_\_\_

**Nome completo do representante autorizado:**

\_\_\_\_\_

#### **IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Licitante (NOME DA EMPRESA), inscrito no CNPJ/MF nº (CNPJ DA EMPRESA), por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, de que conhece o local onde serão executados os serviços e estudos ambientais, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto deste TR, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

Cidade, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_



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

#### **ANEXO IV**

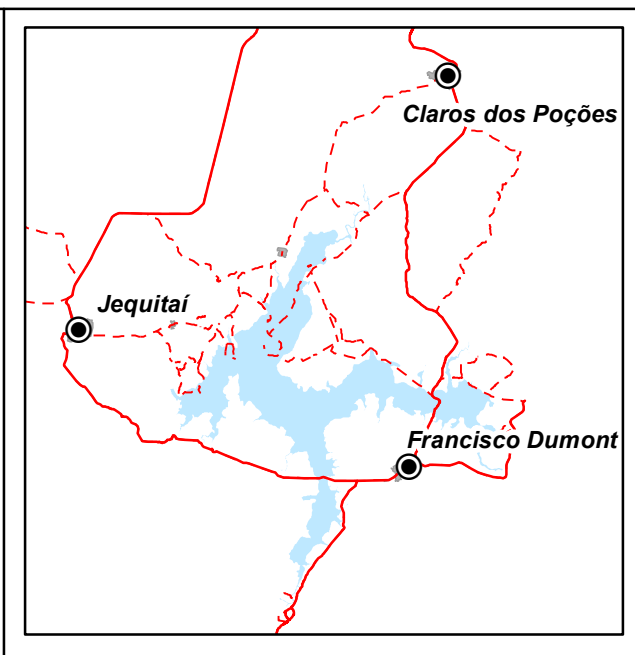
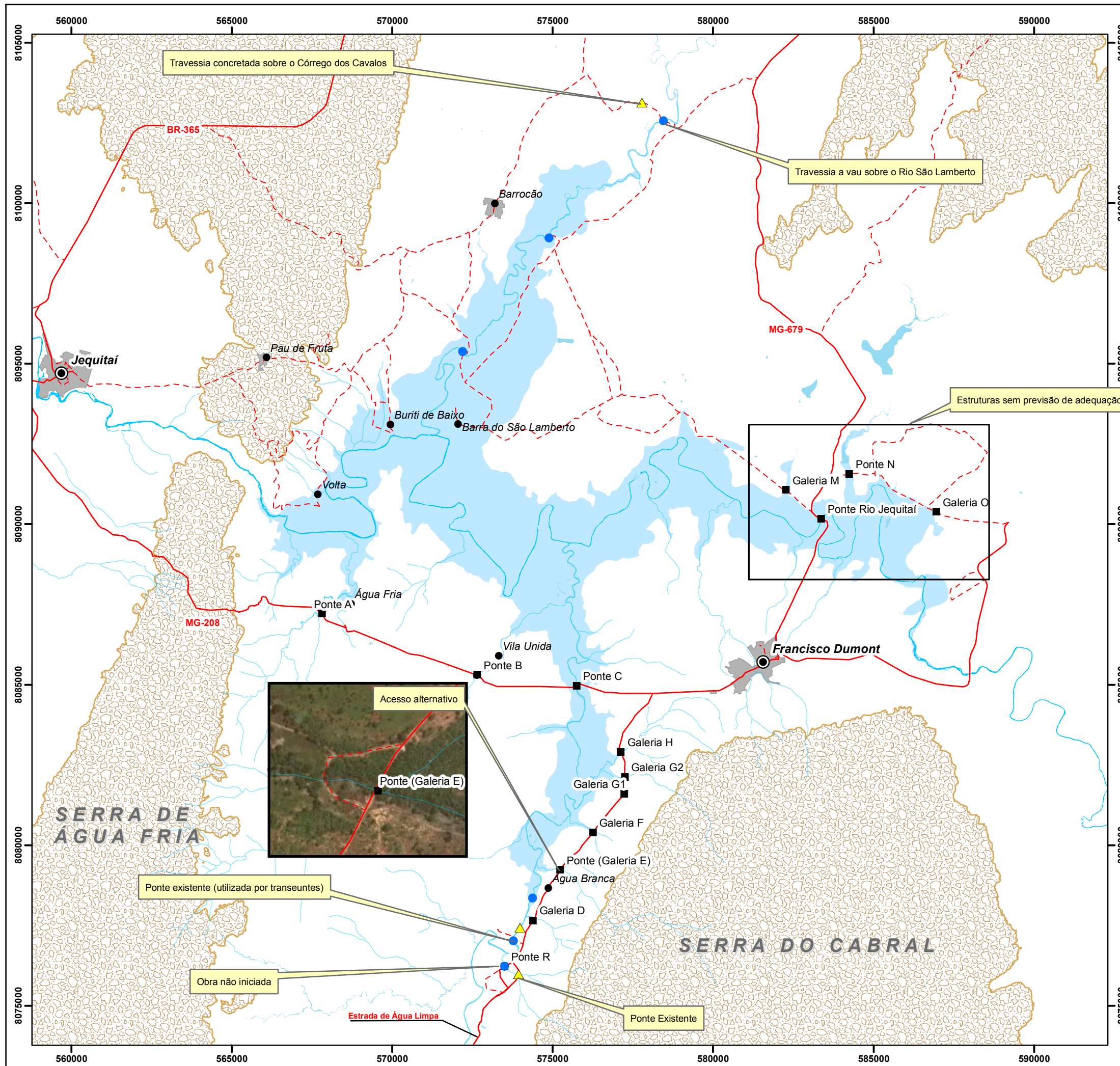
**MODELOS DE FORMULÁRIOS - PROPOSTA FINANCEIRA**  
**(Arquivo Digital – Mídia anexa ao processo)**

**ANEXO VI**

**TABELA SALÁRIOS DE PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA CONSULTIVA**

PROFISSIONAL	CATEGORIA	NÍVEL	TEMPO FORMAÇÃO (ANOS)	EXPERIÊNCIA (PROJETOS)
CONSULTOR	C	PÓS-GRADUAÇÃO	-	+ 20
ENGENHEIRO SÊNIOR	P0	SUPERIOR	T > 15	+ 15
ENGENHEIRO PLENO	P1	SUPERIOR	10 < T < 15	+ 10
ENGENHEIRO MÉDIO	P2	SUPERIOR	8 < T < 10	+ 5
ENGENHEIRO JÚNIOR	P3	SUPERIOR	4 < T < 8	+ 2
ENGENHEIRO TRAINEE	P4	SUPERIOR	T < 4	-
TÉCNICO - PROFISSIONAL ESPECIAL	TS	MÉDIO/ESPECIALIZADO	T > 10	+ 15
TÉCNICO - PROFISSIONAL SÊNIOR	T0	MÉDIO/ESPECIALIZADO	5 < T < 10	+ 10
TÉCNICO - PROFISSIONAL PLENO	T1	MÉDIO/ESPECIALIZADO	5 < T < 10	+ 5
TÉCNICO - PROFISSIONAL JÚNIOR	T2	MÉDIO/ESPECIALIZADO	T < 5	-
TÉCNICO - AUXILIAR	T3	ELEMENTAR	-	-
SERVENTE/CONTÍNUOS	T4	-	-	-
CHEFE DE ESCRITÓRIO	AS	SUPERIOR	T > 15	-
SECRETÁRIA	A0	MÉDIO	8 < T < 15	-
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	A1	MÉDIO	T > 8	-
AJUDANTE ADMINISTRATIVO	A2	MÉDIO	T < 8	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA	A3	ELEMENTAR	-	-
SERVIÇOS GERAIS/VIGIA	A4	ELEMENTAR	-	-

(1) Onde se lê ENGENHEIRO, leia-se PROFISSIONAL.

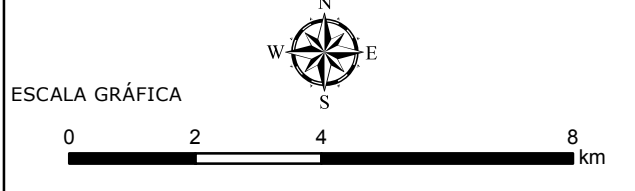


**Legenda**

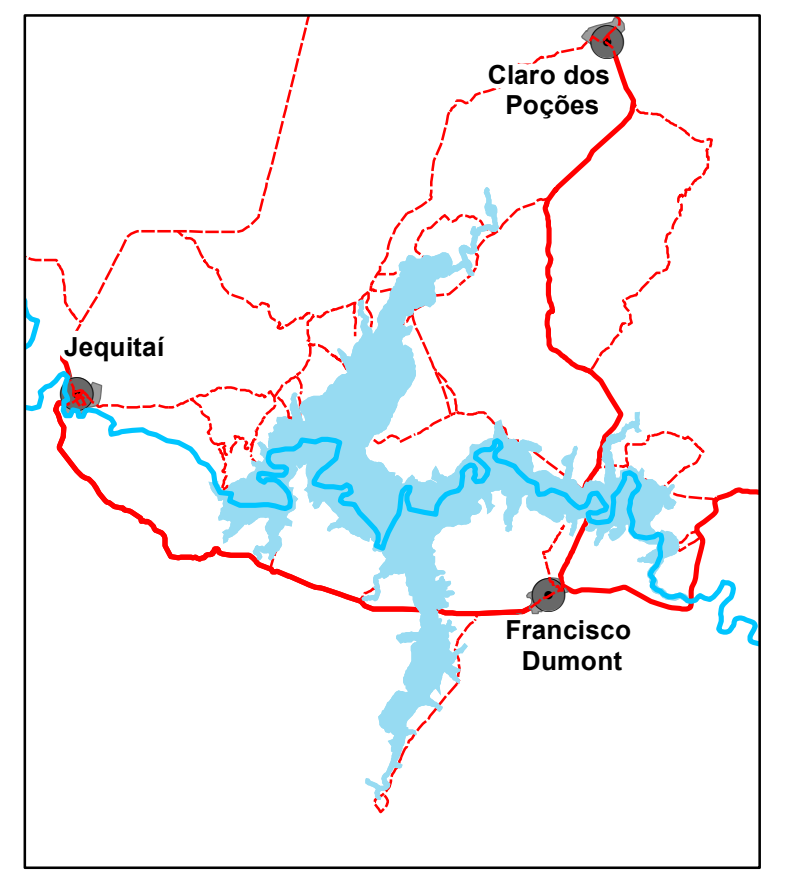
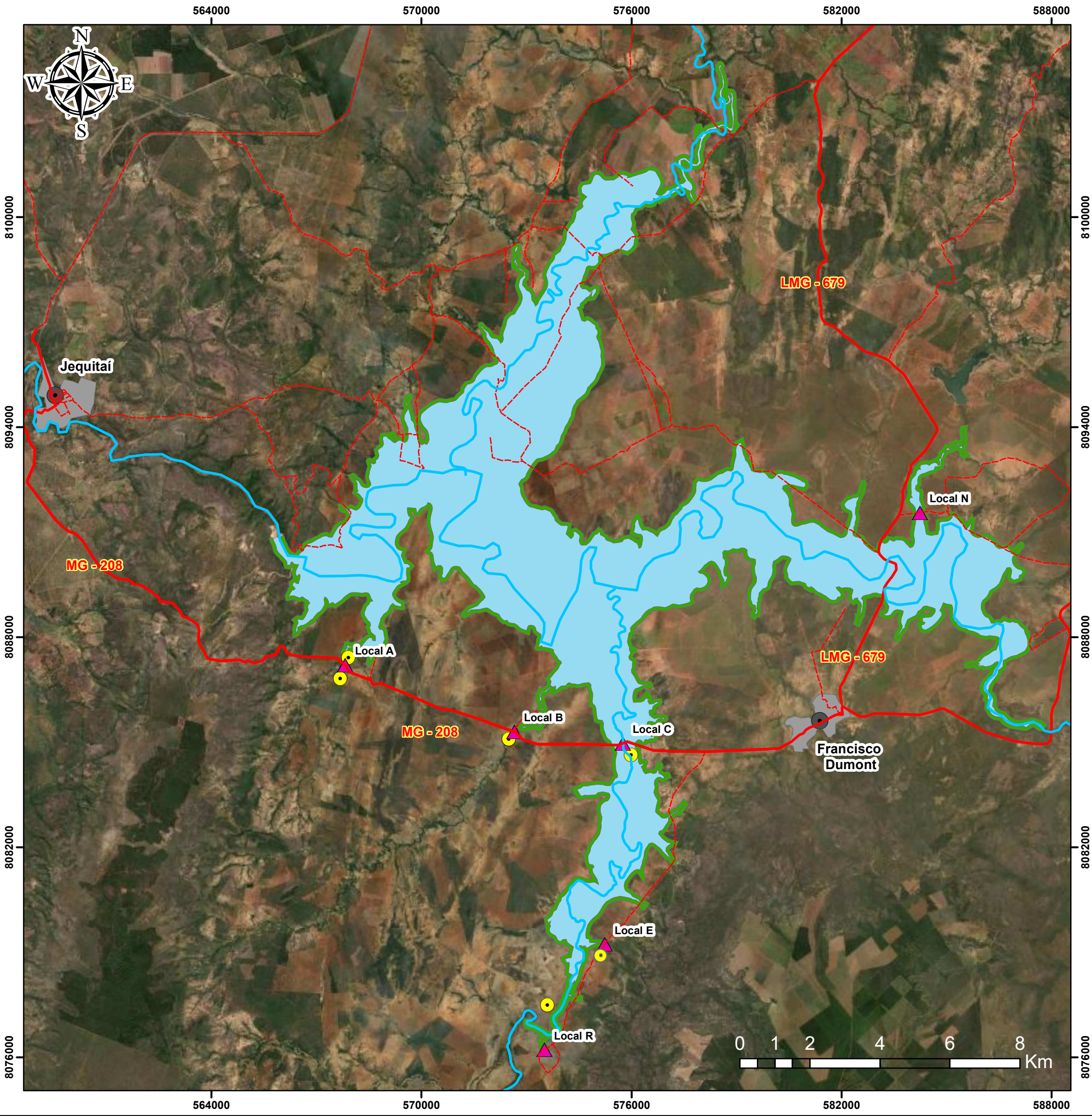
- Sedes
- Localidades
- ▲ Estruturas existentes
- Travessia a vau (Passagem molhada)
- Obras de arte
- Vias principais
- - - Vias secundárias e acessos
- Cota 580m
- Áreas urbanizadas
- Serras (720m)

**MAPA 1  
RESERVATÓRIO I  
LOCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE ARTE**

PROJEÇÃO UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR - UTM  
 MERIDIANO CENTRAL: 45° WGR  
 DATUM HORIZONTAL: SIRGAS 20000  
 FUSO: 23S  
 ESCALA: 1:120.000  
 DATA: NOVEMBRO /2018



ELABORAÇÃO: FABIANO ÉRICO  
 BASE CARTOGRÁFICA: DADOS DO PROJETOS;



### Legenda


- Vias Principais
- - - Vias Secundárias e Acessos
- ▲ Pontes e Galerias do Empreendimento
- Sedes dos Municípios
- Área Urbanizada
- Sítios Arqueológicos
- APP Cota 580m
- Reservatório Cota 580m



PROJEÇÃO UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR  
 MERIDIANO CENTRAL: 45° WGR  
 DATUM HORIZONTAL: SIRGAS 20000  
 FUSO: 23S

ELABORAÇÃO: ATHOS FELIPE  
 BASE CARTOGRÁFICA: DADOS DOS PROJETOS.

<b>TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS</b>	<b>1.029.791,20</b>
<b>TOTAL DO CUSTOS INDIRETOS</b>	<b>375.540,49</b>
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>	<b>1.405.331,69</b>

A handwritten signature or mark in blue ink, consisting of a long diagonal stroke with a small loop at the top.

<b>PROPOSTA FINANCEIRA ENGENHARIA CONSULTIVA</b>		CODIGO: <b>FSUP</b>
NOME DA CONSULTORA:		
PROJETO:	OBJETO: Inventário Florestal - Barragem I Projeto Jequitai	EDITAL:
<b>SERVIÇOS PAGOS A PREÇO UNITÁRIO</b>		
<b>MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO</b>		
A1 - MOBILIZAÇÃO (FSUP-IV)		2.464,00
A2 - DESMOBILIZAÇÃO (FSUP-IV)		1.400,00
<b>A - TOTAL DOS CUSTOS COM MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO</b>		<b>3.864,00</b>
<b>MÃO-DE-OBRA</b>		
B1 - TOTAL DE SALÁRIO DA EQUIPE COM VÍNCULO (FSUP-I)		456.406,72
B2 - TOTAL DE SALÁRIO DO AUTÔNOMO (FSUP-I)		0,00
<b>B - TOTAL DOS CUSTOS DE SALÁRIOS DA EQUIPE</b>		<b>456.406,72</b>
C1 - ENCARGOS SOCIAIS DE B1 (73,81% DO B1)		336.873,80
C2 - ENCARGOS SOCIAIS DE B2 (20% DO B2)		0,00
<b>C - TOTAL DOS CUSTOS COM ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>336.873,80</b>
D1 - CUSTO TOTAL DAS PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES (FSUP-II)		0,00
D2 - CUSTO TOTAL DAS DIÁRIAS (FSUP-II)		83.296,00
<b>D - TOTAL DO CUSTO COM VIAGENS</b>		<b>83.296,00</b>
<b>MANUTENÇÃO OPERACIONAL</b>		
1 - CUSTO DOS VEÍCULOS (FSUP-III, ITEM 1)		116.385,48
2 - CUSTO DOS EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS (FSUP-III, ITEM 2)		0,00
3 - CUSTO DA MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE CAMPO (FSUP-III, ITEM 3)		10.502,48
4 - CUSTO DOS EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO DE CAMPO E INSUMOS (FSUP-III, ITEM 4)		17.457,12
5 - CUSTO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS/COMPUTAÇÃO (FSUP-III, ITEM 5)		5.005,60
6 - CUSTO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA FISCALIZAÇÃO (FSUP-III, ITEM 6)		0,00
<b>E - TOTAL DOS PREÇOS COM MANUTENÇÃO OPERACIONAL</b>		<b>149.350,68</b>
<b>TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS</b>		<b>1.029.791,20</b>
F - CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO = (20% DO B)		91.281,34
G - REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (LUCRO) = (10% DE A + B + C + D + E + F)		112.107,25
H - DESPESAS FISCAIS = (13,96% DE A + B + C + D + E + F + G)		172.151,90
<b>TOTAL DO CUSTOS INDIRETOS</b>		<b>375.540,49</b>
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>		<b>1.405.331,69</b>
NOME DO INFORMANTE:	QUALIFICAÇÃO:	
ASSINATURA:	DATA:	
OBSERVAÇÃO:		

SALÁRIOS DA EQUIPE TÉCNICA										CODIGO: FSUP-1	
NOME DA CONSULTORA:											
PROJETO: Invenário Florestal - Barragem I Projeto Jequitai										EDITAL:	
EQUIPE TÉCNICA										CUSTOS	
COMPOSIÇÃO DOS SALÁRIOS POR PROFISSÃO/FUNÇÃO											
PROFISSÃO/FUNÇÃO	S	QTD	SALÁRIO CATEG.	ENC. SOCIAIS	CUSTO ADM.	R. EMP. LUCRO	DESP. FISCAIS	SALÁRIO MENSAL	HORA TÉCNICA	SALÁRIO B1	SALÁRIO B2
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>											
Engº Coordenador	P1	6	15.304,96	11.296,59	3.060,99	2.966,25	4.554,98	37.183,77	211,27	91.829,76	
Engº Profissional Médio	P2	18	11.711,04	8.643,92	2.342,21	2.269,72	3.485,38	28.452,27	161,66	210.798,72	
<b>NÍVEL TÉCNICO</b>											
Técnico de Campo	T2	12	5.031,84	3.714,00	1.006,37	975,22	1.497,55	12.224,98	69,46	60.382,08	
Técnico Especialista em Geoprocessamento	T1	4	5.753,44	4.246,61	1.150,69	1.115,07	1.712,31	13.978,12	79,42	23.013,76	
<b>NÍVEL AUXILIAR</b>											
Ajudante Administrativo	A2	6	4.169,44	3.077,46	833,89	808,08	1.240,89	10.123,76	57,56	25.016,64	
Auxiliar de Campo (servente)	T4	24	1.890,24	1.395,19	378,05	366,35	562,56	4.592,39	26,09	45.365,76	
<b>APOIO</b>											
<b>TOTAIS DOS SALÁRIOS DA EQUIPE</b>										<b>456.406,72</b>	
										<b>0,00</b>	
NOME DO INFORMANTE:										QUALIFICAÇÃO:	
ASSINATURA:										DATA:	



MANUTENÇÃO OPERACIONAL						CODIGO: <b>FSUP-III</b>	
NOME DA CONSULTORA:							
PROJETO:		OBJETO: Inventário Florestal - Barragem I Projeto Jequitai				EDITAL:	
DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD	CUSTOS <sup>2</sup>		PREÇOS <sup>3</sup>		
			UNT	TOTAL	UNT	TOTAL	
<b>1 VEÍCULOS</b>							
1.1 Aluguel PICK-UP Hilux CD 4x4 Diesel Mecânica	mês	18	6.465,86	116.385,48	8.105,34	145.896,12	
<b>Total dos custos e dos preços dos veículos</b>				<b>116.385,48</b>		<b>145.896,12</b>	
<b>2 EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS</b>							
<b>Total dos custos e dos preços dos equipamentos topográficos</b>				<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
<b>3 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE CAMPO</b>							
3.1 Aluguel de escritório com mobiliário	mês	6	1.200,00	7.200,00	1.504,27	9.025,62	
3.2 Telefone	mês	6	84,90	509,40	106,43	638,58	
3.3 Energia elétrica (152 Kwh/mês)	mês	6	144,59	867,54	181,25	1.087,50	
3.4 água e esgoto	mês	6	118,60	711,61	148,67	892,02	
3.5 Material de limpeza	mês	6	46,31	277,83	58,05	348,30	
3.6 Internet	mês	6	84,90	509,40	106,43	638,58	
3.7 Material de escritório	mês	6	71,12	426,70	89,15	534,90	
<b>Total dos custos e dos preços da manut. e adm. do escrit. de campo</b>				<b>10.502,48</b>		<b>13.165,50</b>	
<b>4 EQUIPAMENTOS DO ESCRITÓRIO DE CAMPO E INSUMOS</b>							
4.1 Computador (A2)	mês	6	200,53	1.203,20	251,38	1.508,28	
4.2 Notebook (P2 e P3)	mês	24	200,53	4.812,78	251,38	6.033,12	
4.3 Notebook (T1 Especialista em Geo)	mês	4	200,53	802,13	251,38	1.005,52	
4.4 Impressora Multifuncional	mês	6	126,11	756,63	158,08	948,48	
4.5 Máquina fotográfica (P3)	mês	18	77,36	1.392,48	96,98	1.745,64	
4.6 GPS (P3)	mês	18	300,00	5.400,00	376,07	6.769,26	
4.11 Tinta esmalte sintética	Und	10	68,99	689,90	86,48	864,80	
4.12 Piquetes de madeira (estacas)	Und	1200	2,00	2.400,00	2,51	3.012,00	
<b>Total dos custos e dos preços dos equip. do esc. e campo</b>				<b>17.457,12</b>		<b>21.887,10</b>	
<b>5 SERVIÇOS GRÁFICOS/COMPUTAÇÃO</b>							
5.1 Relatório parcial	mês	4	33,35	133,40	41,81	167,24	
5.2 Minuta relatório final	mês	1	435,80	435,80	546,30	546,30	
5.3 Relatório Final	mês	3	1.478,80	4.436,40	1.853,76	5.561,28	
<b>Total dos custos e dos preços dos serv. gráficos/computação</b>				<b>5.005,60</b>		<b>6.274,82</b>	
<b>6 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA A FISCALIZAÇÃO (CODEVASF)</b>							
<b>Total dos custos e dos preços equip. de inf. para fisc. Codevasf</b>				<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
NOME DO INFORMANTE:				QUALIFICAÇÃO:			
ASSINATURA:				DATA:			

## MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO

CODIGO: **FSUP-IV**

NOME DA CONSULTORA:

0

PROJETO:

OBJETO: Inventário Florestal - Barragem I Projeto Jequitai

EDITAL:

jan/00

DISCRIMINAÇÃO	SÍMB.	UNID	QTD.	MOBILIZAÇÃO			DESMOBILIZAÇÃO						
				CUSTO		PREÇO	CUSTO		PREÇO	TOTAL			
				UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO	TOTAL				
1. DESLOCAMENTO DA EQUIPE													
a) Engº Coordenador	P1	unid.	1	200,00	200,00	250,71	200,00	200,00	250,71	250,71	250,71	250,71	250,71
b) Engº de campo	P2	unid.	3	200,00	600,00	250,71	200,00	600,00	250,71	250,71	250,71	752,13	752,13
c) Técnico de Campo	T1	unid.	3	200,00	600,00	250,71	200,00	600,00	250,71	250,71	250,71	752,13	752,13
1.2 Diárias													
a) Engº Coordenador	P1	unid.	1	152,00	152,00	190,54	152,00	152,00	190,54	190,54	190,54	190,54	190,54
b) Engº de campo	P2	unid.	3	152,00	456,00	190,54	152,00	456,00	190,54	190,54	190,54	571,62	571,62
c) Técnico de Campo	T1	unid.	3	152,00	456,00	190,54	152,00	456,00	190,54	190,54	190,54	571,62	571,62
<b>TOTAIS DE CUSTOS E DE PREÇOS DE MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO</b>					<b>2.464,00</b>			<b>3.088,75</b>			<b>1.400,00</b>		<b>1.754,97</b>

NOME DO INFORMANTE: 0 QUALIFICAÇÃO: 0

ASSINATURA:

DATA:

Observação: Preço = custo + lucro + despesas fiscais e será calculado com a seguinte fórmula:  $\text{custo} \times (1+0,1)^{(1+0,1396)}$ . O preço será utilizado para fins de faturamento







<b>DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		CODIGO: <b>FSUP-VII</b>	
NOME DA CONSULTORA:			
PROJETO:	OBJETO:	EDITAL:	
	Inventário Florestal - Barragem I Projeto Jequitai		
DISCRIMINAÇÃO		VALORES	
		%	R\$
<b>A</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS</b>		
A1	Seconci	1,20%	5.476,88
A2	INSS	20,00%	91.281,34
A3	FGTS	8,00%	36.512,54
A4	Incra	0,20%	912,81
A5	Salário Educação	2,50%	11.410,17
A6	Sebrae	0,60%	2.738,44
A7	Seguro contra acidente	3,00%	13.692,20
A8	Senai	1,00%	4.564,07
A9	Sesi	1,50%	6.846,10
<b>SUBTOTAL DE "A"</b>		<b>38,00%</b>	<b>173.434,55</b>
<b>B</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"</b>		
B1	13º Salário	8,33%	38.018,68
B2	Auxilio - Enfermidade	0,69%	3.149,21
B3	Licença Paternidade	0,06%	273,84
B4	Faltas Justificadas	0,56%	2.555,88
B5	Auxilio Acidente de Trabalho	0,09%	410,77
B6	Férias Gozadas	8,12%	37.060,23
B7	Salário Maternidade	0,03%	136,92
<b>SUBTOTAL DE "B"</b>		<b>17,88%</b>	<b>81.605,53</b>
<b>C</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"</b>		
C1	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,48%	15.882,95
C2	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	21.268,55
C3	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	502,05
C4	Férias Indenizadas	2,09%	9.538,90
C5	Indenização Adicional	0,39%	1.779,99
<b>SUBTOTAL DE "C"</b>		<b>10,73%</b>	<b>48.972,44</b>
<b>D</b>	<b>REINCIDÊNCIAS</b>		
D1	Reincidência de "A" sobre "B"	6,79%	30.990,02
D2	Reincidência de "A" sobre aviso prévio	0,41%	1.871,27
<b>SUBTOTAL DE "D"</b>		<b>7,20%</b>	<b>32.861,29</b>
<b>TOTAIS DE ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>73,81%</b>	<b>336.873,81</b>
NOME DO INFORMANTE:		QUALIFICAÇÃO:	
ASSINATURA:		DATA:	

**CRONOGRAMA FINANCEIRO**

CODIGO:

**FSUP-VIII**

NOME DA CONSULTORA:

PROJETO:

OBJETO:

Inventário Florestal - Barragem I Projeto Jequitai

EDITAL:

Nº	TAREFA	RELATÓRIO/SERVIÇO DE CAMPO	DIAS CORRIDOS	%	VALOR DA PARCELA (R\$)
1	Relatório de Planejamento e Mobilização (Plano de Trabalho)	Plano de Trabalho	30	10,00%	140.533,17
2	1º Relatório das Atividades de Campo	Relatório	60	10,00%	140.533,17
3	2º Relatório das Atividades de Campo	Relatório	90	10,00%	140.533,17
4	3º Relatório das Atividades de Campo	Relatório	120	10,00%	140.533,17
5	Inventário Florestal - versão preliminar e Mapas	Relatório e mapas	150	15,00%	210.799,75
6	Inventário Florestal - Versão Definitiva	Relatório	180	45,00%	632.399,26
06				100,00%	1.405.331,69
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

**TOTAL DA FOLHA**

NOME DO INFORMANTE:

QUALIFICAÇÃO:

ASSINATURA:

DATA:

OBSERVAÇÃO:

- 1 - O CRONOGRAMA FINANCEIRO DEVERÁ ESTAR COMPATÍVEL COM O CRONOGRAMA FÍSICO TSUP-IV
- 2 - SE NECESSÁRIO PREENCHER MAIS DE UMA FOLHA

**Cotações Manutenção Operacional \_ (FSUP - III)**

SINAPI 06/20

Estado	Agua. R\$/M³	Eletr. R\$/Kwh
SINAPI	14583	14250
MG	17,97	0,95
Consumo mês	4,40	152,2
Custo mês	79,07	144,59

NTS 181 (Tabela Anexo C) da Sabesp: 50 l/dia (consumo percapita).

<https://www.saaesac.mg.gov.br/calconta.html#gsc.tab=0>

Adotado Tarifa de esgoto 50% da tarifa da água, conforme saae.

M. LIMPEZA	extra	agazine luitamericanas	MÉDIA
multiuso tira pó	2,48	3,6	2,79
lustra móveis	5,53	7,9	2,99
álcool	1,99	4,8	9,9
desinfetante	7,91	4,45	5,8
detergente	2,1	2,09	3,1
flanela	2,35	1,75	5,98
rodo	19,9	14,9	9,98
panos	3,48	2,62	7,46
vassouras	10,5	5,13	3,05
Pá de lixo	2,43	10,3	3,59
		<b>Total</b>	<b>46,31</b>

	Oi	Vivo	Claro	Mediana
Intern.+Tel	169,80	179,90	145,00	169,80
Telefone fixo	69,90			

Material de escritório e inf.	Quant.	Preço R\$	Total
Papel A4 mês	1	16,92	16,92
Caneta / caderno mês	1,00	22,18	22,18
Grampeador com gra Unid.	1,00	23,15	23,15
Clips / posit mês	1,00	8,87	8,87
		<b>Total</b>	<b>71,12</b>

Empresas	Média	Nagem	Proccstec	Nix Digital
----------	-------	-------	-----------	-------------

<b>MICROCOMPUTADOR</b>	
------------------------	--

Plotter	R\$ 6.062,68	R\$ 4.464,05	R\$ 6.899,00	R\$ 6.825,00
Empresas	Média	Americanas	Magaluitza	Extra
Imp. Multifunc.	R\$ 1.630,10	1.692,30	1.499,00	1.699,00
	Média	Magazine Lu	Americanas	Shoptime
Micro	R\$ 2.592,18	R\$ 2.326,55	R\$ 3.299,00	R\$ 2.151,00
	Mediana	Americanas	Shoptime	Ponto Frio
Maquina Foto	R\$ 999,99	999,99	999,99	1399,00
	Mediana	Passol Centelid	Tosel	Americanas
Tinta esmalte	R\$ 68,99	84,9	61,2	68,99

Valor de aquisição - PV		2592,18
Tx anual de depreciação (taxas fixadas receita federal)		10,00%
Valor residual- FV		259,22
Tx mensal de juros (adotada média mensal selic) - i		0,48%
Tempo previsto locação em meses		12,00
Valor mínimo de locação (calculado hp financeira PMT)		-200,53
Custo Mensal:		200,533

<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b>		
Valor de aquisição - PV		1630,10
Tx anual de depreciação (taxas fixadas receita federal)		10,00%
Valor residual- FV		163,01
Tx mensal de juros (adotada média mensal selic) - i		0,48%
Tempo previsto locação em meses		12,00
Valor mínimo de locação (calculado hp financeira PMT)		-126,11
Custo Mensal:		126,105

<b>Maquina Fotográfica</b>		
Valor de aquisição - PV		999,99
Tx anual de depreciação (taxas fixadas receita federal)		10,00%
Valor residual- FV		100,00
Tx mensal de juros (adotada média mensal selic) - i		0,48%
Tempo previsto locação em meses		12,00
Valor mínimo de locação (calculado hp financeira PMT)		-77,36
Custo Mensal:		77,360

7



**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](mailto: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](mailto: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](mailto:etica@codevasf.gov.br) ou pela intranet: <http://srv122/etica/>.

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

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do responsável/representante legal

Nome completo: XXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX