

TERMO DE REFERÊNCIA
LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO
LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº _____/2022
(Processo Administrativo n.º 20667/2023)

1. OBJETO

Licitação Pública Nacional, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO ANUAL DE SUSTENTABILIDADE COM BASE NAS DIRETRIZES VIGENTES DA GLOBAL REPORTING INICIATIVE (GRI)**. Conforme condições, e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Conforme prevê o **inciso IX do art. 8º da Lei 13.303/16**, a divulgação do Relatório de Sustentabilidade é obrigatória para as empresas públicas e as sociedades de economia mista, como requisito mínimo de transparência.

Além disso, o interesse da sociedade por aspectos socioambientais das atividades das empresas tem exigido mais expertise na análise dos conteúdos e na abordagem a ser adotada na comunicação da Companhia com seu público e partes interessadas.

Com a popularização das mídias sociais, as informações hoje circulam com muito mais rapidez e, frequentemente, geram grandes repercussões com efeitos sobre a reputação da empresa.

Desta forma, o ambiente de comunicação da DESO tem se tornado mais exigente e complexo, também em função da lei de acesso à Informação, uma vez que o Relatório de Sustentabilidade passou a ser utilizado como fonte de consulta, principalmente por órgãos de controle, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, imprensa em geral e organizações não governamentais.

Entendemos que esta complexidade tende a se intensificar à medida que financiadores, clientes, imprensa e demais partes interessadas têm ampliado seus conhecimentos sobre o setor de saneamento e exigido total transparência e informações mais aprofundadas sobre a destinação de seus investimentos e evolução de seus programas, sempre norteados pela gestão eficiente sustentável dos recursos hídricos.

Quando se fala em sustentabilidade empresarial, a grande dificuldade em relação ao tema costuma estar na justificativa, na análise de resultados de medidas sustentáveis e no impacto social e ambiental das operações no dia a dia da empresa.

Nesse sentido, existem alguns modelos de relatório para embasar suas decisões a respeito do tema, avaliar se os esforços são válidos e no que é possível investir. O mais assertivo e utilizado pelas grandes empresas é justamente o relatório GRI.

A **Global Reporting Initiative** é uma organização internacional que ajuda empresas, governos e outras instituições a compreender e comunicar o impacto dos negócios em questões críticas de sustentabilidade, mudanças climáticas, direitos humanos etc.

As diretrizes da GRI – chamadas G4 – na elaboração dos relatórios ajudam a identificar os impactos das operações da organização sobre o meio ambiente, economia e sociedade civil. O objetivo é apontar informações confiáveis, relevantes e padronizadas para que sua empresa avalie oportunidades e riscos a partir desses impactos e tome decisões mais assertivas.

As diretrizes que compõem o G4 são universalmente aplicáveis a empresas de todos os tamanhos, tipos e setores do mercado, e foram reestruturadas em um conjunto de padrões no final de 2016.

Os padrões GRI foram os primeiros em nível global para a criação de relatórios de sustentabilidade. Os indicadores são dispostos em módulos inter-relacionados e representam as melhores práticas de relato dos impactos econômicos, ambientais e sociais dos negócios.

Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em comunicação da sustentabilidade empresarial, que tenha por *expertise* o domínio das diretrizes GRI, além da experiência no levantamento de temas relevantes e análise crítica das informações transmitidas pela Companhia de Saneamento de Sergipe, agregando, recomendações para o aprimoramento do processo de divulgação das informações da DESO.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Especificações do serviço

3.1.1. O trabalho consiste na revisão de materialidade do(s) relatório(s) anterior(es) e elaboração do Relatório Anual de Sustentabilidade, com base nas diretrizes vigentes da *Global Reporting Initiative* (GRI) e considerando os princípios do Pacto Global da ONU, os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), além de outras informações úteis aos seus acionistas e demais partes interessadas, abrangendo:

3.1.1.1.. Revisão da Matriz de Materialidade:

- Reunião de *kickoff*, alinhamento de conceitos, entregas e responsabilidade (etapa obrigatoriamente presencial, com participação do coordenador – carga

horária mínima: 8 horas);

- Identificação dos temas relevantes a serem relatados a partir de análise documental e consulta aos públicos interno e externo, incluindo análise de *clipping* de notícias, de registros de interações com partes interessadas, *benchmarking* setorial com 4 (quatro) pares, 6 (seis) entrevistas com pessoal chave da Companhia (etapa obrigatoriamente presencial, com participação do coordenador – carga horária mínima: 8 horas);
- Consolidação e análise das informações obtidas relacionando-as aos indicadores a serem reportados;
- Elaboração de Relatório de Matriz de Materialidade.

3.1.1.2. Elaboração do relatório

- Avaliação de relatórios de anos anteriores para identificação dos compromissos assumidos e prestação de contas no relatório anual em elaboração;
- Análise da consistência e aderência das respostas aos indicadores;
- Coleta de informações para resposta aos indicadores GRI;
- Projeto editorial do relatório;
- Redação do relatório em português;
- Revisão ortográfica e gramatical do conteúdo;
- Elaboração do projeto gráfico;
- Diagramação e arte final do relatório de sustentabilidade;
- Mapeamento dos gap's e apresentação do plano de melhorias;
- Apresentação do relatório final para a diretoria executiva.

3.2. A contratada deverá fornecer os produtos conforme especificação, condições e quantidades previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXOS**;

3.3. Este processo é destinado a ampla concorrência;

3.4. Justifica-se a não aplicação das disposições do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pelo artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, para não incluir um lote com percentual de até 25% do objeto contratado a competição para microempresas e empresas de pequeno porte, visto que tal divisão não é economicamente vantajosa para a DESO, uma vez que se trata de serviço com características específicas e que devem possuir os mesmos padrões e especificidades de estudo / elaboração e aplicação fazendo-se a mais ampla competição necessária neste processo licitatório, para atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

3.5. O critério de julgamento será o de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**;

3.6. O(s) serviço(s) será(ão) contratado(s) pelo regime de empreitada por preço **GLOBAL**.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Cronograma de execução:

4.1.1. O prazo de execução dos serviços deverá seguir o seguinte cronograma:

Período / mês	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês
1. Revisão da Materialidade				
a) Revisão do(s) Relatório(s) anterior(es)				
b) Análise dos indicadores a serem respondidos				
c) Elaboração da Matriz de Materialidade				
2. Elaboração do Relatório				
Projeto Editorial				
Versão preliminar do Relatório				
Versão Final				

4.1.2. As entregas deverão ser realizadas até o 5º dia útil do mês subsequente.

4.2. Local de entrega/execução dos serviços:

4.2.1. Toda documentação, incluso o **RELATÓRIO FINAL**, conforme descrito no item 4.3, deverá ser entregue à **ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL (APGE)**, Sede da DESO: **Rua campo do Brito 331, Praia 13 de Julho, Aracaju/SE, CEP: 49.020-380**, nos horários de 07h:00 às 17h:00.

4.3. O documento final, após aprovação deverá ser apresentado nas seguintes formas:

- Em 2 (duas) vias em meio digital (pendrive, que conterà a compilação da base de dados utilizada para a confecção do estudo);
- Em 10 (dez) versões impressas (com impressão colorida tipo *laserprint* ou similar em papel tamanho A4, gramatura de 75g) com encadernação do tipo capa dura;

4.4. Os materiais resultantes deste serviço serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.5. Os materiais resultantes deste serviço poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo

ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.6. Os materiais resultantes deste serviço serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do final do prazo para o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

4.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

4.9. A licitante deverá descrever o produto ofertado e indicar a marca e o modelo, conforme o caso, sob pena de desclassificação;

4.10. Os materiais resultantes deste serviço serão fornecidos em conformidade com o item 4.1, subitem 4.1.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

5. CRITÉRIO ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

5.1. O(s) preço(s) global somente será(ão) aceito(s) quando não superior(es) aos estimados no preço de referência da DESO constante no **ANEXO II**;

5.2. No caso em que forem apresentadas propostas com valor global dentro dos parâmetros especificados, mas que os valores unitários não atendam o critério estipulado no item acima, deverá a Administração promover junto a proponente a solicitação de revisão destes itens de forma que todos os itens estejam dentro dos preços máximos estabelecidos;

5.3. Em hipótese alguma será aceito aumento dos valores inicialmente propostos;

5.4. Não havendo por parte do arrematante a revisão de sua proposta dentro do prazo estabelecido pelo pregoeiro, a mesma terá sua proposta desclassificada;

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo contratual será de 180 (cento e oitenta) dias.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. A Contratante, de modo a permitir o adequado desenvolvimento do projeto, compromete-se a disponibilizar documentos e informações necessários para o desenvolvimento do projeto;

7.1.1.1. A Contratante atuará como orientadora do desenvolvimento dos trabalhos realizados, devendo realizar o gerenciamento do projeto, e proporcionando à Contratada as condições necessárias para a realização dos trabalhos.

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do cronograma de execução dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4.1. Caso entenda necessário ao fiel cumprimento do contrato, a Contratante, se reserva o direito de rejeitar ou exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada que esteja executando serviços objeto deste contrato, obrigando-se a contratada a providenciar, imediatamente, substituto sem custos adicionais e de maneira que o serviço contratado não sofra interrupção ou atraso;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Caberá à instituição contratada aportar o conhecimento técnico e teórico sobre o tema, desenvolver metodologia, contratar consultores e pessoal necessário para a realização dos serviços, realizar treinamentos, se necessário, e custear as despesas administrativas do projeto;

8.2. Os produtos deverão ser elaborados com qualidade e clareza, especificando as metodologias e pressupostos utilizados e destacando os resultados encontrados;

8.3. Os profissionais da Contratada não terão quaisquer vínculos empregatícios com a DESO, correndo por conta exclusiva da contratada todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e outras correlatas, a qual se obriga a saldá-los nos devidos prazos legais;

8.4. A Contratada deverá possuir políticas para retenção de recursos humanos que possibilitem a estabilidade na prestação dos serviços contratados, evitando a ocorrência de frequente substituição de prestadores de serviços;

8.5. A Contratada deverá coordenar sua equipe de trabalho e acompanhar as atividades desenvolvidas de modo a assegurar o cumprimento do cronograma, bem como a entrega dos produtos com as especificações acordadas;

8.6. É de responsabilidade da Contratada garantir o sigilo absoluto sobre os dados, materiais, documentos e informações da Contratante a que venham ter acesso, direta ou indiretamente por

força da execução dos serviços, não podendo fazer uso dos mesmos;

8.7. A Contratada também deverá devolver à Contratante, quando solicitado ou ao final do contrato, todos os materiais, documentos, arquivos a que teve acesso, sendo vedada a manutenção de cópias.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Equipe técnica mínima

11.1.1. Para indicação do preço global, a licitante deverá considerar uma equipe mínima de 3 (três) membros, com a seguinte qualificação profissional:

- A)** Coordenador: 1 (um) profissional, com formação superior e experiência comprovada na elaboração de relatórios de sustentabilidade utilizando a metodologia *Global Reporting Initiative* (GRI) e na coordenação de equipes multidisciplinares, que será responsável pela interlocução a contratada, coordenando ao longo do processo a atuação de diferentes especialistas;
- B)** Especialistas: 2 (dois) profissionais, sendo:
 - 1 (um) Redator, com graduação em jornalismo ou comunicação, com experiência em redação corporativa;
 - 1 (um) Designer Gráfico, com graduação em design gráfico e experiência em design editorial;

11.1.2. A qualificação profissional deverá ser comprovada por meio da apresentação de diploma de graduação e curriculum vitae dos profissionais, incluindo a indicação do(s) relatório(s) elaborado(s) vinculando-o(s) ao nome da empresa assessorada.

11.2. A licitante apresentará:

- Atestado técnico comprovando que presta, ou prestou nos últimos 5 (cinco) anos, consultoria para Elaboração de Relatório de Sustentabilidade, com base nas diretrizes vigentes da *Global Reporting Initiative* (GRI), para sociedade(s) de economia mista ou

empresa(s) brasileira(s) de capital aberto, com Receita Operacional Bruta anual de, no mínimo, R\$ 300 milhões; e

- Declaração formal, sob as penas cabíveis, de que (a) dispõe de pessoal técnico especializado e adequado para a realização do objeto licitado; (b) a equipe estará disponível para atender à DESO, sempre que esta entender necessário; (c) a equipe técnica que se responsabilizará e executará os trabalhos deverá deter as qualificações técnicas mínimas exigidas no item 11.1.

11.3. Documentação exigida na proposta técnica

- Atestado(s) Técnico(s) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) a execução de serviços de Elaboração de Relatório de Sustentabilidade com base nas diretrizes vigentes da *Global Reporting Initiative* (GRI) nos últimos 5 anos, para sociedade(s) de economia mista ou empresa(s) brasileira(s) de capital aberto, com Receita Operacional Bruta Anual de, no mínimo, R\$ 300 milhões; e que atendam aos critérios de Capacidade Técnica do Proponente que constam no item 10;
- Diploma(s) de graduação(ões), mestrado(s), doutorado(s) e/ou especialização(ões), certificado(s) oficial(is) da *Global Reporting Initiative* e *Curriculum Vitae* da equipe técnica (coordenador e especialistas), incluindo a indicação do(s) relatório(s) elaborado(s) pelos mesmos vinculando-o(s) ao nome da empresa assessorada, que atendam aos critérios de Capacidade Técnica da Equipe Técnica que constam no item 10;
- Quadro resumo, indicando os critérios de julgamento da proposta técnica atendidos e a respectiva documentação comprobatória.

11.4. Documentação exigida na proposta de preço

- Proposta assinada por Diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, identificando os serviços a que a Empresa está concorrendo, o número do Edital, o prazo de execução e o preço global proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em Reais, com validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias;
- Composição do preço orçado, com demonstrativo dos encargos sociais;
- Cronograma Físico-Financeiro.

11.5. Critérios para julgamento da proposta técnica

11.5.1. A Proposta Técnica será avaliada e pontuada de acordo com os seguintes critérios objetivos:

11.5.1.1. Capacidade Técnica da Proponente (Máximo de 60 pontos):

- Serão pontuados os serviços de elaboração de Relatório de Sustentabilidade executados pela empresa nos últimos 5 anos, comprovados mediante

atestado(s) técnico(s) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obedecendo aos seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR QUANTIDADE DE ATESTADOS		
		1	2	≥ 3
01	Elaboração de Relatório de Sustentabilidade, com base nas diretrizes vigentes da Global Reporting Initiative (GRI), para sociedade(s) de economia mista ou empresa(s) brasileira(s) de capital aberto, <u>do setor de saneamento</u> , com Receita Operacional Bruta Anual de, no mínimo, R\$ 300 milhões	10	20	30
02	Elaboração de Relatório de Sustentabilidade, com base nas diretrizes vigentes da Global Reporting Initiative (GRI), para sociedade(s) de economia mista ou empresa(s) brasileira(s) de capital aberto, <u>do setor de utilities (energia elétrica e gás)</u> , com Receita Operacional Bruta anual de, no mínimo, R\$ 300 milhões	5	10	20
03	Elaboração de Relatório de Sustentabilidade, com base nas diretrizes vigentes da Global Reporting Initiative (GRI), para sociedade(s) de economia mista ou empresa(s) brasileira(s) de capital aberto, <u>dos demais setores</u> , com Receita Operacional Bruta anual de, no mínimo, R\$ 300 milhões	2,5	5	10

Obs: A pontuação total será a soma da pontuação dos itens 01, 02 e 03, totalizando o máximo de 60 (sessenta) pontos. A Proponente deverá apresentar um quadro indicando os atestados e a exigência que atendem. Um mesmo atestado somente poderá ser utilizado para atender a uma exigência.

11.5.1.2. Capacidade Técnica da Equipe Técnica (Máximo de 60 pontos):

- Somente serão avaliados e pontuados os profissionais indicados para as funções de coordenador e dos 2 (dois) especialistas que constam no item 5 (Equipe técnica mínima).

11.5.2. A pontuação dos 03 (três) profissionais acima será atribuída da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (ANOS)		
		≥ 5	≥ 7	≥ 10
01	Coordenador(a): Tempo de experiência comprovada na elaboração de relatórios de sustentabilidade utilizando a metodologia <i>Global Reporting Initiative</i> (GRI) e na coordenação de equipes multidisciplinares	5	10	15
02	Redator(a): Tempo de experiência em redação corporativa, elaboração de Matriz de Materialidade e elaboração de relatórios de sustentabilidade para empresa (s) de sociedade de	2,5	5	10

	economia mista ou empresa de capital aberto			
03	Designer Gráfico: Tempo de experiência em design editorial e elaboração de relatórios de sustentabilidade para empresa (s) de sociedade de economia mista ou empresa de capital aberto	2,5	5	10

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO ACADÊMICA		
		ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
04	Coordenador(a): Pós-Graduação (stricto e lato sensu) em Sustentabilidade	2,5	5	10
05	Redator(a): Pós-Graduação (stricto e lato sensu) em Sustentabilidade	2,5	5	10

ITEM	DESCRIÇÃO	CERTIFICAÇÃO
06	Coordenador(a): Certificação oficial da <i>Global Reporting Initiative</i> (GRI)	2,5
07	Redator(a): Certificação oficial da <i>Global Reporting Initiative</i> (GRI)	2,5

Obs: A pontuação total será a soma da pontuação dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 totalizando o máximo de 60,00 (sessenta) pontos. A pontuação de cada item não é cumulativa. A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a relação e vinculação da Equipe Técnica proposta para a execução dos serviços. Para fins de comprovação da capacidade técnica da equipe deverão ser anexados os respectivos diplomas de graduação e/ou especialização, certificado(s) e currículo lattes dos profissionais, incluindo a indicação do(s) relatório(s) elaborado(s) vinculando-o(s) ao nome da empresa assessorada.

11.5.2.1. Pontuação Final da Proposta Técnica (Nota da Proposta Técnica - NPT) será obtida com o somatório das pontuações atribuídas à Capacidade Técnica da Proponente (máximo de 60,00 pontos) e à Capacidade Técnica da Equipe Técnica (máximo de 60,0 pontos).

11.5.3. Serão DESCLASSIFICADAS as PROPOSTAS TÉCNICAS que não obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da nota total máxima obtida nos itens 11.5.1.1 e 11.5.1.2.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

12.1. Não será exigida.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEUS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1. Da proposta de preços

13.1.1. O licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Certame, o atendimento dos seguintes requisitos:

15.1.1.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, treinamento, garantia, montagem e instalação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre objeto licitado constante da proposta;

15.1.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como: IPI e demais impostos, encargos sociais, seguros, taxas, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento dos materiais;

15.1.1.3. A proposta entregue será considerada com prazo de validade mínimo de 60 dias, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação;

13.1.2. Serão desclassificadas as propostas:

15.1.2.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

15.1.2.2. Que contiverem preços ou vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste certame, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

15.1.2.3. Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes;

15.1.2.4. Que forem superiores ao valor orçado pela DESO.

13.1.3. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

13.1.4. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas no Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo do Edital.

13.1.5. A Proposta de Preço será considerada completa e abrangerá todos os custos necessários ao objeto.

13.1.6. Empresas que participarem deste processo, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU – Acórdão nº 754/2015 – Plenário) concomitantemente com as Sanções Administrativas previstas no item 15 deste Termo de referência.

13.2. Dos critérios de julgamento das propostas

13.2.1.A Proposta de Preços será avaliada e pontuada conforme definido na fórmula abaixo:

$$NPP = \frac{120 \times MPVO}{P}$$

○ Onde:

- NPP = Nota da Proposta de Preço;
- MPVO = Menor Preço Válido Ofertado; e
- P = Valor da Proposta de Preço em Exame.

13.3. Critérios para obtenção da nota final e classificação das proponentes

15.3.1. O cálculo da Nota Final – NF das proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das notas das propostas técnica e de preço, conforme equação a seguir:

$$NF = \frac{0,5 \times NPT + 0,5 \times NPP}{12}$$

○ Onde:

- NF = Nota Final
- NPT = Nota da Proposta Técnica
- NPP = Nota da Proposta de Preço

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada, pelo inadimplemento de suas obrigações, terá o prazo de 10 dias úteis, garantido a ampla defesa e o direito ao contraditório, sujeitando-se às seguintes sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DESO e na Lei 13.303/2016:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa moratória;

14.1.3. Multa compensatória;

14.1.4. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. As sanções constantes no subitem 14.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

14.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido a ampla defesa e o direito ao contraditório, o fornecedor que:

14.3.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

14.3.2. Não mantiver proposta, injustificadamente;

14.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.3.4. Fizer declaração falsa;

14.3.5. Cometer fraude fiscal;

14.3.6. Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

14.4. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no art. 186 do RILC.

14.5. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.6. A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no Sistema de Gerenciamento de Contratos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ao não.

14.7. A multa, correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a referida licitação, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

14.7.1. Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios;

14.7.2. Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006;

14.7.3. Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este Termo de Referência;

14.7.4. No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa.

14.8. Além das situações acima, poderá incidir multa, nos seguintes casos:

14.8.1. Inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada;

14.8.2. Inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato;

14.8.3. Nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela em atraso.

14.9. Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

14.10. A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela Contratada, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos e demais cominações legais;

14.11. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os serviços serão pagos, conforme segue:

- 13.1.1. 25% na entrega do relatório da revisão da Matriz de Materialidade;
- 13.1.2. 25% na entrega da versão preliminar do Relatório de Sustentabilidade;
- 13.1.3. 50% na entrega da versão final do Relatório de Sustentabilidade.

15.2. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, devidamente acompanhada da documentação exigida para quitação.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado a empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.4. Caso se faça necessária a apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até 15 (quinze) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.

16. FISCAL DO CONTRATO

16.1. Empregado designado como gerente da **1.0.03.00/APGE (ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORGANIZACIONAL)** que acompanhará a execução do contrato, verificando seu adimplemento em consonância com as cláusulas pactuadas.

17. FONTE DE RECURSOS

17.1. Fonte 10 – recursos próprios.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Para contratos superiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará à 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de até 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Fornecimento, a importância correspondente a 3% (três por cento) do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro, seguro-garantia, ou fiança bancária.

19. CRITÉRIO PARA ESTABELECIMENTO DE VALORES MÁXIMOS

19.1. Média aritmética obtida por meio de proposta(s) comercial(ais) fornecida(s) por empresa(s) especializada no na prestação do objeto deste processo.

20. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1. Preços fixos e irrealizáveis.

21. LEIS ANTICORRUPÇÃO – CONDOTA DA DESO

22.1. A DESO conduz os seus negócios de maneira legal, ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos gerais das leis anticorrupção e estende aos seus colaboradores e aos terceiros, que a representam, a obrigação de assimilar, aceitar e executar estas diretrizes;

22.2. Em decorrência, a DESO exige que suas contratadas conduzam seus negócios de forma a coibir a prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou quaisquer outras leis e regulamentos aplicáveis ao suborno ou corrupção.

22. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

24.1. Para a DESO o Código de Conduta e Integridade compila o conjunto de princípios éticos e normas que se consolidam em enunciados para orientar e direcionar a forma como a Companhia se relaciona com os seus *stakeholders*. O referido Código de Conduta e Integridade encontra-se disponível na página da DESO <https://www.deso-se.com.br>.

23. ANEXOS

- **ANEXO I – DA DESCRIÇÃO, DAS QUANTIDADES E DOS PREÇO(S) MÁXIMO(S) UNITÁRIO(S) E GLOBAL(AIS);**
- **ANEXO II – SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇO DETALHADA**

Aracaju/Se, 03 de novembro de 2023

Camilla Araújo Coelho Oliveira
Assessora da 1.0.03.00/APGE

**ANEXO I – DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E DOS PREÇO(S) MÁXIMO(S) UNITÁRIO(S) E
GLOBAL(AIS)**

PRODUTOS				PREÇOS MÁXIMOS LICITAÇÃO	
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO ANUAL DE SUSTENTABILIDADE EMPRESARIAL	UN	01	R\$ 127.750,00	R\$ 127.750,00
TOTAL					R\$ 127.750,00

*Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução dos serviços, tais como: mão-de-obra, leis sociais, L.D.I., (lucro e despesas indiretas), materiais, equipamentos, meios de comunicação, refeição, transporte, hospedagem, relatórios, impressões, despesas com envelopamento, extratos, envio de correspondência, selos, correio, sistema, hardware, software, manutenções, todas as taxas, impostos, etc.

ANEXO II – SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇO DETALHADA

À
DESO

Ref. Licitação Pública Nacional nº ____/20__ – Lote xxxx

Prezados Senhores,

Pela presente formulamos proposta comercial para ----- Objeto da Licitação -----, conforme discriminado no Anexo XX do Termo de Referência, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
TELEFONES:	
E-MAIL:	
DADOS BANCÁRIOS	
BANCO: (nome e código)	
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	
NOME:	
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:	CARGO:

LOTE X						
Item	Especificação do Produto	Und	Marca	Quant. Total	Valor	
					Unitário	Total
X.X					R\$	R\$
TOTAL GERAL						R\$

Valor da nossa proposta é de R\$ xxxxxxxxxxxx (por extenso).

1. **Validade da Proposta:** 60 dias corridos, contados a partir da data da sessão pública;
2. **Prazo do contratual:** 180 dias;
3. **Prazo de entrega:** Conforme item 4, subitem 4.1. do Termo de Referência;
4. **Local de Entrega:** Conforme item 4, subitem 4.2. do Termo de Referência;
5. **Especificar detalhadamente cada item licitado, juntando portfólios e/ou catálogos com especificações precisas e ilustrações;**
6. **Frete:** CIF

Declaramos que os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem a única e total contraprestação pela execução do **FORNECIMENTO**.

Declaramos, ainda, que estamos cientes e de acordo que as intimações ou notificações decorrentes da contratação, caso seja necessário, serão formalizadas eletronicamente para o e-mail da empresa, informado nesta Proposta Comercial, sendo o único responsável em manter-lhe atualizado junto a DESO, verificar caixa de SPAM e não obstante assegurar que o mesmo não esteja com a caixa de entrada cheia.

Portanto, estamos ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 20__

Assinatura do representante legal

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: 7BHE-YCPS-OL4U-OUL8



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/11/2023 é(são) :

- CAMILLA ARAUJO COELHO OLIVEIRA - 03/11/2023 09:55:56 (Certificado Digital)