

---

**EDITAL**

**DE**

**LICITAÇÃO PÚBLICA**

**Nº 012/2021**

**DESO**

## ÍNDICE

|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO I.....</b>                                                               | <b>5</b>  |
| 1 – OBJETO.....                                                                      | 5         |
| <b>CAPÍTULO II.....</b>                                                              | <b>6</b>  |
| 2 – FONTE DE RECURSOS.....                                                           | 6         |
| <b>CAPÍTULO III.....</b>                                                             | <b>6</b>  |
| 3 – DISPOSIÇÕES GERAIS.....                                                          | 6         |
| <b>CAPÍTULO IV.....</b>                                                              | <b>8</b>  |
| 4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....                                                   | 8         |
| <b>CAPÍTULO V.....</b>                                                               | <b>9</b>  |
| 5 – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AOS TERMOS DO EDITAL.....                           | 9         |
| <b>CAPÍTULO VI.....</b>                                                              | <b>10</b> |
| 6 – APRESENTAÇÃO E PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS.....                                     | 10        |
| <b>CAPÍTULO VII.....</b>                                                             | <b>11</b> |
| 7 – DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “A”.....                               | 11        |
| <b>CAPÍTULO VIII.....</b>                                                            | <b>12</b> |
| 8 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA.....                               | 12        |
| <b>CAPÍTULO IX.....</b>                                                              | <b>13</b> |
| 9 – APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA (NPT).....                                         | 13        |
| <b>CAPÍTULO X.....</b>                                                               | <b>14</b> |
| 10 – DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”.....                            | 14        |
| <b>CAPÍTULO XI.....</b>                                                              | <b>14</b> |
| 11 – DOS PREÇOS.....                                                                 | 14        |
| <b>CAPÍTULO XII.....</b>                                                             | <b>14</b> |
| 12 – APURAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (NPP).....                                       | 14        |
| <b>CAPÍTULO XIII.....</b>                                                            | <b>15</b> |
| 13 – CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES (NF)..... | 15        |
| <b>CAPÍTULO XIV.....</b>                                                             | <b>15</b> |
| 14 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “C”.....                                 | 15        |
| <b>CAPÍTULO XV.....</b>                                                              | <b>18</b> |
| 15 – ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.....                                     | 18        |
| <b>CAPÍTULO XVI.....</b>                                                             | <b>19</b> |
| 16 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....                                                   | 19        |
| <b>CAPÍTULO XVII.....</b>                                                            | <b>20</b> |
| 17 – FORMA DE PAGAMENTO.....                                                         | 20        |
| <b>CAPÍTULO XVIII.....</b>                                                           | <b>22</b> |
| 18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....                                                    | 22        |
| <b>CAPÍTULO XIX.....</b>                                                             | <b>24</b> |
| 19 – GARANTIA CONTRATUAL.....                                                        | 24        |
| <b>CAPÍTULO XX.....</b>                                                              | <b>25</b> |
| 20 – SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA.....                                       | 25        |
| <b>CAPÍTULO XXI.....</b>                                                             | <b>25</b> |
| 21 – CONDIÇÕES GERAIS.....                                                           | 25        |
| <b>CAPÍTULO XXII.....</b>                                                            | <b>25</b> |
| 22 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.....                                                    | 25        |
| <b>CAPÍTULO XXIII.....</b>                                                           | <b>25</b> |
| 23 – DISPOSIÇÕES FINAIS.....                                                         | 25        |
| <b>CAPÍTULO XXIV.....</b>                                                            | <b>26</b> |
| 24 – RESCISÃO.....                                                                   | 26        |
| <b>CAPÍTULO XXV.....</b>                                                             | <b>26</b> |
| 25 – FORO.....                                                                       | 26        |
| <b>ANEXOS DO EDITAL.....</b>                                                         | <b>27</b> |
| ANEXO I.....                                                                         | 28        |
| MODELO DE CREDENCIAL.....                                                            | 28        |
| ANEXO II.....                                                                        | 29        |
| DECLARAÇÃO DE VALIDADE DA PROPOSTA.....                                              | 29        |
| ANEXO III.....                                                                       | 30        |
| DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.....                                   | 30        |
| ANEXO IV.....                                                                        | 31        |
| DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR.....                          | 31        |
| ANEXO V.....                                                                         | 32        |
| DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....                          | 32        |
| ANEXO VI.....                                                                        | 33        |
| MINUTA DO CONTRATO.....                                                              | 33        |
| ANEXO VII.....                                                                       | 48        |

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| RESOLUÇÕES DE DIRETORIA EXECUTIVA..... | 48 |
| ANEXO VIII.....                        | 49 |
| JUSTIFICATIVA DE ÍNDICES.....          | 49 |
| ANEXO IX.....                          | 50 |
| TERMO DE REFERÊNCIA.....               | 50 |

**GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE**  
**SEDURBS**

**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS NA DESO, UTILIZANDO AS METODOLOGIAS COSO IV 2017 (ENTERPRISE RISK MANAGEMENT – ERM) E ISO 31.000/2018.**

**A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, por meio da Comissão Permanente de Licitações, com sede na Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho, em Aracaju/SE, Fone 0XX.79.3226-1021/1171, neste Edital doravante denominada DESO, torna público para conhecimento dos interessados, que receberá até as **09:00 horas** do dia **30 de julho de 2021**, os envelopes para participação da **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021**, de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, no modo de disputa fechado, sendo que os serviços objeto desta Licitação serão em regime de Empreitada por Preço Global. **A sessão pública de abertura dos envelopes será realizada por meio de videoconferência com início às 09:30 na data acima.**

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 9 (nove) meses; **FONTE DE RECURSOS:** Recursos Próprios da DESO – Rubrica 10; **REGÊNCIA LEGAL:** Normas gerais estabelecidas pela Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILC) da DESO, aprovado pelo Conselho de Administração da DESO em 24/01/ 2018 e publicado em 22 de março de 2018, com vigência a partir de 02/05/2018.

**ATENÇÃO:** Diante da caracterização pela Organização Mundial da Saúde OMS, definindo a infecção através do novo coronavírus (COVID-19) como pandemia, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 40.567 de 24/03/2020, Decreto Estadual nº 40.576 de 16/04/2020, Decreto Estadual Nº 40.588 de 27/04/2020 e MPV 927 de 22/03/2020 do Governo Federal e considerando as medidas preventivas no âmbito desta Empresa de Saneamento. Conforme RDE 016/2020, **as licitações públicas serão realizadas por meio de videoconferência** enquanto perdurar a situação de Calamidade Pública, preservando seu caráter público e transparente.

Os documentos para participação no certame deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitações através de protocolo **com até 30 (trinta) minutos de antecedência do horário e data marcados para a sessão de abertura**, sessão essa que será transmitida online via web para todos os interessados através da plataforma *Microsoft Teams*, cujo link será disponibilizado na página do processo licitatório; **será vedada interação dos internautas.**

**Poderá ser feito download do Edital e seus anexos no site da DESO, sem qualquer custo, [www.deso-se.com.br](http://www.deso-se.com.br).**

Aracaju/SE, 20 de maio de 2021.

**HERCÍLIO DA SILVA RAMOS JÚNIOR**  
*Presidente da Comissão Permanente de Licitação/CPL*  
**DESO**

## **CAPÍTULO I**

### **1 – OBJETO**

**1.1** – O presente Edital de **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO**, seu TERMO DE REFERÊNCIA, e Anexos, fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS NA DESO, UTILIZANDO AS METODOLOGIAS COSO IV 2017 (ENTERPRISE RISK MANAGEMENT – ERM) E ISO 31.000/2018.**

**1.2 – Descrição dos Serviços:** Para a execução deste objetivo e escopo, será utilizado uma visão metodológica e integrada dos riscos corporativos, permitindo a focalização e priorização dos riscos relevantes pelos executivos da DESO, através de 14 (quatorze) serviços distintos:

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>                                                                                  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS                                       |
| 1.1         | Planejar as Atividades Necessárias Para Execução de Objeto do Contrato                            |
| 2.1         | Revisão de Política de Gestão de Riscos Corporativos                                              |
| 2.2         | Elaboração de Documentação de Procedimentos de Gestão de Riscos                                   |
| 2.3         | Elaboração da Estruturação Hierárquica Organizacional para a Gestão de Riscos                     |
| 2.4         | Definição do Modelo de Relatório de Comunicação para a Estrutura Organizacional                   |
| 2.5         | Capacitação dos Empregados Envolvidos com a Implementação de Gerenciamento de Riscos Corporativos |
| 2.6         | Mapeamento de Riscos de Negócio                                                                   |
| 2.7         | Análise Geral de Riscos                                                                           |
| 2.8         | Identificação e Avaliação dos Riscos Relevantes                                                   |
| 2.9         | Elaboração da Documentação dos Riscos Relevantes Identificados                                    |
| 2.10        | Proposta de Implantação de Ferramenta Informatizada para a Gestão de Riscos Corporativos          |
| 2.11        | Avaliação de Riscos e Controles nos Processos de Negócio                                          |
| 2.12        | Definição dos Indicadores de Risco e Elaboração do Painel de Controle ( <i>Dashboard</i> )        |
| 3.1         | Acompanhamento da Implantação (Mentoria)                                                          |

**1.3 – Do escopo dos serviços:** O escopo foi dividido em 3 (três) fases distintas, cujo objetivo final é assessorar e acompanhar a DESO na implementação do Gerenciamento de Riscos Corporativos, conforme os **itens 4.1 a 4.3** do Termo de Referência.

**1.4 – Dos prazos:** O prazo de execução do objeto será de **9 (nove) meses**, tendo como prazo contratual o período de **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos, contado a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

**1.4.1 -** A execução dos serviços deverá seguir o seguinte cronograma do **item 5** do Termo de Referência.

**1.4.2 -** As entregas previstas na descrição dos serviços deverão ser realizadas até o 5º dia útil do mês subsequente.

## **CAPÍTULO II**

### **2 – FONTE DE RECURSOS**

Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objeto deste Edital correrão à conta da **Receita Própria da DESO – Rubrica 10**.

## **CAPÍTULO III**

### **3 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **3.1 – DEFINIÇÕES**

Sempre que as palavras indicadas abaixo, ou os prenomes usados em seu lugar, aparecem nestes documentos de LICITAÇÃO PÚBLICA ou em qualquer lugar de seus Anexos, elas terão o significado determinado a seguir:

**a) DESO**

Companhia de Saneamento de Sergipe;

**b) CONTRATANTE**

DESO;

**c) PROPONENTE/LICITANTE**

Empresa que apresenta proposta para prestação dos serviços objeto da presente LICITAÇÃO PÚBLICA;

**d) CONTRATADA**

Empresa vencedora desta LICITAÇÃO PÚBLICA em favor da qual forem adjudicados os serviços, mediante a assinatura do Contrato;

**e) FISCALIZAÇÃO**

DESO e/ou prepostos, devidamente credenciados para realização da fiscalização dos serviços, objeto da presente LICITAÇÃO PÚBLICA. A FISCALIZAÇÃO implicará na inspeção dos serviços em execução e executados com a finalidade de assegurar sua qualidade, obediência às instruções e especificações, cronogramas e demais dados informados pela LICITANTE em sua proposta, bem como execução dos testes. Para tanto, ser-lhe-á permitido o livre acesso às instalações dos serviços e/ou subcontratados envolvidos na execução.

**3.2** – A COMPANHIA fornecerá aos inscritos, além do edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento da LICITAÇÃO PÚBLICA;

**3.3** – Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos da LICITAÇÃO PÚBLICA só serão atendidos mediante solicitação por escrito, protocolada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes da data marcada para a entrega das propostas. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados em envelope fechado, como segue:

**a)** No centro do envelope:

**À COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Endereço – Rua Campo do Brito nº 331**  
**Cidade – Aracaju**  
**CEP – 49.020-380**

**b)** No canto superior esquerdo do envelope;

**LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO**  
**PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**  
**PROPONENTE \_\_\_\_\_**

- Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.
- Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos através de **e-mail** e divulgado no site da DESO – **[www.deso-se.com.br](http://www.deso-se.com.br)**.

**3.4** – O presente Edital de LICITAÇÃO PÚBLICA poderá ser impugnado por qualquer interessado, desde que protocole seu pedido de impugnação até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para sua abertura.

- O instrumento convocatório poderá ser impugnado, motivadamente por qualquer pessoa física ou jurídica até o 5º dia útil anterior à data fixada para abertura do certame.

**3.4.1** – A DESO deve processar, julgar e decidir a impugnação interposta em até **3 (três) dias úteis** contados da interposição.

**3.4.2** – Compete à autoridade signatária do TERMO DE REFERÊNCIA decidir as impugnações interpostas.

**3.4.3** – Se a impugnação for julgada improcedente, a DESO deverá comunicar a decisão diretamente ao Impugnante, dando seguimento à licitação.

**3.5** – Qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos acerca da licitação até o 5º dia útil anterior à data fixada para a abertura do certame, que deverão ser respondidos pela autoridade signatária do TERMO DE REFERÊNCIA, em até 3 (três) dias úteis contados da interposição.

**3.5.1** – As respostas dadas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio da DESO a todos os interessados e passam a integrar o instrumento convocatório na condição de anexos.

**3.6** – O pedido de impugnação e esclarecimentos aos termos deste Edital e seus anexos deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações da DESO e protocolado no endereço constante do preâmbulo deste Edital, ou enviado por e-mail (***cpl@deso-se.com.br***).

**3.7** – A impugnação feita tempestivamente pela LICITANTE não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**3.8** – A COMPANHIA poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no Edital da presente LICITAÇÃO PÚBLICA. Caso os aditamentos, modificações ou revisões, alterem ou afetem a formulação das propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido.

- Os aditamentos, modificações ou revisões serão encaminhados às firmas através de e-mail (***cpl@deso-se.com.br***);

**3.9** – Não serão consideradas propostas apresentadas após a data e hora convencionadas para a abertura das mesmas.

**3.10** – A DESO poderá revogar este Edital, se presentes razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua conduta. Poderá ainda anulá-lo por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**3.11** – Caso a data prevista para realização desta LICITAÇÃO PÚBLICA seja declarada feriado ou ponto facultativo e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

**3.12** – Esta LICITAÇÃO PÚBLICA será regida pelos documentos cuja hierarquia se estabelece, na seguinte ordem:

- EDITAL;**
- TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS;**
- ANEXOS DO EDITAL;**

**3.13** – A LICITANTE VENCEDORA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, desde que a somatória não extrapole o valor da modalidade licitada. A supressão acima dos limites ora estabelecidos, somente poderá ser efetivada mediante acordo entre os CONTRATANTES.

**3.14** – Na ocorrência de acréscimos dos quantitativos, inicialmente contratados, e respeitado o limite acima, o Contrato poderá ter seu prazo prorrogado.

**3.15** – O prazo do contrato poderá ser prorrogado ordinariamente, desde que observado o Art. 140, e os requisitos do art. 143 do RILC DESO.

**3.16** – Tanto os casos de prorrogação de prazo, quanto os de alteração do Contrato, serão precedidos de Termo Aditivo.

## **CAPÍTULO IV**

### **4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** – Poderão participar desta licitação, Pessoas jurídicas nacionais legalmente constituídas, que tendo adquirido este Edital com seus elementos constitutivos venham a atender as condições exigidas para sua habilitação.

**4.2** – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**4.2.1** – Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

**4.2.1.1** – A Comissão Permanente de Licitações para cumprimento do item acima deverá consultar o portal **www.deso-se.com.br** na aba 'fornecedores penalizados'.

**4.2.2** – Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

**4.2.3** – Empresa ou entidade cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, sejam acionistas da DESO, detentor de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, bem como dirigentes, empregados ou membros da sua Comissão Permanente de Licitações.

**4.2.4** – Que se enquadrem em um ou mais dispositivos do art.38 da Lei nº 13.303/2016;

**4.2.5** – Com registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

**4.2.6** – Que se enquadrem em um ou mais normativos dos arts. 12 e 13 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO.

**4.2.7** – Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste EDITAL.

**4.2.8** – Empresas que participem da licitação em consórcio.

**4.3** – O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da empresa LICITANTE.

**4.4** – A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos, cláusulas e condições previstas neste Edital e seus Anexos.

## **CAPÍTULO V**

### **5 – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AOS TERMOS DO EDITAL**

**5.1** – O pedido de impugnação aos termos deste Edital e seus anexos deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações da DESO e protocolado no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

**5.2** – Por qualquer cidadão, por escrito, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital, devendo a DESO responder em até 3 (três) dias úteis do recebimento da impugnação no seu protocolo;

**5.3** – A resposta da DESO não prejudica o direito de que qualquer LICITANTE, contratado ou pessoa física ou jurídica possa representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação da legislação regente para os fins do disposto neste item.

**5.4** – A impugnação feita tempestivamente pela LICITANTE não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**5.5** – Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta LICITAÇÃO PÚBLICA só serão atendidos mediante solicitação por escrito, protocolada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes da data marcada para a entrega das propostas.

## **CAPÍTULO VI**

### **6 – APRESENTAÇÃO E PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1** – As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes fechados, os quais deverão conter as seguintes indicações:

**a)** No centro dos 03 (três) envelopes,

**À COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE**

**Endereço: Rua Campo do Brito nº 331**

**Cidade: Aracaju – ESTADO: SERGIPE**

**CEP: 49.020-380**

**b)** No canto superior esquerdo a indicação do envelope, como segue:

**Envelope A - “Proposta Técnica”**

**LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO**

**Nome da PROPONENTE:**

**Envelope B - “Proposta de Preços”**

**LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO**

**Nome da PROPONENTE:**

**Envelope C - “Documentos de Habilitação”**

**LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO**

**Nome da PROPONENTE:**

**Opcional quando for o caso – ENVELOPE D - “Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)”.**

**LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO**

**Nome do PROPONENTE:**

**6.2** – As propostas poderão ser encaminhadas por meio postal com aviso de recebimento (AR) ou ainda, por conta da disseminação da COVID-19, poderão ser protocoladas diretamente no Protocolo Geral da DESO antes do horário designado a abertura do certame.

**6.3** – Para fins de qualificação e enquadramento como **microempresas (ME)** e **empresas de pequeno porte (EPP)**, as empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, incisos I e II do Artigo 3º, deverão atender também as disposições das Leis Estaduais nº 6.206 de 24/09/2007 (art. 3º) e nº 6.675 de 18/09/2009 (art. 3º, § 1º e 2º), com a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Declaração de Enquadramento como **ME** ou **EPP**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente comprovada por meio das informações contidas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, acessível no sítio **[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)**;

**b)** As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das empresas de pequeno porte que não apresentarem os documentos descritos acima, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime, ou seja, sem auferir as vantagens estabelecidas nos arts. 42, 43, 44, 45, 46 e 47 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

c) Comprovada a falsidade da declaração apresentada pela LICITANTE, impõe-se sanção administrativa, atendido o devido processo legal e representação junto ao Ministério Público.

**6.4** – Instalada a Sessão, o Presidente da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** declarará aberto os trabalhos, sendo vedado, a partir deste momento, o recebimento de qualquer outra documentação senão aquela (s) apresentadas pela(s) LICITANTE(S) no horário aprazado. Serão assim apresentados em sessão virtual os **Envelopes A – PROPOSTA TÉCNICA, B – PROPOSTA DE PREÇOS, C – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e D – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO como ME ou EPP**, se houver, enviados pela (s) LICITANTE(S), seja por postagem e com aviso de recebimento (AR) ou protocolados na sede DESO e, em seguida, rubricados pela Comissão de Licitação, ficando os referidos envelopes em poder da mesma.

**6.4.1** – Fica dispensável a **CREDENCIAL (ANEXO I)** neste momento de pandemia e razão da virtualização da sessão.

**6.5** – Não será permitido a manifestação da (s) LICITANTE(S) durante a sessão.

**6.6** – Todos os elementos da proposta e documentos, contidos nos envelopes “A”, “B”, “C” e “D” (se houver) deverão ser apresentados digitados, perfeitamente legíveis, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente datados e assinados.

## **CAPÍTULO VII**

### **7 – DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “A”**

**7.1** - Atestado(s) Técnico(s) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) a execução de serviços de Consultoria Gerenciamento e/ou Estruturação e Implantação de Gestão de Riscos Corporativos 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 do Termo de Referência;

**7.2** - Diploma(s) de especialização(ões), mestrado ou doutorado e certificação em Gerenciamento de Risco (*CRMA ou PMI-RMP*) 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 do Termo de Referência;

**7.2.1 – Equipe Técnica Mínima:** a empresa deverá considerar uma equipe mínima de 2 (dois) membros, com a seguinte qualificação profissional:

**a) Coordenador:** 1 (um) profissional, com formação superior e experiência comprovada em Gerenciamento de Riscos Corporativos com base na metodologia COSO e ISO 31.000, na coordenação de equipes multidisciplinares, que será responsável pela interlocução a contratada, coordenando ao longo do processo a atuação de diferentes especialistas;

**b) Especialista:** 1 (um) profissional, com formação superior e experiência comprovada em Gerenciamento de Riscos Corporativos com base na metodologia COSO e ISO 31.000.

**7.2.2** - A qualificação profissional deverá ser comprovada por meio da apresentação de diploma de graduação e curriculum vitae dos profissionais, incluindo a indicação da(s) consultoria(s) prestada(s) vinculando-o(s) ao nome da empresa contratante.

**7.3** - Quadro resumo, indicando os critérios de julgamento da proposta técnica atendidos e a respectiva documentação comprobatória.

## **CAPÍTULO VIII**

### **8 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**8.1** - A Proposta Técnica será avaliada e pontuada de acordo com os seguintes critérios objetivos:

#### **8.1.1 - Capacidade Técnica da Proponente (Máximo de 60 pontos):**

a) Serão pontuados os serviços de Consultoria em Gerenciamento de Riscos Corporativos na DESO executados pela empresa nos últimos 10 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   | Gerenciamento e/ou Estruturação e Implantação de Gestão de Riscos Corporativos, de acordo com a metodologia COSO (Enterprise Risk Management – ERM) e ISO 31.000, 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   | Gerenciamento e/ou Estruturação e Implantação de Gestão de Riscos Corporativos, de acordo com a metodologia COSO (Enterprise Risk Management – ERM) e ISO 31.000, 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   | Gerenciamento e/ou Estruturação e Implantação de Gestão de Riscos Corporativos, de acordo com a metodologia COSO (Enterprise Risk Management – ERM) e ISO 31.000, 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 60,00 (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.

#### **8.1.2 - Capacidade Técnica da Equipe Técnica (Máximo de 60 pontos):**

a) Somente serão avaliados e pontuados os profissionais indicados para as funções de coordenador e de especialista que constam no item 6 do Termo de Referência (Equipe técnica mínima). A pontuação dos 02 (dois) profissionais acima será atribuída da seguinte forma:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                          | TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ANOS) |      |      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                    | ≥ 5                                      | ≥ 10 | ≥ 15 |
| 01   | Coordenador(a): Tempo de experiência comprovada no Gerenciamento e/ou Estruturação e Implantação de Gestão de Riscos Corporativos, de acordo com a metodologia COSO (Enterprise Risk Management – ERM) e ISO 31.000 e na coordenação de equipes multidisciplinares | 10                                       | 15   | 20   |
| 02   | Especialista: Tempo de experiência comprovada no Gerenciamento e/ou Estruturação e Implantação de Gestão de Riscos Corporativos, de acordo com a metodologia COSO (Enterprise Risk Management – ERM) e ISO 31.000                                                  | 2,5                                      | 5    | 10   |

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                         | FORMAÇÃO ACADÊMICA |          |           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|-----------|
|      |                                                                                                                   | ESPECIALIZAÇÃO     | MESTRADO | DOUTORADO |
| 03   | Coordenador(a): Pós-Graduação (stricto e lato sensu) em Governança Corporativa e/ou Gestão de Riscos Corporativos | 5                  | 10       | 15        |
| 04   | Especialista: Pós-Graduação (stricto e lato sensu) em Governança Corporativa e/ou Gestão de Riscos Corporativos   | 2,5                | 5        | 10        |

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                | CERTIFICAÇÃO |
|------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 05   | Coordenador(a): Certificação em Gerenciamento de Risco (CRMA ou PMI-RMP) | 2,5          |
| 06   | Especialista: certificação em Gerenciamento de Risco (CRMA ou PMI-RMP)   | 2,5          |

**Obs:** A pontuação total será a soma da pontuação dos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06 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 *curriculum vitae* dos profissionais, incluindo a indicação da(s) consultoria(s) realizada(s) vinculando-o(s) ao nome da empresa contratante.

## **CAPÍTULO IX**

### **9 – APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA (NPT)**

**9.1** - A 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)**.

## **CAPÍTULO X**

### **10 – DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”**

**10.1** - Na proposta de preços deve constar claramente os seguintes elementos:

**a)** Carta 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, prazo contratual e o preço global proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em reais, com validade mínima da proposta de **120 (cento e vinte) dias**;

**b)** Composição do Preço Orçado, com demonstrativo dos Encargos Sociais;

**c)** Cronograma Físico-Financeiro.

**d)** A LICITANTE deverá indicar, em sua proposta, a opção da **CAUÇÃO** para garantia do Contrato, conforme **item 20 do TERMO DE REFERÊNCIA** e, de acordo com as disposições do **CAPÍTULO XIX** deste Edital.

**Obs.:** Para indicação do preço global, a empresa deverá considerar uma equipe mínima de 2 (dois) membros.

## **CAPÍTULO XI**

### **11 – DOS PREÇOS**

**11.1** - O valor orçado para a execução dos serviços previstos desta licitação é de **R\$ 566.166,69 (quinhentos e sessenta e seis mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e nove centavos)**, conforme planilha abaixo:

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>                                                                                                    | <b>Unidade</b> | <b>Quant.</b> | <b>Total</b>   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| 1           | Contratação de serviço de Consultoria para Implantação do Processo de Gerenciamento de Riscos Corporativos na DESO. | un             | 1             | R\$ 566.166,69 |

**11.2** - 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, hospedagem, transporte, relatórios, impressões, despesas com envelopamento, extratos, envio de correspondência, selos, correio, sistema, hardware, software, manutenções, todas as taxas, impostos, etc.

## **CAPÍTULO XII**

### **12 – APURAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (NPP)**

**12.1** - 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.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **13 – CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES (NF)**

**13.1** - 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

### **CAPÍTULO XIV**

#### **14 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “C”**

**14.1** – Os documentos a seguir relacionados deverão ser apresentados em uma (01) via original ou fotocópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência pela Comissão, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, com exceção daqueles emitidos por meio de sistema eletrônico via internet, na mesma sequência da relação, numeradas, dispostas ordenadamente e encadernadas separadamente de forma a não conter folhas soltas. A primeira folha deverá conter índice dos documentos anexados.

##### **14.2 – Habilitação Jurídica:**

14.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.2.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

14.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

14.2.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

##### **14.3 – Regularidade Fiscal:**

14.3.1 – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), antigo Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CGC/MF).

14.3.2 – Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.3.3 – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS).

14.3.4 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

14.3.5 – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo emitida pelo Município (ISSQN) relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

• O prazo de validade das Certidões descritas no item anterior, será o consignado em cada Certidão. No caso de não consignação do prazo de sua validade, este será de 90 (noventa) dias.

14.3.6 – A LICITANTE que optar pelo seu domicílio, deverá apresentar toda documentação exigida nos subitens acima do mesmo domicílio. Se escolher a sua sede, deverá apresentar todos os documentos acima exigidos referentes à sua sede.

#### **14.4 – Regularidade Trabalhista:**

10.4.1 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

#### **14.5 – Qualificação Técnica:**

**a)** A licitante deve apresentar:

I - Atestado técnico comprovando que prestou consultoria para Gerenciamento e/ou Estruturação e Implantação de Gestão de Riscos Corporativos, de acordo com a metodologia COSO (Enterprise Risk Management – ERM) e ISO 31.000, 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

II - 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 detém as qualificações mínimas exigidas no item 6 do Termo de Referência.

#### **14.6 – Qualificação Econômico-Financeira:**

**14.6.1** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**14.6.2** - O Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do Conselho Federal de Contabilidade.

**14.6.3 -** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) - Para as sociedades anônimas, mediante cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.

b) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos.

c) Para as empresas constituídas a menos de um ano, será exigido apenas o Balanço de Abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.

d) No caso de ME/EPP, desde que optante pelo simples, será exigido contabilidade simplificada, contendo termo de abertura e encerramento devidamente autenticado pelo órgão competente.

e) No caso de licitantes com apuração de lucro real, será exigida comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL;

**14.6.4 -** A Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo:

**1 - Índice de Liquidez Corrente - LC;**

Define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo. Para fins deste edital, obtendo-se o índice de Liquidez corrente pela seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{maior ou igual a } \mathbf{1,20}$$

Será considerada habilitada a empresa que apresentar índice de Liquidez Corrente igual ou superior a **1,20**.

**2 - Índice de Liquidez Geral - LG**

Define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não mobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Para fins deste edital, obtendo-se o índice de Liquidez Geral pela seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} = \text{maior ou igual a } \mathbf{1,10}$$

Será considerada habilitada a empresa que apresentar índice de Liquidez Geral igual ou superior a **1,10**.

### **3 - Índice de Endividamento Geral - EG**

Mede a participação de recursos financiados por terceiros, sendo um indicador de risco da empresa. Para fins deste edital, obtendo-se o Índice de Endividamento Geral pela seguinte fórmula:

$$EG = \frac{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo})}{\text{Patrimônio Líquido}} = \text{menor ou igual a } \mathbf{0,50}$$

**a)** Será considerada habilitada a empresa que apresentar índice de Endividamento Geral igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).

**b)** Na hipótese de até 02 (dois) indicadores acima não atingirem os valores previstos e caso a LICITANTE tenha sido considerada apta tecnicamente, a DESO se reserva o direito de exigir da LICITANTE, para assinatura do Contrato, um seguro de garantia adicional tipo "*performance bond*" ou outro, ou garantia específica concedida à LICITANTE por agente financeiro, aceito pela DESO, de que terá aporte de recursos necessários à execução do Contrato a ser firmado.

**c)** Na hipótese dos 03 (três) indicadores não atingirem os valores previstos, a LICITANTE será considerada inabilitada.

**14.6.5** - O Patrimônio Líquido mínimo exigido será de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

**14.6.6** - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

**14.7** - As LICITANTES são obrigadas a apresentarem a **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**, conforme **modelo do ANEXO III** deste Edital;

**14.8** - A LICITANTE deverá indicar, formalmente, o nome, *e-mail* e CNPJ da pessoa que assinará o Contrato, bem como a conta bancária em que os pagamentos deverão ser efetuados.

**14.9** - Os documentos referidos nesta CLÁUSULA poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso.

**14.10** - Se a LICITANTE apresentar documentação em desacordo com o solicitado no item **14.1** a **14.7**, será **INABILITADA**.

## **CAPÍTULO XV**

### **15 - ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**15.1** - Adjudicado o objeto desta licitação pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO em despacho nos autos do processo de licitação, este será remetido ao Presidente da DESO para homologação.

**a)** Homologada esta licitação, o seu objeto poderá ser contratado com a empresa adjudicatária.

**15.2** – Na hipótese em que a empresa adjudicatária venha a decair do direito à contratação do objeto desta licitação, a DESO poderá convidar as empresas LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, inclusive quanto ao preço, ou revogar esta licitação, independentemente da cominação que deverá ser aplicada a empresa LICITANTE adjudicatária.

**15.2.1** – Na hipótese de o convocado se recusar a assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, será instaurado processo administrativo punitivo, devendo convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pela LICITANTE VENCEDORA.

**15.3** – A DESO somente poderá revogar esta licitação por razões de interesse público de correntes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

**15.4** – A anulação do procedimento desta licitação por motivo de ilegalidade induzirá à do contrato, não gerando obrigação da DESO em indenizar a CONTRATADA ressalvado o disposto no subitem **16.7** adiante descrito.

**15.5** – A declaração de nulidade do contrato originado por esta licitação opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

**15.6** – A nulidade não exonera a DESO do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

**15.7** – No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.8** – A empresa LICITANTE adjudicatária será convocada a assinar o instrumento contratual, conforme a **MINUTA DE CONTRATO** conforme **modelo do ANEXO VI** deste Edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação.

## **CAPÍTULO XVI**

### **16 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1** – Dos atos praticados pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO com respeito a esta licitação cabe, RECURSO ÚNICO, após encerramento da fase de HABILITAÇÃO, onde as razões de recursos deverão ser apresentadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da publicidade do ato em meio eletrônico, site **[www.deso-se.com.br](http://www.deso-se.com.br)**, ou da lavratura da ata da sessão, se presentes todos os LICITANTES.

**16.2** – As razões do recurso serão dirigidas ao Presidente da DESO por intermédio do Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, através de petição interpositória.

**a)** Os recursos serão disponibilizados na Internet no site **[www.deso-se.com.br](http://www.deso-se.com.br)**, sendo de responsabilidade das PROPONENTES acessá-los para obtê-los. A partir da data de disponibilização as demais empresas participantes poderão apresentar contrarrazões no prazo de até 5(cinco) dias úteis.

**16.3** – A comissão de licitação, que praticou o ato recorrido, apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e fazê-lo subir à segunda instância administrativa, devidamente informado, devendo a decisão final ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**16.4** – O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.5** – No caso da inversão de fases, os LICITANTES poderão apresentar recursos após a fase de habilitação e após a fase de julgamento das propostas.

**16.6** – Na contagem dos prazos acima, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**16.7** – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da DESO.

**16.8** – Caso as datas previstas para a realização dos eventos fixados neste Edital sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados.

## **CAPÍTULO XVI**

### **17 – FORMA DE PAGAMENTO**

**17.1** – Os serviços acima referenciados, quando devidamente aceitos pela fiscalização da DESO, mediante apresentação dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12/ 2004 de 13/07/2004 e na R.D.E nº 21/2015 de 22/10/2015 desta Companhia, que de pois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em **30 (trinta) dias**, contados da data de sua aceitação, respeitando a seguinte programação:

- 15% - Após a conclusão dos itens 1.1, 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4
- 25% - Após a conclusão dos trabalhos dos itens 2.5, 2.6, 2.7 e 2.8;
- 35% - Após a conclusão dos itens 2.9, 2.10, 2.11 e 2.12;
- 25% - Durante a execução do item 3.1, onde será distribuído ao longo de 5 (cinco) meses e os valores serão pagos, em 5 (cinco) parcelas mensais, as quais somadas correspondem ao valor total da fase. O serviço especificado no item 3.1, deverá ser realizado no quinto, sexto, sétimo, oitavo e nono mês, a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- Os serviços entregues pela empresa contratada devem ser avaliados pela empresa contratante e, em caso de concordância, deverá ser emitido, pela DESO, um documento de aceite dos serviços, que servirá para liberação do processo de pagamento da fatura relativa à etapa;
- As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela Fiscalização da DESO.
- Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à CONTRATADA para correções e acertos, iniciando-se, após nova apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

**17.1.1** – Nota Fiscal e Fatura/Recibo com o mesmo CNPJ constante do processo licitatório e do preâmbulo deste instrumento, constando nos seus anversos, o número do Contrato e da Ordem de Serviço;

**a)** Quando houver emissão de nota fiscal eletrônica, informamos que a DESO disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: **nfse@deso-se.com.br**, para recepcionar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela empresa contratada.

**17.1.2** – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

**17.1.3** – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo de Débitos Trabalhistas (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

**17.1.4** – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**17.1.5** – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia, conforme R.D.E. nº 21/2015, de 22/10/2015;

**17.1.6** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (ISS) do domicílio ou sede da CONTRATADA;

**17.1.7** – Apresentar DARF da retenção de 1,5% IRPJ e DARF da retenção de 4,65% (CSII, COFINS, PIS/PASEP);

**17.2** – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega a DESO, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela DESO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

**17.3** – A Nota fiscal/Fatura deverá destacar o valor dos impostos ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

**17.4** – Caso a CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**17.5** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**17.6** – Somente poderá ser acatada junto ao faturamento, Nota Fiscal dentro do seu período de validade de emissão, cujo CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas corresponda àquele do Contrato e da respectiva Ordem de Serviço.

**17.7** – Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária em Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras Praças.

**17.8** – A DESO incorrerá em mora caso não efetue o pagamento das faturas no 30º (trigésimo) dia de sua apresentação no protocolo da DESO, conforme disposto no item **17.1** acima, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto. Passado este prazo, estará obrigada a efetuar a compensação financeira, ou seja, correção monetária por atraso de pagamento, calculada com base no INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até a data do seu efetivo pagamento.

**a)** Caso o trigésimo dia ocorra em data não útil na administração da DESO, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

**b)** A administração da DESO poderá realizar pagamento antes do 30º (trigésimo) dia da apresentação das faturas no protocolo da DESO, sendo que no caso da DESO efetuar o pagamento após o 30º (trigésimo) dia e havendo requerimento do contratado pela mora, a DESO deverá promover a compensação financeira quando ocorrer pagamentos antecipados, calculado com base no INPC ou outro índice substitutivo, entre a data do efetivo pagamento e a data de vencimento.

**17.9** – A DESO fica autorizada a promover a retenção de créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato.

**17.10** – Fica estabelecido que a CONTRATADA não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a DESO não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

**17.11** – Nenhum pagamento será efetuado, a qualquer título, à empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

#### **17.12 – SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO**

**17.12.1** – Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

**a)** Deixar de apresentar os documentos exigidos no item anterior;

**b)** Irregularidade na prestação dos serviços fora dos padrões exigidos, de responsabilidade da CONTRATADA;

**c)** Não cumprimento dos prazos, em desobediência às condições estabelecidas no Contrato;

**d)** Apresentação de fatura com CNPJ diferente do constante no processo licitatório e no contrato.

**e)** Erro ou vício das faturas;

**17.12.2** – Na ocorrência da hipótese prevista na *alínea 'e'* acima mencionada, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua reapresentação.

**17.12.3** – Fica vedado à DESO pagar, sob quaisquer títulos, indenizações ou ressarcimentos devidos pela CONTRATADA em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

### **CAPÍTULO XVIII**

#### **18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** – A CONTRATADA, pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no RILC e na Lei nº 13.303/2016:

**18.1.1** – Advertência;

**18.1.2** – Multa moratória;

- 18.1.3 – Multa compensatória;
- 18.1.4 – Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 18.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**18.2** – As sanções constantes no subitem 18.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

**18.3** – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

- 18.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;
- 18.3.2 – Não mantiver proposta, injustificadamente;
- 18.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.3.4 – Fizer declaração falsa;
- 18.3.5 – Cometer fraude fiscal;
- 18.3.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

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

**18.5** – 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.

**18.6** – A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ao não.

**18.7** – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser aplicada multa correspondente 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a 5% do valor total do contrato;

V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 20% sobre o valor da parcela não executada;

VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato;

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

**18.8** – 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.

**18.9** – 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;

**18.10** – Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano 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.

## **CAPÍTULO XIX**

### **19 – GARANTIA CONTRATUAL**

**19.1** – A empresa CONTRATADA, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de 10 (dez) dias da emissão da Ordem de Serviços, a importância correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades: **1 – Caução em Dinheiro; 2 – Seguro Garantia; 3 – Fiança Bancária.**

**19.2** – Caso a Garantia prestada pela CONTRATADA seja em moeda corrente, a mesma será Depositada em Conta a ser indicada pela DESO, a fim de se manter sua atualização financeira.

**19.3** – A garantia prestada nas modalidades de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, deverá ser apresentada com validade de 03 meses após o término da vigência contratual.

**19.4** – Fica estabelecido que a Garantia prestada não poderá ser parcelada nas faturas pagas à CONTRATADA.

**19.5** – Se, por qualquer razão, durante a execução do Objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pela DESO.

**19.6** – Se, no decorrer da execução do Contrato, a CONTRATADA solicitar a substituição da garantia prestada, a área gestora do Contrato deverá justificar a conveniência da substituição, arcando a CONTRATADA com os custos de publicação.

**19.7** – A Garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

**19.8** – No caso das rescisões a devolução da Garantia somente se procederá depois de observado o art.182, § 3º, e o art.183, incisos II e III do RILC.

**19.9** – A garantia de execução do Contrato ou o seu saldo, se houver (aplicada nas contratações de mão de obra), somente será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo a dos encargos sociais e trabalhistas se houver mão de obra direta envolvida na prestação.

**19.10** – A garantia prestada pela CONTRATADA, será liberada pelo 5.0.11.00/GFIN, após emissão do “TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS”.

**19.11** – Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela CONTRATADA, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

## **CAPÍTULO XX**

### **20 – SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**20.1** – Será vedado à CONTRATADA subcontratar o presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

**20.2** – 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.

## **CAPÍTULO XXI**

### **21 – CONDIÇÕES GERAIS**

**21.1** – Os serviços deverão ser executados de acordo com as exigências elencadas no Termo de Referência;

**21.2** – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do Contrato;

**21.3** – A CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços em estrita obediência ao TERMO DE REFERÊNCIA, elemento integrante desta LICITAÇÃO PÚBLICA, independentemente de sua transcrição no bojo deste Edital ou do Contrato.

**21.4** – A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta CLÁUSULA, no que lhe couber, não transfere à DESO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

## **CAPÍTULO XXII**

### **22 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**22.1** – Os preços serão fixos e irreajustáveis.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **23 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** – A Comissão de Licitação poderá, se considerar necessário, solicitar a qualquer em presa LICITANTE, em qualquer fase da licitação, quaisquer esclarecimentos, informações ou dados adicionais, sendo que tais esclarecimentos não poderão implicar em modificação da documentação de habilitação e da proposta comercial.

**23.2** – A DESO poderá, se necessário, fazer modificações neste Edital, as quais serão informadas aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Sergipe e em jornal de circulação no Estado de Sergipe, respeitado sempre o prazo mínimo idêntico daquele da primeira publicação.

**23.3** – No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerá às disposições deste Edital.

**23.4** – A autorização de subcontratação concedida pela DESO não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições do Contrato.

**23.5** – A DESO poderá, até a formalização definitiva do futuro contrato, desistir da contratação, bem assim revogar a licitação, no todo ou em parte, por interesse público, ou anulá-la por eventual existência de nulidade, sem que disso resulte, para qualquer LICITANTE, direito ou pedido de ressarcimento ou indenização, ressalvada a restituição da garantia de execução, caso esta já tenha sido prestada.

**23.6** – Durante a execução do Contrato, a DESO poderá exigir da CONTRATADA seguro para garantia de pessoas e bens para um bom e perfeito desenvolvimento dos trabalhos contratados, conforme o grau de criticidade da etapa de execução dos serviços e dos serviços objeto do Contrato.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **24 – RESCISÃO**

**24.1** – O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 181 a 183 do RILC e pelo descumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme edital e TERMO DE REFERÊNCIA.

## **CAPÍTULO XXV**

### **25 – FORO**

**25.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos de sua execução oriundos da interpretação do Contrato decorrente desta LICITAÇÃO.

**25.2** – Este Edital foi concebido conforme com o TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelo Assessor de Planejamento e Gestão Empresarial – 1.0.03.00/APGE, Eng. **Rodrigo Fernandes Meneses de Oliveira** e aprovado pelo Diretor-Presidente – 1.0.00.00/PR desta empresa, Dr. **Carlos Fernandes de Melo Neto**.

Aracaju/SE, 20 de maio de 2021.

Elaborado por: **VINÍCIUS ARAGÃO SANTIAGO COSTA**  
ADVOGADO/DESO – OAB/SE 4.876  
**Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos**  
**1.0.08.00/ASLC**

**ANEXOS DO EDITAL**

**ANEXO I = MODELO DE CARTA CREDENCIAL (DISPENSADA)**

**ANEXO II = DECLARAÇÃO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

**ANEXO III = DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**ANEXO IV = DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO  
TRABALHO DO MENOR**

**ANEXO V = DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP**

**ANEXO VI = MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO VII = RESOLUÇÕES DE DIRETORIA EXECUTIVA**

**ANEXO VIII = JUSTIFICATIVA DE ÍNDICES**

**ANEXO IX = TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I****MODELO DE CREDENCIAL****CARTA CREDENCIAL PARA O(S) REPRESENTANTE(S)  
AS SESSÕES DE ABERTURA DE PROPOSTAS****PROPONENTE****LOCAL E DATA**

A  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO

**ASSUNTO: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA  
LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO (APGE/PR).**

A (nome da empresa), por seu responsável legal infra-assinado, CREDENCIA o(s) Sr.(s) ..... e ..... Carteira(s) de Identidade n.º ..... e ....., CNPF/MF n.º ..... e ..... que é (são) a(s) pessoa(s) devidamente AUTORIZADA(s) nos termos do Art. 1.288 do Código Civil Brasileiro para que nos representem junto a essa **DESO**, consoante o estabelecido no Edital, com plenos poderes irretratáveis e irrevogáveis para impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes à LICITAÇÃO PÚBLICA em epígrafe, ficando-lhe(s) vedado o substabelecimento.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do Responsável legal pela PROPONENTE)  
(Nome da PROPONENTE)

**ANEXO II****DECLARAÇÃO DE VALIDADE DA PROPOSTA****À****COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO****ARACAJU – SERGIPE**Referência: **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO (APGE/PR)****Prezados Senhores**

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>a</sup>., nossa Proposta relativa a Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

Em tempo, manifestamos nossa expressa aceitação das condições da referida Licitação e com a emissão de Notas Fiscais e Fatura diretamente à DESO.

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de **120 (cento e vinte) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação, nos termos do item **10.1**, alínea **“a”** deste Edital.

Atenciosamente,

Responsável pela Empresa.

**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO  
RUA CAMPO DO BRITO Nº 331 – ARACAJU/SE

Referência: **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO (APGE/PR)**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS NA DESO, UTILIZANDO AS METODOLOGIAS COSO IV 2017 (ENTERPRISE RISK MANAGEMENT – ERM) E ISO 31.000/2018.**

Em atendimento à determinação do Edital, em seu subitem **14.7**, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal  
Carteira de Identidade (Nº e órgão expedidor)  
Endereço:

**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR****(PROPONENTE)**Referência: **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO (APGE/PR)**

..... **(QUALIFICAR A EMPRESA)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu Representante Legal o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CNPF nº ....., **DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**RESPONDER:****Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?****SIM OU NÃO (     ).**

Local e data.

**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**Referência: **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – DESO (APGE/PR)**

A ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CNPJ nº ....., DECLARA, para fins do disposto no subitem ..... do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**OBS.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.**

## **ANEXO VI**

### **MINUTA DO CONTRATO**

Contrato de Prestação de Serviços, sob o regime de empreitada por preço global, que entre si celebram a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** e a empresa .....  
....., na forma a seguir:

### **PREÂMBULO**

#### **1. DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES**

Pelo presente instrumento particular a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, pessoa jurídica de direito privado organizada sob a forma de Sociedade de Economia Mista, nos termos do Decreto-Lei nº 109 de 25 de agosto de 1969, com as alterações e acréscimos do Decreto-Lei nº 268 de 16 de janeiro de 1970 e da Lei Estadual nº 4.898 de 10 de julho de 2003, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.018.171/0001-90 e no Cadastro Estadual sob o nº 27.051.036-2, com sede à Rua Campo do Brito, nº 331 – Bairro Praia 13 de Julho – Aracaju/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Presidente **Carlos Fernandes de Melo Neto**, brasileiro, casado, engº civil, inscrito no CNPF sob o nº 661.828.835-53 e a empresa .....  
....., com sede na Rua .....  
....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... por seu Representante Legal o Sr. ....  
....., inscrito no CNPF sob o nº ..... resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que se regerá pelas seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

**2. DA FINALIDADE** – O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas a execução dos serviços definidos e especificados na **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho datado de 06.05.2021 do Senhor Presidente da DESO, em Processo Administrativo nº 19364/2021.

**3. DO FUNDAMENTO LEGAL** – Esta adjudicação decorre de licitação, nos termos e condições do Edital de **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021**, cujo resultado foi homologado em data de ..... pelo Presidente, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 13.303/2016, às cláusulas e condições aqui estabelecidas pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA I – OBJETO E VALOR CONTRATUAL**

**1.1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS NA DESO, UTILIZANDO AS METODOLOGIAS COSO IV 2017 (ENTERPRISE RISK MANAGEMENT – ERM) E ISO 31.000/2018.**

**1.2 – O valor global para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ .....  
(.....).**

**CLÁUSULA II – DOS PRAZOS**

**2.2** – O prazo de execução do objeto será de **9 (nove) meses**, tendo como prazo contratual o período de **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos, contado a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

**2.3** – O prazo para execução opera como obrigação temporal para a entrega dos serviços, ou seja, é o período em que, findo, deverá a CONTRATADA entregar o objeto, sob pena de operar-se sua mora (por óbvio, se culpa sua houver).

**2.4** – A CONTRATADA com domicílio no Estado de Sergipe, será convocada, para a assinatura das 02 (duas) vias do Contrato, devendo fazê-lo em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o seu direito à contratação, além de sujeitá-la às penalidades previstas na Licitação originante deste Instrumento.

**a)** Para a CONTRATADA com domicílio fora do Estado de Sergipe, será enviada ao endereço de email fornecido pela mesma, a mídia digitalizada do Contrato no formato PDF, que deverá ser assinada em 02 (duas) vias, cuja devolução de ambas deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis.

**CLÁUSULA III – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1** - Para os pagamentos decorrentes deste Contrato, a DESO utilizará recursos provenientes da **Receita Própria da DESO – Rubrica 10**.

**CLÁUSULA IV - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS****4.1 – DA DESCRIÇÃO E ESCOPO DOS SERVIÇOS:**

**a) Descrição dos Serviços:** Para a execução deste objetivo e escopo, será utilizado uma visão metodológica e integrada dos riscos corporativos, permitindo a focalização e priorização dos riscos relevantes pelos executivos da DESO, através de 14 (quatorze) serviços distintos:

| Item | Descrição                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS                                       |
| 1.1  | Planejar as Atividades Necessárias Para Execução de Objeto do Contrato                            |
| 2.1  | Revisão de Política de Gestão de Riscos Corporativos                                              |
| 2.2  | Elaboração de Documentação de Procedimentos de Gestão de Riscos                                   |
| 2.3  | Elaboração da Estruturação Hierárquica Organizacional para a Gestão de Riscos                     |
| 2.4  | Definição do Modelo de Relatório de Comunicação para a Estrutura Organizacional                   |
| 2.5  | Capacitação dos Empregados Envolvidos com a Implementação de Gerenciamento de Riscos Corporativos |
| 2.6  | Mapeamento de Riscos de Negócio                                                                   |
| 2.7  | Análise Geral de Riscos                                                                           |

|      |                                                                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.8  | Identificação e Avaliação dos Riscos Relevantes                                            |
| 2.9  | Elaboração da Documentação dos Riscos Relevantes Identificados                             |
| 2.10 | Proposta de Implantação de Ferramenta Informatizada para a Gestão de Riscos Corporativos   |
| 2.11 | Avaliação de Riscos e Controles nos Processos de Negócio                                   |
| 2.12 | Definição dos Indicadores de Risco e Elaboração do Painel de Controle ( <i>Dashboard</i> ) |
| 3.1  | Acompanhamento da Implantação (Mentoria)                                                   |

**b) Do escopo dos Serviços:** O escopo foi dividido em 3 (três) fases distintas, cujo objetivo final é assessorar e acompanhar a DESO na implementação do Gerenciamento de Riscos Corporativos, conforme itens abaixo:

#### 4.2 - FASE I – ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS

Esta etapa contemplará a visão geral corporativa dos principais riscos / processos da DESO, de forma a estabelecer prioridades para o processo de mapeamento de riscos específicos e monitoramento contínuo.

##### 4.2.1 - Planejar as atividades, contemplando:

- Reunião de *kickoff*, alinhamento de conceitos, entregas e responsabilidade;
- Plano geral de trabalho com cronograma de todas as atividades que serão desenvolvidas, bem como os respectivos serviços a serem realizados em cada etapa do trabalho;
- O cronograma executivo de realização do trabalho, com alocação dos profissionais responsáveis;
- Definição de papéis e atribuição de responsabilidades, com alocação dos profissionais responsáveis;
- Definição do plano de comunicação e realização de 2 *workshops* de Gestão de Riscos para aculturação inicial da Organização.

##### 4.2.2 - Realizar Análise Geral de Riscos visando assessorar a DESO na identificação, atualização e priorização dos riscos relevantes para seus negócios, contemplando:

- Estrutura organizacional e acionária;
- Principais processos de negócio;
- Macro-objetivos e estratégias de negócio;
- Segmentos e localidades de atuação;
- Dados financeiros relevantes;
- Tecnologias aplicáveis;
- Principais clientes e fornecedores.

##### 4.2.3 - Mapeamento da percepção dos executivos das unidades da DESO quanto aos riscos (financeiros, estratégicos, operacionais e regulamentares) da Companhia considerando as seguintes atividades:

- Preparar roteiros de entrevistas com os executivos, considerando a identificação de eventos a partir das Demonstrações Financeiras, relatórios de gestão, informações do mercado, agentes reguladores e agências/índices de mercado;

- Realizar entrevistas com os principais executivos da Organização (20 entrevistas), com a participação de especialistas na DESO por área/negócio de atuação;
- Preparar questionários a serem enviados à pessoal-chave, como complemento das entrevistas com os executivos;
- Submeter questionários ao pessoal-chave da DESO;
- Consolidar os resultados.

4.2.4 - Documentação dos Riscos Relevantes Identificados, elaborar documentação preliminar para a estruturação de processo de Gestão de Riscos, contendo as seguintes atividades:

- Documentar modelo de processos de negócio;
- Documentar dicionário de riscos para a DESO com as categorias e fatores de riscos;
- Mapear e classificar os riscos e processos de negócio em função de impacto e relevância.

4.2.5 - Identificação e avaliação dos riscos relevantes, considerando as seguintes atividades:

- Analisar e classificar as percepções de riscos da Alta Administração e pessoal-chave da DESO;
- Identificar os riscos potenciais, considerando aspectos de negócio, gestão e tecnologia;
- Documentar as principais diretrizes de controle para os riscos potenciais, sendo estas identificadas durante as entrevistas, questionários preenchidos e macro- análise dos controles corporativos relacionados aos processos de negócio;
- Avaliar a situação atual em relação aos aspectos relevantes de governança corporativa;
- Identificar os riscos mais relevantes para a Organização e apresentando um mapa de riscos, organizado em: Mitigar, Certificar, Otimizar e Acompanhar;
- Validar os critérios utilizados e resultados obtidos na avaliação dos riscos com a Alta Administração da DESO.

4.2.6 - Estruturação do documento contendo o detalhamento dos principais componentes da infraestrutura de Gestão de Riscos a ser adotada pela DESO, considerando:

- Diagnóstico dos procedimentos de Gestão de Riscos, considerando recomendação dos perfis dos profissionais da área de riscos (gerente e especialistas), dos papéis e responsabilidades das áreas no processo, modelo de reporte da governança em riscos e de informação e comunicação (alinhado ao plano de comunicação);
- Auxílio na estruturação do modelo de definição de apetite a riscos, considerando o conceito de impacto e vulnerabilidade.

4.2.7 - Estruturação Hierárquica Organizacional para Gestão de Riscos, considerando as seguintes atividades:

- Entendimento da estrutura atual da DESO e da política de riscos existente.
- Documentação/Atualização da Missão e Visão, Propósito e Autoridade, Membros/Organização, Definições de periodicidade de reuniões e Responsabilidades e Deveres;
- Proposição de modelo de estrutura de gestão/comitê de riscos;
- Definir o nível de integração com as atividades de Auditoria Interna.

4.2.8 - Definição do modelo de relatório de comunicação para a estrutura organizacional, considerando as seguintes atividades:

- Proposição de modelo de comunicação da estrutura de gestão/comitê de riscos;
- Relatório necessário em cada linha hierárquica.

4.2.9 - Capacitar os Empregados Envolvidos com a Implementação de Gerenciamento de Riscos Corporativos e, considerando as seguintes atividades:

- Apresentar o modelo de governança corporativa adotado pela DESO e suas definições;
- Demonstrar os benefícios para a organização com a utilização da Gestão de Riscos Corporativos;
- Apresentar os conceitos básicos dos termos e definições da Gestão de Riscos;
- Apresentar escopo, princípios, estrutura, metodologia indicada pelo COSO II;
- Apresentar as técnicas, ferramentas, e metodologia utilizadas na identificação, avaliação e análise dos riscos, incluindo: categorização, origem dos eventos (interna ou externo), consequência;
- Demonstrar procedimentos para entrevistas com os gestores dos processos para entendimento dos objetivos, sequência de atividades, fluxo de informações, sistemas envolvidos e documentação disponível (exemplos: políticas, manuais de procedimentos, descritivos de produtos);
- Identificação e classificação dos eventos (riscos) que podem contribuir negativamente para que os objetivos do processo sejam atingidos;
- Mapeamento dos controles existentes (manuais e automáticos) que visam minimizar a ocorrência destes eventos, e classificação segundo o modelo COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*);
- Comparação da estrutura de controles atual com a desejada e com as melhores práticas de mercado;
- Elaboração de Planos de Ação para alinhamento da estrutura de controles às estratégias definidas;
- Avaliação qualitativa do nível de exposição aos riscos (impacto x vulnerabilidade) em conjunto com os gestores do processo;
- Definição dos indicadores de riscos (*Key Risk Indicators - KRI*) a serem utilizados para monitorização contínua do grau de exposição aos riscos e eficácia dos controles existentes no processo analisado;
- Procedimentos para validação dos produtos gerados em conjunto com os gestores do processo;
- Forma e periodicidade para a apresentação dos resultados e benefícios do projeto para a Alta Administração.

4.2.10 - Propor a Implantação de uma ferramenta informatizada para a Gestão de Riscos Corporativos - A Contratada deverá propor a implantação de uma ferramenta informatizada para Gestão de Riscos Corporativos da DESO, elaborando as especificações técnicas para contratação de um software que atenda aos seguintes requisitos:

- Conformidade com a norma ABNT ISO 31000;
- Classificação e identificação dos riscos;
- Análise quantitativa e qualitativa;
- Matriz de riscos;
- Definição de probabilidades, significâncias e prioridades;
- Painel de controle dos riscos evidenciados;
- Definição de limites críticos;
- Comunicação e consulta às partes envolvidas;

- Gráficos e relatórios de apoio à tomada de decisões;
- Monitoramento do nível de exposição aos riscos;
- Cadastro e acompanhamento de planos de ação;
- Gerenciamento da documentação;
- Controle de acesso com segregação;
- Aderência à diretriz tecnológica da DESO;
- Software em português.

4.2.11 - Propor a Revisão da Política de Gestão de Riscos Corporativos - Propor a revisão da política de Gestão de Riscos Corporativos, apontando os objetivos, as diretrizes, as competências das áreas envolvidas e os conceitos, para posterior aprovação da DESO.

4.2.12 - Produtos da Fase I:

- Resumo dos aspectos relevantes aos negócios das unidades da DESO.
- Roteiros de entrevista e questionários contendo a Estruturação dos tópicos a serem abordados como guia para a captura da percepção dos executivos e pessoal-chave aos riscos das unidades da DESO;
- Atas de reunião com os executivos e questionários preenchidos pelo pessoal-chave da Organização contendo a Percepção dos executivos e pessoal-chave aos riscos das unidades da DESO;
- Realização de 2 (dois) *workshops* de gestão de riscos e plano de comunicação do Processo de Gestão de Riscos, com relação nominal dos participantes;
- Modelo de Processos de Negócio para a classificação e agrupamento dos processos relevantes para os negócios das unidades da DESO;
- Dicionário de Riscos com a classificação dos grupos de riscos de negócio aplicáveis para as unidades da DESO;
- Classificação dos Riscos nos Processos com a relação de impacto e relevância dos riscos nos processos de negócio das unidades da DESO;
- Mapa de Riscos Corporativos com a avaliação de impacto e vulnerabilidade dos riscos de negócios das unidades da DESO;
- Análise da estrutura de governança corporativa: Identificar aprimoramentos na estrutura de controles internos relacionados à Governança Corporativa;
- Documentação / Atualização da missão e visão da gestão de Riscos;
- Modelo de estrutura de relatório de riscos e de apetite a riscos (impacto e vulnerabilidade);
- Política institucional de Gestão de Riscos Corporativos, devidamente aprovada pela DESO.
- Manual do Processo de Gestão de Riscos;
- Plano de comunicação do processo de gestão de riscos;
- Relatórios (*Reports*) necessários;
- Plano de Treinamento;
- Documento contendo o detalhamento dos principais componentes da infraestrutura de Gestão de Riscos a ser adotada pela DESO;
- Relatório contendo as funcionalidades e modelos de relatórios adequados ao processo de gestão de riscos da DESO;
- Apresentação do Relatório Final e Anexos para a Diretoria Executiva.

**Obs:** O Relatório Final e seus Anexos, após aprovação, deverão ser apresentados em 1 (uma) vias em meio digital (gravado em pendrive, devendo conter ainda a compilação da base de dados utilizada para a confecção do estudo), 3 (três) versões impressas (com impressão colorida tipo *laserprint* ou similar em papel tamanho A4, gramatura de 75g) com encadernação do tipo capa dura, e 4 (quatro) versões impressas (com impressão colorida tipo *laserprint* ou similar em papel tamanho A4, gramatura de 75g) e encadernada (encadernação simples, formato A4 com capa de polipropileno e espiral).

### **4.3 - FASE II – TRATAMENTO DOS RISCOS NOS PROCESSOS**

Levantamento dos riscos e controles internos dos 4 (quatro) macroprocessos prioritários da Companhia.

#### **4.3.1 - Avaliação de riscos e controles nos processos de negócio:**

- Entendimento dos processos relacionados aos riscos prioritários;
- Identificação das causas e origem dos riscos prioritários;
- Identificação da estrutura de controles existente (manuais e automatizados);
- Análise da situação atual considerando as melhores práticas de ERM e controles (“gap analysis”);
- Avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos residuais;
- Catalogação das oportunidades de melhoria identificadas;
- Definição de Plano de Ação para a implementação das oportunidades identificadas.

#### **4.3.2 - Produtos da Fase II**

- Identificação dos riscos específicos.
- Sumários da situação dos controles.
- Matriz de Controles e Planos de Ação.

### **4.4 - FASE III – MONITORAMENTO CONTÍNUO**

#### **4.4.1 - Priorização dos riscos e desenho dos indicadores de monitoramento**

Nesta etapa a contratada deverá desenhar o modelo de monitoramento de riscos, com a definição de indicadores de risco para os 4 (quatro) macro-processos priorizados, após a Análise Geral de Riscos, contemplando:

- Definição dos indicadores a serem utilizados para monitoramentos dos riscos prioritários;
- Mapeamento da origem dos dados utilizados para geração dos relatórios;
- Identificação de *gaps* de dados necessários;
- Construção das métricas de avaliação dos riscos (ex.: limites de tolerância, periodicidade de análise);
- Definição das responsabilidades pela geração, reporte e tomada de decisão;
- Auxílio na definição de como utilizar a ferramenta definida pela Companhia para captura e apresentação de informações;
- Elaboração de manual com os passos para modelagem de indicadores de riscos.

#### **4.4.2 - Acompanhamento da Implantação**

O acompanhamento de implantação contemplará a revisão dos resultados produzidos pela equipe de Gestão de Riscos da DESO, para os riscos priorizados nos processos selecionados e para os demais processos mapeados, bem como a participação nas primeiras reuniões de Comitê de Riscos pelo período e carga horária previstos no cronograma deste termo de referência.

O modelo de monitoramento contínuo contemplará a preparação e consolidação dos indicadores de riscos (KRI) para três riscos dos processos selecionados. O acompanhamento de implantação contemplará a revisão dos resultados produzidos pela equipe de Gestão de Riscos da DESO, para os riscos priorizados nos processos selecionados e para os demais processos mapeados, bem como a participação nas reuniões

mensais do Comitê de Riscos, através de videoconferência, com carga horária mensal de 8 (oito) horas, contemplando:

- Identificação do nível de implantação das recomendações e eventuais dificuldades na viabilização do modelo proposto;
- Acompanhamento do plano de implantação das recomendações de melhoria identificadas no processo piloto mapeado (Gaps de controles).
- Revisão dos resultados dos indicadores produzidos pela equipe de Gestão de Riscos da DESO, para os riscos priorizados no processo piloto selecionado.
- Revisão do conteúdo gerado para os novos processos mapeados pela equipe de Gestão de Riscos da DESO.

#### 4.4.3 - Produtos da Fase III

- Manual de modelagem de indicadores de riscos;
- Modelo de monitoramento de riscos ("Dashboard" ou painel de controles);
- Definição do dashboard de monitoramento para os Macroprocessos selecionados, contemplando três riscos priorizados;
- Relatórios mensais com o status do processo de gestão de riscos e dos processos de negócio mapeados;
- Relatório de revisão dos primeiros Dashboards de monitoramento produzidos pela equipe de Gestão de Riscos da DESO.

### 4.5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.5.1 - A execução dos serviços deverá seguir o seguinte cronograma:

| ITEM DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês | 5º Mês | 6º Mês | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês |
|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1.1                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.1                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.2                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.2                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.3                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.4                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.5                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.6                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.7                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.8                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.9                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.10                           |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.11                           |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.12                           |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.1                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

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

### **CLÁUSULA V – DOCUMENTAÇÃO**

**5.1** – Quando da assinatura deste instrumento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS) o CRF (FGTS), a Certidão Trabalhista (CNDT) e a Certidão de Tributos Municipais (ISSQN), dentro do prazo de validade, sob pena de decair o seu direito à contratação.

## **CLÁUSULA VI – SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**6.1** – Será vedado à CONTRATADA subcontratar o presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

**6.2** – 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.

## **CLÁUSULA VII – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1** - A CONTRATADA obriga-se a cumprir as seguintes disposições:

a) 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.

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

c) Os profissionais da Contratada não terão quaisquer vínculos empregatícios com 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 saldar a época devida.

d) 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.

e) 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.

f) É de responsabilidade da Contratada garantir o sigilo absoluto sobre os dados, materiais, documentos e informações da Contratante que venham ter acesso, direta ou indiretamente por força da execução dos serviços, não podendo fazer uso dos mesmos.

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

## **CLÁUSULA VIII – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**8.1** - A CONTRATANTE obriga-se a cumprir as seguintes disposições:

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

b) 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.

c) 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.

d) Efetuar os pagamentos à contratada nas condições estabelecidas no contrato.

## **CLÁUSULA IX – FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1** – Os serviços acima referenciados, quando devidamente aceitos pela fiscalização da DESO, mediante apresentação dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12/ 2004 de 13/07/2004 e na R.D.E nº 21/2015 de 22/10/2015 desta Companhia, que de pois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em **30 (trinta) dias**, contados da data de sua aceitação, respeitando a seguinte programação:

- 15% - Após a conclusão dos itens 1.1, 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4
- 25% - Após a conclusão dos trabalhos dos itens 2.5, 2.6, 2.7 e 2.8;
- 35% - Após a conclusão dos itens 2.9, 2.10, 2.11 e 2.12;
- 25% - Durante a execução do item 3.1, onde será distribuído ao longo de 5 (cinco) meses e os valores serão pagos, em 5 (cinco) parcelas mensais, as quais somadas correspondem ao valor total da fase. O serviço especificado no item 3.1, deverá ser realizado no quinto, sexto, sétimo, oitavo e nono mês, a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- Os serviços entregues pela empresa contratada devem ser avaliados pela empresa contratante e, em caso de concordância, deverá ser emitido, pela DESO, um documento de aceite dos serviços, que servirá para liberação do processo de pagamento da fatura relativa à etapa;
- As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela Fiscalização da DESO.

Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à CONTRATADA para correções e acertos, iniciando-se, após nova apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

9.1.1 – Nota Fiscal e Fatura/Recibo com o mesmo CNPJ constante do processo licitatório e do preâmbulo deste instrumento, constando nos seus anversos, o número do Contrato e da Ordem de Serviço;

**a)** Quando houver emissão de nota fiscal eletrônica, informamos que a DESO disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: **nfse@deso-se.com.br**, para recepcionar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela empresa contratada.

9.1.2 – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

9.1.3 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo de Débitos Trabalhistas (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

9.1.4 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

9.1.5 – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia, conforme R.D.E. nº 21/2015, de 22/10/2015;

**9.1.6** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (ISS) do domicílio ou sede da CONTRATADA;

**9.1.7** – Apresentar DARF da retenção de 1,5% IRPJ e DARF da retenção de 4,65% (CSII, COFINS, PIS/PASEP);

**9.2** – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega a DESO, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela DESO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

**9.3** – A Nota fiscal/Fatura deverá destacar o valor dos impostos ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

**9.4** – Caso a CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**9.5** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**9.6** – Somente poderá ser acatada junto ao faturamento, Nota Fiscal dentro do seu período de validade de emissão, cujo CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas corresponda àquele do Contrato e da respectiva Ordem de Serviço.

**9.7** – Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária em Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras Praças.

**9.8** – A DESO incorrerá em mora caso não efetue o pagamento das faturas no 30º (trigésimo) dia de sua apresentação no protocolo da DESO, conforme disposto no item **9.1** acima, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto. Passado este prazo, estará obrigada a efetuar a compensação financeira, ou seja, correção monetária por atraso de pagamento, calculada com base no INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até a data do seu efetivo pagamento.

**a)** Caso o trigésimo dia ocorra em data não útil na administração da DESO, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

**b)** A administração da DESO poderá realizar pagamento antes do 30º (trigésimo) dia da apresentação das faturas no protocolo da DESO, sendo que no caso da DESO efetuar o pagamento após o 30º (trigésimo) dia e havendo requerimento do contratado pela mora, a DESO deverá promover a compensação financeira quando ocorrer pagamentos antecipados, calculado com base no INPC ou outro índice substitutivo, entre a data do efetivo pagamento e a data de vencimento.

**9.9** – A DESO fica autorizada a promover a retenção de créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato.

**9.10** – Fica estabelecido que a CONTRATADA não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a DESO não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

**9.11** – Nenhum pagamento será efetuado, a qualquer título, à empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

## **9.12 – SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO**

9.12.1 – Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a) Deixar de apresentar os documentos exigidos no item anterior;
- b) Irregularidade na prestação dos serviços fora dos padrões exigidos, de responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Não cumprimento dos prazos, em desobediência às condições estabelecidas no Contrato;
- d) Apresentação de fatura com CNPJ diferente do constante no processo licitatório e no contrato.
- e) Erro ou vício das faturas;

9.12.2 – Na ocorrência da hipótese prevista na *alínea 'e'* acima mencionada, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua reapresentação.

9.12.3 – Fica vedado à DESO pagar, sob quaisquer títulos, indenizações ou ressarcimentos devidos pela CONTRATADA em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

## **CLÁUSULA X – GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1** – A empresa CONTRATADA, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de 10 (dez) dias da emissão da Ordem de Serviços, a importância correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades: **1 – Caução em Dinheiro; 2 – Seguro Garantia; 3 – Fiança Bancária.**

**10.2** – Caso a Garantia prestada pela CONTRATADA seja em moeda corrente, a mesma será Depositada em Conta a ser indicada pela DESO, a fim de se manter sua atualização financeira.

**10.3** – A garantia prestada nas modalidades de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, deverá ser apresentada com validade de 03 meses após o término da vigência contratual.

**10.4** – Fica estabelecido que a Garantia prestada não poderá ser parcelada nas faturas pagas à CONTRATADA.

**10.5** – Se, por qualquer razão, durante a execução do Objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pela DESO.

**10.6** – Se, no decorrer da execução do Contrato, a CONTRATADA solicitar a substituição da garantia prestada, a área gestora do Contrato deverá justificar a conveniência da substituição, arcando a CONTRATADA com os custos de publicação.

**10.7** – A Garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

**10.8** – No caso das rescisões a devolução da Garantia somente se procederá depois de observado o art.182, § 3º, e o art.183, incisos II e III do RILC.

**10.9** – A garantia de execução do Contrato ou o seu saldo, se houver (aplicada nas contratações de mão de obra), somente será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo a dos encargos sociais e trabalhistas se houver mão de obra direta envolvida na prestação.

**10.10** – A garantia prestada pela CONTRATADA, será liberada pelo 5.0.11.00/GFIN, após emissão do “TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS”.

**10.11** – Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela CONTRATADA, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

## **CLÁUSULA XI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** – A CONTRATADA, pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no RILC e na Lei nº 13.303/2016:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória;
- c) Multa compensatória;
- d) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**11.2** – As sanções constantes no subitem 11.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

**11.3** – Ficarão impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;
- b) Não mantiver proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

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

**11.5** – 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.

**11.6** – A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ou não.

**11.7** – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser aplicada multa correspondente 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a 5% do valor total do contrato;

V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 20% sobre o valor da parcela não executada;

VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato;

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

**11.8** – 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.

**11.9** – 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;

**11.10** – Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano 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.

## **CLÁUSULA XII – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**12.1** – Os preços serão fixos e irredutíveis.

## **CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** – A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, e do art. 146 do RILC.

**13.2** – Durante a execução deste Contrato, a DESO poderá exigir da CONTRATADA seguro para garantia de pessoas e bens para um bom e perfeito desenvolvimento dos trabalhos contratados, conforme o grau de criticidade da etapa de execução dos serviços e dos serviços objeto deste Contrato.

**13.3** – A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade induz à deste Contrato.

**13.4** – A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

**13.5** - A nulidade não exonera a DESO do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

**13.6** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se estes prazos em dia de expediente na DESO. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**13.7** - Durante a execução do Contrato, a DESO poderá exigir da CONTRATADA seguro para garantia de pessoas e bens para um bom e perfeito desenvolvimento dos trabalhos contratados, conforme o grau de criticidade da etapa de execução dos serviços e dos serviços objeto do Contrato.

#### **CLÁUSULA XIV – ELEMENTOS INTEGRANTES**

**14.1** – Integram este Contrato:

- LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 012/2021 – APGE/PR, de 30.07.2021;
- Proposta da CONTRATADA de .....2021;
- Documentação da Contratada (Certidões);
- Homologação do Presidente de .....2021;
- Publicação.

#### **CLÁUSULA XVI – RESCISÃO**

**15.1** – O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 181 a 183 do RILC e pelo descumprimento das obrigações da Contratada, conforme edital e termo de referência.

#### **CLÁUSULA XVI – FORO**

**16.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos de sua execução.

**16.2** – Assim, estando justos e pactuados, assinam as partes este TERMO DE CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito jurídico e legal, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Aracaju/SE, ..... de ..... 2021.

“.....”  
**CONTRATADA**

**“CARLOS FERNANDES DE MELO NETO”**  
**PRESIDENTE – DESO**

**“VINÍCIUS ARAGÃO SANTIAGO COSTA”**  
**ADVOGADO – DESO**

**“RODRIGO FERNANDES M. DE OLIVEIRA”**  
**ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO EMPRESARIAL – DESO**

**ANEXO VII**

**RESOLUÇÕES DE DIRETORIA EXECUTIVA**

**ANEXO VIII****JUSTIFICATIVA DE ÍNDICES**

**ANEXO IX**

**TERMO DE REFERÊNCIA**