

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E
SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2023 - ADASA**PROCESSO No:** 00197-00000526/2022-44**MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei 14.133/21 e Decreto Distrital 44.330/23**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Técnica e preço**MODO DE DISPUTA:** Fechado**INTERESSADO:** Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do DF - Adasa / Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira - SEF**OBJETO:** Contratação de serviços especializados de consultoria em assuntos regulatórios para suporte e assessoramento técnico à Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa, na elaboração do Manual de Controle Patrimonial a ser adotado pelo prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória, instituído pela Resolução nº 24, de 19 de dezembro de 2016, nos aspectos relacionados à gestão patrimonial.**REGIME DE EXECUÇÃO:** Indireta por preço global**VALOR DE REFERÊNCIA:** R\$ 1.311.530,00 (um milhão, trezentos e onze mil e quinhentos e trinta reais)**UASG:** 926017**DATA DE ABERTURA:** 22 de agosto de 2023**HORÁRIO DE ABERTURA:** 10:00h (horário de Brasília)**LOCAL:** Plataforma do Sistema de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

A AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - ADASA, com sede no SAIN - Setor de Áreas Isoladas Norte - Estação Rodoferroviária, Sobreloja Ala Norte – Cep: 70631-900 Brasília – DF, por meio do seu Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 27/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará na data, horário e local em epígrafe licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, tipo TÉCNICA E PREÇO, modo de disputa FECHADO.**

O presente certame será regido pela Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto DF 44.330/23, do Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e suas alterações, e demais normativos aplicáveis à espécie.

O edital estará disponível no endereço eletrônico www.adasa.df.gov.br (Licitações e Contratos – Licitações em Andamento - Concorrência 2/2023) e na Plataforma COMPRAS.GOV

- <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados de consultoria em assuntos regulatórios para suporte e assessoramento técnico à Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa, na elaboração do Manual de Controle Patrimonial a ser adotado pelo prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória, instituído pela Resolução nº 24, de 19 de dezembro de 2016, nos aspectos relacionados à gestão patrimonial.

1.2. A licitação compõe-se de item único, conforme Projeto Básico – ANEXO I

1.3. Integram este Edital todos os seus Anexos:

ANEXO I DO EDITAL - PROJETO BÁSICO

ANEXO DO PROJETO BÁSICO - Julgamento das propostas (critérios de julgamento da proposta de preço, critérios de julgamento da proposta técnica, definição dos critérios para avaliação da empresa, definição dos critérios para avaliação do coordenador geral, definição dos critérios para avaliação da equipe técnica)

ANEXO II DO EDITAL - DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (ART. 63, IV DA LEI 14.133/21) - *apenas para empresas que tenham mais de 100 (cem) empregados, na forma do art. 93 da Lei 8.213/91*

ANEXO III DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA PROIBIÇÃO DO TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE 18 (DEZOITO) OU DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ A PARTIR DOS 14 (QUATORZE) ANOS

ANEXO IV DO EDITAL - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE INFORMAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES

ANEXO V DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NAS CONDIÇÕES DA ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE DE QUE TRATA AQUELA LEI, EM ESPECIAL AO SEU ART. 3º, E QUE ESTÁ APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO NAQUELA LEI E QUE NÃO SE ENQUADRA NAS SITUAÇÕES RELACIONADAS NO ART. 4º, § 3º, DA LCP N.º 123/2006)

ANEXO VI DO EDITAL - DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO DISTRITAL Nº 39.860/2019

ANEXO VII DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL (CONFORME LEI DISTRITAL 4.770/2012)

ANEXO VIII DO EDITAL - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO IX DO EDITAL - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO X DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas do ramo de atividade compatíveis com o objeto.

2.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.3. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

g) que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública

h) Servidor, dirigente, membro do Serviço de Contratações/Adasa, bem como qualquer outro agente público da Adasa, nos termos do Parecer n. 338/2019-PGCONS/PGDF. A vedação se aplica para as condições de proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica independentemente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio; aos executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas bem como ao agente público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto Distrital 39.860/2019).

i) Pessoa jurídica, cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau (Decreto nº 32.751/11, art. 8º) de:

I - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

II - agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação

III - A vedação estende-se às uniões homoafetivas (Decreto nº 32.751/11, art. 3º, §3º).

2.4. Nos termos do Decreto Distrital n. 39.978/2019, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:

I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou

II - autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

- 2.5. Fica vedada a participação de empresas em consórcio, conforme disciplinado no Projeto Básico (Anexo I).
- 2.6. Poderão participar desta concorrência somente PESSOAS JURÍDICAS que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, inscritas e habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e que comprovem sua qualificação na forma indicada no Projeto Básico.
- 2.7. As empresas participantes (ME, EPP ou MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Às MEs, EPPs e MEIs será concedido prazo de 5 dias úteis para regularização da documentação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme alteração do art. 43, § 1º da LCP n.º 123/2006 conferida pela LCP n.º 155/2016 e Lei Distrital 4.611/2011.
- 2.8. Os contratantes junto à Administração Pública do Distrito Federal deverão atentar-se e cumprir as normas do Decreto nº 37.296, de 29 de abril de 2016, que regulamenta a Lei Anticorrupção no DF.
- 2.9. Será realizada prévia pesquisa junto aos Portais na Internet de Governos (SICAF, STC/GDF e CEIS/CGU) e CNJ (condenações cíveis por atos de Impropriedade Administrativa) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema COMPRAS.GOV a proposta **de técnica e a proposta de preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 3.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências do edital de licitação.
- 3.3. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública
- 3.5. As propostas devem seguir os modelos constantes no **ANEXO VIII DO EDITAL - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA** e no **ANEXO IX DO EDITAL - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**, com a devida identificação do licitante, razão social e CNPJ, telefone e e-mail para contato.
- 3.6. Juntamente com as propostas, os licitantes deverão encaminhar, preenchidas, as Declarações cujos modelos constam como Anexos deste edital.
- 3.6.1. Em se constatando a falta de alguma das declarações, o Agente de Contratações comunicará o licitante, que poderá suprir a falta a qualquer tempo.

4. DO CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

4.1. Proposta Técnica

- 4.1.1. A proposta técnica engloba avaliação da **empresa**, do **coordenador geral** e da **equipe técnica**.
- 4.1.2. A **Empresa** será avaliada com base em seu tempo de atividade, experiência na atividade e experiência na execução de projetos similares ao objeto desta contratação, visando a determinar a sua qualificação para o pleno atendimento do trabalho proposto.

- 4.1.3. A licitante deverá comprovar, por meio da apresentação de Atestado(s) Técnico(s), que já executou e concluiu contrato(s) de serviço(s) elencados nos itens do **Quadro 3 do Anexo do Projeto Básico**, que apresenta os critérios adotados para pontuação da Empresa.
- 4.1.4. Devem constar do atestado de capacidade técnica informações que comprovem as datas de início e término dos serviços, o local de execução, os nomes do contratante e da pessoa jurídica contratada, os nomes dos responsáveis técnicos, as especificações técnicas dos serviços, os quantitativos executados e o tempo gasto para realizá-los.
- 4.1.5. Quanto à autenticidade de documentos que por ventura foram emitidos por meio eletrônico, o Agente de Contratação poderá realizar pesquisas através de consultas às respectivas páginas oficiais na internet.
- 4.1.6. O **Coordenador Geral** será avaliado com base em sua formação profissional/acadêmica, experiência na atividade e na especialidade objeto desta contratação, visando a determinar a qualificação do mesmo para o pleno atendimento do trabalho ora proposto.
- 4.1.7. Os critérios adotados para pontuação do Coordenador Geral estão elencados no **Quadro 4 do Anexo do Projeto Básico**.
- 4.1.8. A formação acadêmica, assim como a especialização deverá ser comprovada pela instituição competente. Para fins de pontuação será considerada apenas uma das especialidades elencadas.
- 4.1.9. Serão considerados para fins de pontuação, Mestrado e Doutorado nas áreas de Ciências Contábeis, Engenharia ou Administração, desde que devidamente comprovado pela instituição competente. Cabe ressaltar que para fins de pontuação será considerada apenas a maior titulação. Quanto às especialidades (lato sensu) elencadas no Quadro 4, deverão ser comprovadas por meio de certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, exigindo-se uma carga horária mínima de 360 horas em cada especialidade.
- 4.1.10. A comprovação de experiência na atividade deverá ser efetuada mediante apresentação de declaração da entidade pública ou privada atestando a execução da atividade, com destaque para os requisitos e para exercício do cargo, bem como para as datas (mês e ano) de início e fim da realização da atividade
- 4.1.11. A comprovação da experiência específica deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da contratante dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado
- 4.1.12. Somente será permitida a substituição do Coordenador Geral por técnico cuja qualificação seja equivalente à desse profissional, e com prévia anuência da Adasa, por meio da Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira – SEF
- 4.1.13. A **Equipe Técnica** será avaliada com base em sua formação profissional/acadêmica, experiência na atividade e na especialidade objeto desta contratação, visando a determinar sua qualificação para o pleno atendimento ao trabalho proposto.
- 4.1.14. O **Quadro 5 do Anexo do Projeto Básico**, apresenta os critérios adotados para avaliação da Equipe Técnica.
- 4.1.15. A formação acadêmica, assim como a especialização deverá ser comprovada pela instituição competente. Para fins de pontuação será considerada apenas uma das especialidades elencadas.
- 4.1.16. A comprovação de experiência na atividade deverá ser efetuada mediante apresentação de declaração de entidade pública ou privada atestando a execução da atividade, com destaque para os requisitos para exercício do cargo, bem como para as datas (mês e ano) de início e fim da realização da atividade.

4.1.17. A comprovação dos trabalhos realizados deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da empresa contratante dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado.

4.1.18. Serão considerados para fins de pontuação, Mestrado e Doutorado nas áreas de Engenharia ou Ciências Contábeis, desde que devidamente comprovado pela instituição competente. Para fins de pontuação será considerada apenas a maior titulação. As especialidades (lato sensu) elencadas, deverão ser comprovadas por meio de certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, exigindo-se carga horária mínima de 360 horas em cada especialidade.

4.1.19. Considera-se similares ao objeto da contratação, os trabalhos realizados por:

a) contador(a), diretamente relacionados aos processos contábeis de gestão e gerenciamento do patrimônio da entidade, que não tenham sido executados de forma meramente eventual, instrutória, preparatória ou acessória a outros trabalhos (para o item 3.2.1 do Quadro 5)

b) engenheiro(a), relacionados ao diagnóstico, elaboração, coordenação, supervisão, execução ou revisão de projetos de saneamento básico e de obras sanitárias, que não tenham sido executados de forma meramente eventual, instrutória, preparatória ou acessória a outros trabalhos (para o item 3.2.2 do Quadro 5)

c) analista de tecnologia da informação(a), que versem sobre desenvolvimento de soluções, implantação e prestação de suporte a sistemas de informação contábeis e patrimoniais, que não tenham sido executados de forma meramente eventual, instrutória, preparatória ou acessória a outros trabalhos. (para o item 3.2.3 do Quadro 5)

4.1.20. Serão admitidas substituição de profissionais para compor a equipe técnica, somente se não resultar em alteração dos perfis profissionais proposto neste projeto básico, e com a prévia anuência da Adasa, por meio da Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira – SEF.

4.1.21. O Analista de Tecnologia da Informação deve ter formação de nível superior em qualquer área, comprovada pela apresentação de diploma. Entretanto, será pontuado apenas pela comprovação da experiência na atividade ou experiência específica.

4.1.22. **O licitante, no preenchimento das tabelas de pontuação técnica deverão atribuir a si mesmos a pontuação que entendem ter direito, e, preferencialmente, indicar ao lado da pontuação quais documentos que a justificam.**

4.2. **Proposta de preço**

4.2.1. A proposta de preço, a ser apresentada conforme o modelo do Anexo IX do edital, deverá trazer indicação do:

a) Nome, endereço e CNPJ do licitante;

b) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

c) Preços unitários e total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

4.2.2. Os preços devem incluir todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tributos incidentes na operação e quaisquer outros custos que possam se aplicar à espécie.

4.2.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento.

4.2.4. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no

Edital e nos seus anexos.

4.2.5. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

4.2.6. O valor máximo aceitável para a proposta comercial é de **R\$ 1.311.530,00 (um milhão, trezentos e onze mil e quinhentos e trinta reais)**. Será desclassificado o licitante que apresentar proposta global superior ao valor máximo aceitável.

4.2.7. O critério de julgamento será por técnica e preço.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da sessão pública desta Concorrência, conduzida pela Agente de Contratação ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, exclusivamente no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

5.2. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Concorrência Eletrônica", no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> antes da data da realização da Concorrência.

5.3. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento.

5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a Concorrência na forma eletrônica.

5.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Adasa responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação, inclusive telefônica.

5.8. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da sessão pública, e persistir por tempo superior a dez minutos para a Adasa, a sessão pública será suspensa e reiniciada em outra data, após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.9. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO MODO DE DISPUTA E JULGAMENTO

6.1. Será adotado o **modo de disputa fechado**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

6.2. O Agente de Contratação informará, via sistema, o prazo para atribuição de notas às propostas e suspenderá a sessão pública virtual.

6.3. Eventual postergação do prazo será informada aos licitantes via "aviso" no Sistema COMPRAS.GOV.

6.4. As propostas serão remetidas para uma **banca examinadora**, composta por 3 servidores da Adasa que tenham conhecimento sobre as especificidades do objeto do certame.

- 6.5. Em havendo necessidade, o Agente de Contratação poderá requerer a apresentação de documentos complementares.
- 6.6. A banca ficará responsável pela análise qualitativa das propostas técnicas.
- 6.7. A pontuação para a proposta técnica (P_{tec}) será calculada conforme apresentado:

$$P_{tec} = 10 \times (P_{EMtec} + P_{CGtec} + P_{Etec})$$

Onde:

P_{tec} – Pontuação final para a proposta técnica;

P_{EMtec} – Pontuação da Empresa;

P_{CGtec} – Pontuação do Coordenador Geral;

P_{Etec} – Pontuação da Equipe Técnica.

- 6.8. Estará eliminada a proposta que obtiver pontuação final para a proposta técnica menor do que 3,5 ($P_{tec} < 3,5$).

- 6.9. Os critérios de pontuação técnica encontram-se discriminados na **Tabela 2 a 5 do Anexo do Projeto Básico**.

- 6.10. A pontuação para o preço ofertado pelos serviços ($P_{preço}$) será calculada da conforme segue:

$$P_{preço} = 100 \times \frac{\text{Menor Preço Ofertado}}{\text{Preço Ofertado}}$$

Onde:

Menor Preço Ofertado – menor valor ofertado na licitação;

Preço Ofertado – valor ofertado na proposta em exame.

- 6.11. Quanto às propostas de preço, será considerado indício de inexecutabilidade preços inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor de referência, mas a declaração de inexecutabilidade depende de prévia diligência.

- 6.11.1. Em diligência, a inexecutabilidade da oferta será constatada quando se verificar que:

- a) o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta

- 6.12. O agente de contratação, com o auxílio da banca, deverá realizar avaliação sobre o potencial sobrepreço relativo à proposta de preço.

- 6.13. Constatado o risco de sobrepreço, o agente de contratação deverá negociar condições mais vantajosas. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

- 6.14. Havendo novo preço, negociado, o licitante deverá encaminhar ao Agente de Contratação uma versão atualizada da sua proposta comercial.

- 6.15. A **pontuação final** dos licitantes será calculada conforme se segue:

$$P_{\text{total}} = 0,7 P_{\text{tec}} + 0,3 P_{\text{preço}}$$

Onde:

P_{total} – pontuação total da proposta;

P_{tec} – pontuação final para a proposta técnica;

$P_{\text{preço}}$ – pontuação final para a proposta de preço

6.16. O sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

6.17. Serão realizado exame de documentos de habilitação apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação, que serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado (art. 63, II da Lei 14.133/21), são os seguintes:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI; **ou**

b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Para os consórcios, além dos documentos acima relativos à todas as empresas consorciadas, o Termo de compromisso de constituição de consórcio previsto no art. 15, I da Lei 14.133/21.

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários.

g) Certidão emitida pela Fazenda do Distrito Federal que comprove a regularidade de débitos tributários.

h) Declaração conforme modelo do Anexo III do edital

7.4. Poderão ser apresentadas cópias simples de quaisquer documentos de habilitação conforme entendimentos recentes do TCU, cabendo a Agente de Contratação abrir diligências para elucidar quaisquer dúvidas suscitadas.

7.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Agente de Contratação aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da entrega.

7.6. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.7. A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

7.8. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, até a conclusão da fase de habilitação.

7.9. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.10. A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atendam ao edital

8. DO SANEAMENTO

8.1. O agente de contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (recepcionada pelo Distrito Federal pela Lei Distrital 2834/99)

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ENTIDADES PREFERENCIAIS (LCP 123/06 E LEI DF 4.611/11)

9.1. Os licitantes que cumpram os requisitos legais para participar do certame na qualidade de Micro, Pequenas Empresas ou como Microempreendedor Individual, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011 e estejam aptas a usufruir do tratamento favorecido, terão tratamento diferenciado nos termos dos art. 42 a 49 da Lcp 123/06 que lhes garante, especialmente:

9.2. Critério de desempate:

9.2.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e para os microempreendedores individuais - ME/EPP/MEI (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, caput, do Decreto nº 8.538/2015 e Lei DF 4611/2011).

9.2.2. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas entidades preferenciais sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não

houver sido apresentada por microempresa, MEI ou empresa de pequeno porte (art. 5º, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 8.538/2015)

9.2.3. A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

9.2.4. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

9.2.5. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

9.2.6. Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada no certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

9.2.7. O Agente de Contratação poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante como ME/EPP, como a Demonstração do Resultado de Exercício – DRE.

9.2.8. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/21.

9.2.9. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

9.2.10. Se a proposta de preço não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.2.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.2.12. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes.

9.2.13. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial.

9.2.14. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Distrito Federal.

9.3. ***Apresentação extemporânea de documentação de habilitação fiscal e trabalhista:***

9.3.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e MEIs, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e na Lei DF 4611/2011, que tenham restrição no SICAF quanto à regularidade fiscal, deverão apresentar toda a documentação exigida, mesmo com restrição (art. 43, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.3.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 4º, §§ 1º e 2º, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015).

9.3.3. A prorrogação do prazo previsto no item anterior poderá ser concedida, a critério do Agente de Contratação, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa (art. 4º, § 3º, do Decreto nº 8.538/2015).

9.3.4. A não regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais (art. 4º, § 5º, do Decreto nº

8.538/2015).

9.4. **Subcontratação compulsória e cota reservada:**

9.4.1. Tendo em vista a natureza do objeto da presente licitação, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011, bem como não haverá subcontratação compulsória, prevista no art. 27 do mesmo Diploma Legal, em virtude de critérios estritamente logístico-operacionais inerentes à prestação de serviços cujo objeto, pela sua natureza, não admite fracionamento.

10. **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representante da CONTRATANTE, servidor ou comissão – Fiscal do Contrato, indicada pela Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira-SEF, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

10.2. A Fiscalização deverá:

- Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços;
- Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo realizado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do recebimento dos Produtos de acordo as especificações definidas neste projeto básico e desempenho da CONTRATADA (satisfatório / insatisfatório); e
- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela CONTRATADA.

10.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Adasa.

11. **DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.5. O não acolhimento do recurso, ou seu acolhimento apenas parcial, ensejará, automaticamente, a remessa do feito à Diretoria da Adasa, para reexame e decisão como última instância.

12. DO RESULTADO, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, obtiver a maior nota final, conforme os critérios de técnica e preço definidos neste instrumento.

12.2. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a Agente de Contratação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para adjudicação e homologação do resultado do certame, publicando-se os atos no Diário Oficial do Distrito Federal.

12.3. Após a publicação do resultado final, o licitante vencedor será convocado para a assinatura do contrato, que dar-se-á no ambiente virtual da plataforma "SEI".

13. DO CONTRATO E DA GARANTIA

13.1. Do contrato

13.1.1. O Contrato obedecerá ao disposto neste Edital e às normas contidas no Título III da Lei 14.133/21, e deverá ser assinado pela empresa vencedora no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

13.1.2. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, desde sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.

13.1.3. A critério da Adasa a assinatura poderá ser feita eletronicamente, via processo eletrônico SEI; hipótese na qual a Adasa instruirá o licitante sobre o modo de cadastramento e de acesso ao SEI.

13.1.4. O Contrato a ser assinado obedecerá à minuta em anexo.

13.1.5. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos limites da lei. Tais alterações devem ser previamente justificadas pela Administração.

13.2. Da garantia

13.2.1. A Contratada deverá apresentar garantia, em conformidade com os arts. 96, §1º, 98 e 100 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

13.2.2. A garantia será devolvida à Contratada em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo dos serviços objeto deste Projeto Básico, pela Adasa.

13.2.3. A garantia prestada pela Contratada poderá, a critério da Adasa, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo de indenização eventualmente cabível.

13.2.4. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento de notificação expedida pela Adasa, a garantia deverá ser reconstituída.

13.2.5. No caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais, a garantia ficará retida.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Obrigações da contratada

14.1.1. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação.

14.1.2. Não transferir a terceiro, o contrato, ou subcontratar qualquer das prestações de serviço a que está obrigada;

14.1.3. Não fazer uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

14.1.4. Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº. 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

14.1.5. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer Opo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade. sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365/2017. (PARECER 57/2018 – PRCON/PGDF)

14.1.6. Nos termos da **Lei Distrital 6.679/2020**, a empresa vencedora da licitação deverá comprovar documentalmente o cumprimento da exigência de equidade salarial em seu quadro de funcionários no prazo de 5 dias, contado da publicação do resultado da licitação e prorrogável, justificadamente, por igual período e uma única vez, por meio de:

I – documento assinado por contador responsável, contendo o nome de todos os funcionários e respectivos cargos, tempo de serviço, grau de instrução, raça declarada e remuneração;

II – relatório sobre ações afirmativas adotadas para garantir a igualdade de condições no ingresso e na ascensão profissional, e o combate às práticas discriminatórias, inclusive de raça, e à ocorrência de assédios moral e sexual na empresa, pelo menos nas áreas de: a) política de benefícios; b) recrutamento e seleção; c) capacitação e treinamento.

14.1.7. A empresa que não conte com mecanismos de garantia de equidade salarial no ato do chamamento para assinatura do contrato pode apresentar, no mesmo prazo estabelecido no caput, plano para adoção das ações elencadas acima, ou outras que visem ao alcance do mesmo objetivo, com prazo para implantação de no máximo 90 dias.

14.1.8. Demais obrigações constantes do Projeto Básico e Minuta contratual

14.2. **Obrigações da contratante**

14.2.1. Atender as obrigações constantes do Projeto Básico e Minuta contratual e da legislação aplicável.

15. **DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento à CONTRATADA pelos serviços executados obedecerá a ordem de entregas dos produtos e será efetuado, preferencialmente, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários e sociais resultantes da execução do contrato e condicionado à prévia aprovação pela Adasa dos produtos entregues, tudo na forma da **Tabela 2 do item 9 do Projeto Básico**.

15.2. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa contratada, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

15.3. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

15.4. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos, na fonte, os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.5. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

15.6. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal, observada a legislação vigente.

15.7. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado;

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

15.8. Os documentos mencionados no item anterior, **quando de acesso livre pela internet**, serão obtidos diretamente pelo Executor ou Comissão Executora do contrato.

15.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal de serviços, e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

15.10. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto no 37.121/2016.

15.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

15.12. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

15.13. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

15.14. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) a multa será descontada da garantia do respectivo contrato;

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

15.15. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A (BRB). Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência em que deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto no 32.767 de 17/02/2011.

15.16. Na emissão de Ordem Bancária – OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, o Fundo de Garantia por

Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira da Adasa deve noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento, conforme §1º, Art 63 do Decreto Distrital 32.598/2010 (Parecer 57/2018 – PRCON/PGDF).

16. DO REAJUSTE

16.1. O valor do contrato é irrevogável durante sua vigência.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes do Contrato correrão à conta de orçamento específico da Adasa:
Unidade orçamentária: Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa
Programa de Trabalho: 17.125.6210.2695-0008
Natureza da despesa: 339039
Fonte de recursos: 251

18. DAS SANÇÕES

18.1. As infrações e sanções a que estão sujeitas a Contratada serão aquelas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, via sistema COMPRAS.GOV.

19.2. O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico.

19.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação.

19.4. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

19.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sítio oficial da Adasa na internet - www.adasa.df.gov.br - e no sistema e vincularão os participantes e a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta do licitante que for declarado inidôneo na área da Administração Pública, assegurada a ampla defesa.

- 20.2. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase desde certame, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.
- 20.3. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.
- 20.4. Na contagem de prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Os prazos somente se iniciam ou vencem nos dias de expediente na Adasa.
- 20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 20.7. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 20.8. O resultado do presente certame será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.
- 20.9. Fica expressamente proibido o uso de mão de obra infantil nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013, sob pena de rescisão do contrato.
- 20.10. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido nas licitações e contratos no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal cláusulas que contenham conteúdo discriminatório contra mulher, que incentive a violência contra a mulher; que exponha a mulher a constrangimento; que tenha conteúdo homofóbico; ou que represente qualquer tipo de discriminação. O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.11. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800- 6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).
- 20.12. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.
- 20.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Agente de Contratação, pelo telefone de contato (61) 3961-5017 ou pelo e-mail eduardo.botelho@adasa.df.gov.br.

Brasília, 01 de junho de 2023

Eduardo Lobato Botelho
Agente de Contratação

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

1. DO OBJETO

1. Este Projeto Básico tem por objetivo a contratação de serviços especializados de consultoria em assuntos regulatórios para suporte e assessoramento técnico à Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa, na elaboração do Manual de Controle Patrimonial a ser adotado pelo prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória, instituído pela Resolução nº 24, de 19 de dezembro de 2016, nos aspectos relacionados à gestão patrimonial.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, CONTEXTO E JUSTIFICATIVAS

2. A Agência Reguladora de Água, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - Adasa, criada pela Lei nº 3.365, de 16 de junho de 2004 e reestruturada pela Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, tem como finalidades básicas a regulação dos usos das águas e dos serviços públicos de competência originária do Distrito Federal, bem como daqueles realizados no âmbito territorial do Distrito Federal que venham a ser delegados a ela por órgãos ou entidades federais, estaduais ou municipais, em decorrência de legislação, convênio ou contrato.

3. Em 23 de fevereiro de 2006, foi firmado o Contrato de Concessão nº 001/2006 entre a Adasa e a Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, que regula a exploração do serviço público de saneamento básico, constituído pelo abastecimento de água e pelo esgotamento sanitário em toda a área do Distrito Federal, objeto da concessão de que é titular a Caesb, consoante a Lei do Distrito Federal nº 2.954, de 22 de abril de 2002.

4. O contrato também estabelece a responsabilidade da Adasa no acompanhamento e controle das ações da Concessionária Caesb, nas áreas contábil e econômico-financeira, podendo a reguladora estabelecer diretrizes que visem assegurar a adequada prestação dos serviços públicos. Nessas áreas, cabe à Agência operacionalizar os reajustes tarifários anuais e as revisões tarifárias periódicas dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, onde são computados os investimentos prudentes realizados na infraestrutura.

5. Nesta seara, a Lei 11.455, de 5 de janeiro de 2007, estabelece que os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores constituirão créditos perante o titular, a serem recuperados mediante a exploração dos serviços, nos termos das normas regulamentares e contratuais e, quando for o caso, observada a legislação pertinente às sociedades por ações.

6. A referida Lei menciona também que os investimentos realizados, os valores amortizados, a depreciação e os respectivos saldos serão anualmente auditados e certificados pela entidade reguladora, o que torna indispensável a edição de normas que regulamente o processo de auditoria e certificação anual dos investimentos realizados pelo prestador de serviços públicos.

7. Os investimentos prudentes realizados pela concessionária, reconhecidos na Base de Ativos Regulatória (BAR), são validados pelo Cadastro Técnico e os respectivos registros contábeis, e valorados pelo Banco de Preços, conforme estabelecido no [Módulo I do Manual de Revisão Tarifária \(MRT\)](#). Para o adequado reconhecimento dos ativos e a correta valoração da BAR, é necessário que o cadastro de bens e o registro contábil estejam alinhados, especialmente no que se refere aos bens de massa, que correspondem a cerca de 70% do valor da BAR.

8. O não reconhecimento de ativos impacta diretamente na remuneração adequada do prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal, composta pela parcela relativa à remuneração dos investimentos realizados (CAPEX), à recomposição do capital e à remuneração do almoxarifado, segundo o [Módulo III do MRT](#). São remunerados os investimentos que atendem aos critérios de elegibilidade estabelecidos no Módulo I do MRT, ou seja, que se refiram a ativos registrados no patrimônio e na contabilidade, em operação, utilizados nas atividades de abastecimento de água e esgotamento sanitário, regularizados ou em regularização, instalados no Distrito Federal, e se fora dele, regularizados.

9. Dessa forma, o controle patrimonial é necessário tanto para a gestão do prestador de serviços como para as atividades de regulação tarifária.

10. A gestão e o controle patrimonial englobam também os processos de alienação e cessão dos ativos da concessão, a qualquer título, que necessitam de anuência da Adasa, conforme definido na Cláusula Quinta – Obrigações e Encargos da Caesb, do Contrato de Concessão nº 001/2006-Adasa. A fiscalização desse processo requer um adequado nível de controle patrimonial, que permita acompanhar o registro e a baixa de ativos.

11. Baseado no que dispõem tais normativos, e considerando a necessidade de aperfeiçoamento dos controles, o Manual de Controle Patrimonial terá por objetivo alinhar as práticas de gestão e controle patrimonial do prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal às exigências do Módulo I do MRT e do Manual de Contabilidade Regulatória, de forma a viabilizar: a) a produção de informações confiáveis ao reconhecimento, mensuração e evidenciação de bens e instalações na Base de Ativos Regulatória para remuneração do capital investido; e b) a fiscalização e monitoramento do cadastro patrimonial e contábil dos bens.

12. Dadas a complexidade e amplitude que envolvem os processos de gestão e controle patrimonial de ativos do saneamento básico, é necessária a contratação de empresa de consultoria especializada, constituída por profissionais com experiência na matéria, para prestar assessoria e suporte técnico à Adasa na elaboração do Manual de Controle Patrimonial do Setor de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Distrito Federal.

13. A consultoria deverá propor também melhorias nos processos contábeis relacionados aos registros de bens da concessão, sugerindo, no que couber, a atualização do Manual de Contabilidade Regulatória.

14. Propõe-se a vedação à participação de consórcios de empresas nessa licitação, em função da especificidade do tema tratado, que envolve aspectos intrínsecos ao controle e gestão patrimonial de ativos da infraestrutura de saneamento básico de prestadora de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

15. Neste sentido, devido aos poucos trabalhos realizados na área com o objeto e a amplitude pretendidos, há uma quantidade restrita de profissionais com o conhecimento e a experiência requeridos, de forma que a contratação de consórcios pode representar um risco à qualidade do produto final, dado a possível inclusão de empresas com pouca experiência no setor de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Pode representar, também, restrição da competição no certame.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

16. O trabalho, propósito deste processo licitatório, será realizado em 6 (seis) etapas, correspondendo, cada uma delas, ao desenvolvimento e a entrega de produtos relacionados ao objeto da contratação.

17. Todos os produtos previstos neste Projeto Básico deverão ser entregues, primeiramente, em versões preliminares e, após apresentação, análise e discussão com a equipe gestora da Adasa, a CONTRATADA deve elaborar e entregar suas versões finais.

18. Serão objetos do futuro contrato:

- I - Apresentação do Plano de Trabalho;
- II - Diagnóstico das atuais práticas de gestão e controle patrimonial dos ativos da concessão;
- III - Relatório com propostas de melhorias das atuais práticas de gestão e controle patrimonial;
- IV - Relatório contendo a minuta do Manual de Controle Patrimonial e da atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial;
- V - Relatório de apoio e assessoramento à Adasa, nas respostas às manifestações apresentadas durante a consulta e a audiência públicas, contendo a proposta final do Manual de Controle Patrimonial e da atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial, após a análise das contribuições; e
- VI - Relatório contendo análise de eventuais contestações, após a publicação da Resolução, e realização de treinamento para os servidores da Adasa e colaboradores do prestador de serviços públicos sobre o Manual de Controle Patrimonial e sobre as atualizações do Manual de Contabilidade Regulatória.

19. **Produto 1: Apresentação do Plano de Trabalho.**

19.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Adasa seu Plano de Trabalho, com planejamento detalhado das atividades a serem executadas em cada etapa de desenvolvimento dos trabalhos e o respectivo cronograma, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

19.2. Para elaborar o Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá participar de reunião de nivelamento com as equipes da Adasa e da Concessionária, a ser marcada logo após a assinatura do contrato.

19.3. A Adasa poderá propor ajustes na versão preliminar do Plano de Trabalho, a fim de adequá-la às necessidades de informação da agência reguladora. Após os ajustes, a CONTRATADA deverá entregar o Plano de Trabalho em sua versão final.

19.4. Durante a realização dos trabalhos, caso surjam situações ou informações que impactem a elaboração do Manual, o Plano de Trabalho deverá ser revisto e ajustado, podendo as alterações serem solicitadas pela própria Adasa ou sugeridas pela CONTRATADA. Em ambos os casos, o Plano de Trabalho ajustado deverá ser submetido à análise e aprovação pela Adasa.

20. **Produto 2: Diagnóstico das atuais práticas de gestão e controle patrimonial dos ativos da concessão.**

20.1. A análise das atuais práticas de gestão e controle patrimonial adotadas pela Caesb deverá contemplar o diagnóstico dos processos de gestão e controle dos ativos, desde a concepção dos projetos básico e executivo até a baixa contábil, incluindo-se os fluxos de informações existentes. Deve contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos específicos, além de outros que a CONTRATADA considerar necessários ao diagnóstico:

- I - Metodologia utilizada para o detalhamento de materiais e serviços na elaboração de projetos básicos e executivos para contratação de obras, em especial, as provenientes de contratos do tipo *turn key*;
- II - Rotinas de fiscalização da execução de obras e aquisição de materiais, com os respectivos recebimentos, abrangendo todo tipo de ativo envolvido (contratado, construído, instalado ou entregue), apto para entrada em operação, com foco na documentação gerada, hábil para validação dos atributos técnicos do que está sendo instalado (boletins de medição, notas fiscais, *as built* e outros).
- III - Cadastro e baixa do ativo no sistema de patrimônio, sistema georreferenciado e demais sistemas relacionados;
- IV - Cadastro e baixa do ativo no sistema contábil, com nível de detalhamento e segregação que permita registrar na contabilidade as informações constantes dos boletins de medição;
- V - Tratamento contábil para os ativos em manutenção e reforma, cedidos ou locados, desativados, em processo de alienação, compartilhados, parcialmente onerosos, entre outros;
- VI - Rotinas atuais de inventário;
- VII - Procedimentos de amortização e taxas de amortização aplicadas para fins regulatórios e societários, revisão de vida útil, data de início da operação e data de incorporação;
- VIII - Tratamento de sobras físicas e contábeis;
- IX - Metodologia de controle e rastreabilidade de ativos móveis;
- X - Procedimentos e percentuais de apropriação dos custos capitalizáveis;
- XI - Mapeamento qualitativo dos sistemas informatizados envolvidos;
- XII - Análise da adequação dos procedimentos de controle patrimonial vigentes da Caesb às normas regulatórias existentes, em especial o Módulo I do Manual de Revisão Tarifária e o Manual de Contabilidade Regulatória, apresentando a correlação entre as condições exigidas pela Adasa e as práticas atuais de gestão dos ativos.
- XIII - Rotinas de atualização e manutenção do Cadastro Técnico e integração com demais sistemas envolvidos, em especial, os sistemas do patrimônio e da contabilidade;
- XIV - Rotinas de atualização e manutenção do Banco de Preços;
- XV - Rotinas de troca de informações entre as áreas para registro, acompanhamento e controle dos ativos, bem como rastreabilidade dos processos;
- XVI - Trâmite e guarda de documentos dos ativos onerosos, parcialmente onerosos e não onerosos;
- XVII - Rotinas de gestão de terrenos, com análise da documentação gerada, que comprove a regularização, onerosidade e direito de uso, além de dados referentes ao georreferenciamento e outros julgados necessários.
- XVIII - Responsabilização dos gestores; e
- XIX - Avaliação da adequação e efetividade dos sistemas de controle interno da Caesb.

20.2. Ao fim do trabalho de diagnóstico, a CONTRATADA deverá apresentar relatório com mapeamento completo das práticas de gestão e controle patrimonial verificadas nos processos internos organizacionais da Caesb, com fluxograma dos processos atualmente executados, que contemple desde a

elaboração de projetos básicos e executivos até a apropriação da última cota de amortização ou baixa do ativo, com a identificação de riscos, sob a ótica do controle de bens.

20.3. Sempre que existirem diferenças nos procedimentos de rotina aplicados a diferentes tipos de ativos, a CONTRATADA deverá descrever, de forma individual e detalhada, os procedimentos de gestão e controle patrimonial e o registro contábil para cada tipo de ativo.

20.4. O diagnóstico deverá avaliar se os procedimentos e rotinas adotados pela Caesb viabilizam a mensuração, reconhecimento e evidenciação dos ativos na Base de Ativos Regulatória – BAR presentes no Módulo I do Manual de Revisão Tarifária e no Manual de Contabilidade Regulatória - MCR.

20.5. Quando necessário, a CONTRATADA deverá realizar vistorias, que poderão ser amostrais, desde que justificadas e acompanhadas de cálculos estatísticos.

21. **Produto 3: Relatório com propostas de melhorias das atuais práticas de gestão e controle patrimonial.**

21.1. No Produto 3, a CONTRATADA deverá apresentar relatório com propostas de melhoria para a gestão e controle patrimonial dos ativos da concessão, com base no diagnóstico apresentado no Produto 2, e observando, na medida do possível, o seguinte conjunto de princípios:

- I - Adoção de uma abordagem detalhada na elaboração do Manual de Controle Patrimonial, que represente boas práticas de gestão de ativos e promova somente mudanças e inovações julgadas necessárias;
- II - Convergência, em linhas gerais, com as práticas de gestão e controle patrimonial bem-sucedidas já aplicadas por prestadores de serviços regulados que operam no País, fazendo constar a fonte de informação;
- III - Replicabilidade, entendida como a possibilidade de fácil utilização em outros locais e situações, no que se refere a conceitos, procedimentos e ferramentas propostas;
- IV - Observância do nível de detalhamento que atenda às exigências constantes das normas regulatórias emitidas pela Adasa e gere informações úteis aos processos de revisão e reajuste tarifários.

21.2. Entre as propostas de melhoria a serem apresentadas pela CONTRATADA, deverão constar, pelo menos, as seguintes:

- I - Estabelecimento de maior nível de detalhamento de materiais e serviços nos projetos básicos e executivos, em especial, para contratações do tipo *turn key*;
- II - Formas de registro unitizado dos ativos nos sistemas patrimonial e contábil, sobretudo dos bens de massa;
- III - Procedimentos de baixas física e contábil dos ativos;
- IV - Procedimentos de conciliação físico-contábil dos ativos;
- V - Eventuais ajustes no Plano de Contas e Manual de Contabilidade Regulatórios ou nos controles extra contábeis, a fim de compatibilizá-los com os procedimentos de controle patrimonial e com o Módulo I do MRT;
- VI - Gestão do Cadastro Técnico e do Banco de Preços;
- VII - Melhorias nos sistemas informatizados, se necessárias;
- VIII - Especificações e instruções para elaboração e envio de relatórios periódicos;
- IX - Procedimentos e rotinas que permitam a auditoria e a certificação anual dos investimentos realizados, pela Adasa, conforme estabelece o § 2o do art. 42 da Lei nº 11.445/2007;
- X - Procedimentos de alienação e cessão de bens e instalações vinculados à concessão, sujeitos à anuência da Adasa, nos termos da Cláusula Quinta do Contrato de Concessão nº 001/2006-Adasa;
- XI - Propostas de boas práticas de trâmite e guarda de documentos para atendimento do Módulo I do MRT; e
- XII - Outras melhorias julgadas necessárias.

21.3. A CONTRATADA deverá propor o uso de classificações e codificações específicas para o cadastro de ativos, ou outra metodologia de cadastro já testada e aprovada, conciliadas com o Plano de Contas do Manual de Contabilidade Regulatória, a ser adotado pelo prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal.

22. **Produto 4: Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial.**

22.1. Com base nos levantamentos e sugestões suscitadas nas etapas anteriores e após análise e contribuições da Adasa e da Caesb, a CONTRATADA apresentará o Manual de Controle Patrimonial e as atualizações do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial, a serem submetidos aos processos de consulta e audiência públicas, com a abordagem de todos os procedimentos afetos à gestão e controle dos ativos, desde a concepção de projetos básicos e executivos até a apropriação da última cota de depreciação ou baixa do ativo, além dos seguintes requisitos mínimos:

- I - Conceitos, terminologias, estrutura e premissas de gestão e controle patrimonial e registro contábil;
- II - Instruções gerais e específicas de gestão e controle patrimonial e registro contábil, com classificação e codificação dos ativos, a fim de atender ao disposto no Módulo I do MRT;
- III - Sugestões de relatórios para monitoramento e fiscalização da Adasa; e
- IV - Plano de revisão periódica do Manual.

22.2. Deverão ser apresentados também sugestão de estratégia e cronograma de implementação do Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial, que serão submetidos aos processos de consulta e audiência públicas.

23. **Produto 5: Relatório de apoio e assessoramento à Adasa nas respostas às manifestações apresentadas durante consulta e audiência públicas e Proposta Final do Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial.**

I - Nesta etapa, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório contendo respostas aos questionamentos ou sugestões suscitadas nas fases de consulta e audiência pública e a Proposta Final do Manual de Controle Patrimonial e as atualizações do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial, com a inclusão das contribuições recebidas.

II - Junto com a Proposta Final de que trata o item 23, alínea "a", a CONTRATADA deve apresentar Relatório com a estratégia e cronograma de implementação do Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória.

III - A Proposta Final do Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial deverá apresentar a mesma estrutura e requisitos mínimos estabelecidos nos subitens 21.1 e 21.2.

24. Produto 6: Realização de treinamento aos servidores da Adasa e do prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal, sobre o Manual de Controle Patrimonial e sobre a atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial e Relatório contendo análise de eventuais contestações após a publicação da Resolução.

24.1. Nesta etapa, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório contendo análise de eventuais contestações após publicação da resolução que instituiu o Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial.

24.2. A CONTRATADA deverá também realizar treinamento de, no mínimo, 8 (oito) horas, sobre o Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial, aprovado pela Adasa, para 50 (cinquenta) servidores da Adasa e do prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal – Caesb. Ao final, devem ser entregues à Agência, relatório contendo o programa de treinamento, lista de presença, fotos e slides apresentados.

24.3. Para o treinamento deverão ser previstos, pelo menos, 2 (dois) workshops, considerando-se o tempo mínimo previsto no subitem 24.2.

24.4. Nessa etapa, a CONTRATADA também deverá realizar uma apresentação do resultado do trabalho para a Adasa.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

25. No decorrer da execução do objeto do contrato, a(s) equipes deverão desenvolver os trabalhos com simetria e integração, considerando o fator multidisciplinar dos conhecimentos requeridos no presente projeto básico (administração, contabilidade, engenharia e tecnologia da informação).

26. O perfil e as atribuições de cada profissional estão definidos da seguinte forma:

26.1. Do Coordenador Geral: é o responsável técnico da CONTRATADA perante a Adasa. Entre suas atribuições, consta o acompanhamento da execução dos trabalhos pela equipe técnica, visando à eficiência e ao cumprimento dos prazos, pautados nas diretrizes definidas pela Adasa. É obrigatória a presença do Coordenador Geral em reuniões agendadas pela Adasa.

26.2. Do profissional de Ciências Contábeis: o contador verificará os aspectos contábeis da gestão e controle patrimonial dos ativos da concessão, empregando técnicas de auditoria para exame de documentos, livros contábeis, atas, sistemas informatizados, bem como realizando inspeções, quando necessário, para obtenção de informações de fontes internas e externas, além de sugerir melhorias nos processos contábeis e prestar apoio aos demais membros da equipe. Deve também propor a atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial.

26.3. Do profissional de Engenharia: o engenheiro fará o diagnóstico das etapas de planejamento, projeto, execução física e financeira/orçamentária da obra e da aquisição de equipamentos, recebimento da obra e registro de dados em sistemas informatizados. É importante atentar para as rotinas específicas de cada tipo de ativo. Também sugerirá melhorias nos processos e prestará apoio aos demais membros da equipe.

26.4. Do profissional de Tecnologia da Informação: o analista da tecnologia da informação deverá avaliar a adequação das tecnologias, estrutura e segurança dos sistemas informatizados utilizados pela Caesb, na gestão e controle patrimonial e registro contábil dos ativos, além da integração entre eles.

5. DAS DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

27. No desenvolvimento dos produtos, a CONTRATADA deverá pautar-se na integração entre o Manual de Controle Patrimonial e a metodologia definida no Módulo I do Manual de Revisão Tarifária e no Manual de Contabilidade Regulatória, nas normas da ABNT e em trabalhos técnicos e publicações atualizadas sobre o tema.

28. Todo o projeto será acompanhado por técnicos da Adasa, por meio de reuniões periódicas com a empresa vencedora da licitação, onde a CONTRATADA fará apresentação estruturada dos trabalhos.

29. Reuniões entre a CONTRATADA e a concessionária devem ser marcadas pela Adasa, e contará com a presença de sua equipe.

30. Para cada produto elaborado será realizada uma reunião de apresentação, preferencialmente remota. A critério da Adasa, ou por solicitação da concessionária ou da própria CONTRATADA, poderão ser realizadas reuniões adicionais.

31. A CONTRATADA deverá responder a todas as questões formuladas pelos técnicos da Adasa de maneira tempestiva e satisfatória, com o objetivo de esclarecer eventuais dúvidas.

32. A CONTRATADA deverá também solicitar esclarecimentos aos técnicos da Adasa, sempre que houver dúvida acerca da execução do objeto do contrato, a fim de garantir o melhor desempenho na execução das atividades.

33. Os materiais produzidos e as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão:

33.1. Ser compatíveis com o ambiente institucional-legal do setor de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

33.2. Possuir nível de detalhamento que privilegie a obtenção de informações regulatórias de cada etapa da gestão e controle patrimonial e registro contábil dos ativos da concessão; e

33.3. Estar alinhadas com as práticas regulatórias bem-sucedidas, já aplicadas em âmbito regional, nacional e internacional.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

34. A CONTRATADA deverá apresentar os produtos, mediante emissão de relatórios preliminares e finais, por meio magnético, da seguinte forma:

35. Texto redigido em língua portuguesa com a devida revisão ortográfica e redacional, em linguagem clara e objetiva, observando-se as normas da ABNT, em especial as que se referem à forma de elaboração e apresentação de trabalhos técnicos e científicos;
36. Em 1 (uma) via, em formato “.pdf” pesquisável, em formato “.docx” e em formato “.xlsx” para planilhas.
37. No Manual de Controle Patrimonial - Preliminar e Final deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
- I - Prefácio;
 - II - Introdução, contendo um breve resumo das particularidades do serviço público de água e esgoto do Distrito Federal e teorias acerca da importância da implementação do Manual de Controle Patrimonial;
 - III - Conceitos, fundamentos e aplicabilidade do Manual de Controle Patrimonial;
 - IV - Objetivos do Manual de Controle Patrimonial;
 - V - Terminologia aplicada;
 - VI - Alterações necessárias no Manual de Contabilidade Regulatória vigente, para adaptação à proposta do Manual de Controle Patrimonial;
 - VII - Diretrizes gerais e premissas para gestão e controle patrimonial e registro contábil de ativos;
 - VIII - Instruções gerais de cadastro patrimonial e contábil;
 - IX - Instruções específicas para cadastro de cada tipo de ativo;
 - X - Relatórios de monitoramento – modelo e prazos;
 - XI - Indicadores de acompanhamento e gestão dos ativos;
 - XII - Considerações finais, contendo orientações acerca de dúvidas e sugestões;
 - XIII - Bibliografia utilizada;
 - XIV - Glossário dos termos técnicos;
 - XV - Abreviaturas;
 - XVI - Formulários;
 - XVII - Tabelas; e
 - XVIII - Índice Remissivo.

38. A CONTRATADA deverá realizar apresentação formal de cada produto entregue, previamente agendada com a Adasa, por meio de reunião com os técnicos da Agência, responsáveis pela gestão do Contrato. Nessa apresentação deverá estar presente, obrigatoriamente, o Coordenador-Geral da equipe técnica responsável pela execução do objeto contratual.

7. DO CRONOGRAMA DE REFERÊNCIA

39. Os trabalhos da CONTRATADA deverão ser executados no prazo máximo de 360 dias, conforme cronograma abaixo:

- I - Produto 1 – Apresentação do Plano de Trabalho: **30 dias** após a assinatura do contrato.
- II - Produto 2 – Diagnóstico das atuais práticas de gestão e controle patrimonial dos ativos da concessão: **120 dias** após entrega do Produto 1.
- III - Produto 3 – Relatório com propostas de melhorias das atuais práticas de gestão e controle patrimonial: **30 dias** após a entrega do Produto 2.
- IV - Produto 4 – Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial – Preliminar e Final: **60 dias** após entrega do Produto 3.
- V - Produto 5 – Relatório de apoio e assessoramento à Adasa nas respostas às manifestações apresentadas durante a consulta e audiência públicas e Proposta Final do Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial: **90 dias** após a entrega do Produto 4.
- VI - Produto 6 – Realização de treinamento aos servidores da Adasa e do prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal sobre o Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial e Relatório contendo análise de eventuais contestações após a publicação da Resolução: **30 dias** após a entrega do Produto 5.

Tabela 1. Cronograma de execução dos serviços a serem contratados

Atividades/Produtos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10
Produto 1: Plano de Trabalho										
Produto 2: Diagnóstico das atuais práticas de gestão e controle patrimonial dos ativos da concessão										
Produto 3: Relatório com propostas de melhorias das atuais práticas de gestão e controle patrimonial										
Produto 4: Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial - Preliminar e Final										
Produto 5: Relatório de apoio e assessoramento à Adasa nas respostas às manifestações apresentadas durante a consulta e audiência públicas e Proposta Final do Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial										
Produto 6: Realização de treinamento aos servidores da Adasa e do prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do DF sobre o Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial e Relatório contendo análise de eventuais contestações após a publicação da Resolução										

8. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

40. O valor estimativo do contrato para a realização dos serviços definidos neste Projeto Básico será de **R\$ 1.337.530 (um milhão, trezentos e trinta e sete mil e quinhentos e trinta reais)**, incluídos todos os custos incidentes, direta e indiretamente, sobre a prestação dos serviços, tais como: mão-de-obra, viagens, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos, acessórios e instalações, inclusive, na cidade de Brasília – Distrito Federal, bem como todos os tributos e encargos, seguros e quaisquer outras despesas que possam recair sobre os serviços objeto desta licitação.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

41. O pagamento à CONTRATADA pelos serviços executados obedecerá a ordem de entregas dos produtos e será efetuado, preferencialmente, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários e sociais resultantes da execução do contrato e condicionado à prévia aprovação dos seguintes produtos pela Adasa:

Tabela 2. Percentual e valor das parcelas

Produtos	% Execução do Contrato	Valor
1º Produto: Plano de Trabalho	24,87%	R\$332.644,00
2º Produto: Diagnóstico das atuais práticas de gestão e controle patrimonial dos ativos da concessão		
3º Produto: Relatório com propostas de melhorias das atuais práticas de gestão e controle patrimonial	30%	R\$401.259,00
4º Produto: Manual de Controle Patrimonial Preliminar e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial	25%	R\$334.382,00
5º Produto: Relatório de apoio e assessoramento à Adasa nas respostas às manifestações apresentadas durante a consulta e audiência públicas e Proposta Final do Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial	7,63%	R\$102.054,00
6º Produto: Relatório contendo análise de eventuais contestações após a publicação da Resolução e realização de treinamento aos servidores da Adasa e colaboradores do prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do DF sobre o Manual de Controle Patrimonial e atualização do MCR	12,5%	R\$167.191,00
TOTAL	100%	R\$1.337.530,00

42. A CONTRATADA deverá manter atualizados durante todo o período de execução contratual, quanto ao prazo de validade, os documentos a seguir relacionados, conforme disposto no art. 68, I a IV, da Lei nº 14.133/2021:

- I - Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia;
- III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- IV - Certidões de Regularidade com a Fazenda Pública; e
- V - Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

43. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

44. Do pagamento serão descontadas eventuais multas aplicadas por inadimplemento contratual, de acordo com o seguinte procedimento:

- I - desconto integral da(s) parcela(s) vencida(s) ou da primeira a vencer; e
- II - se o valor da multa for superior ao valor devido pela Adasa, a diferença será descontada da Garantia, na forma estabelecida em cláusula específica deste Projeto Básico e, quando for o caso, cobrada judicialmente.

45. Os documentos de cobrança deverão ser apresentados de acordo com as normas fiscais pertinentes, e aqueles não conformes serão rejeitados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas correções no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua devolução.

46. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA somente os serviços efetivamente executados e atestados. Não haverá possibilidade de antecipação de pagamento e os preços serão irremovíveis, sendo nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste de preço.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

47. As despesas decorrentes do Contrato correrão à conta de orçamento específico da Adasa:

- I - Unidade orçamentária: Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa
- II - Programa de Trabalho: 17.125.6210.2695-0008
- III - Natureza da despesa: 339039
- IV - Fonte de recursos: 251

11. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

48. A licitação ocorrerá na modalidade Concorrência, do tipo Técnica e Preço e a classificação das propostas ocorrerá de acordo com a ordem decrescente das médias ponderadas dos Índices Técnicos e de Preços obtidos na avaliação, conforme o art. 36, § 2º, da Lei 14.133/2021.

49. Sem desconsiderar a necessidade e a importância da contratação a preços vantajosos para a Administração, entende-se ser fundamental a adoção de um maior peso à pontuação da proposta técnica em função do nível de complexidade intelectual dos serviços a serem realizados pela empresa a ser contratada.

50. O fator de ponderação, para efeito de avaliação das propostas técnicas nesta contratação, será 70% (setenta por cento) para o critério técnico e 30% (trinta por cento) para o critério preço, conforme o art. 36, § 2º, da Lei 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

51. A CONTRATANTE obriga-se a:

- I - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as condições para coleta das informações necessárias à execução do objeto do Contrato, junto ao prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal;
- II - Articular-se com a CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades desenvolvidas na sede da Adasa e na sede do prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal;
- III - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- IV - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, na forma prevista no caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- V - Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- VI - Disponibilizar local na sede da Agência para reuniões, discussões técnicas e apresentação dos produtos;
- VII - Elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o cronograma da prestação do serviço com agendamento de reuniões;
- VIII - Emitir Ordem de Serviço para a realização dos serviços, pela CONTRATADA;
- IX - Atestar e aprovar, para fins de pagamento, os relatórios dos trabalhos realizados pela CONTRATADA; e
- X - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

52. São obrigações da CONTRATADA:

- I - Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido no Item III. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS deste Projeto Básico e de acordo com os prazos estabelecidos no item VII. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO e nas Ordens de Serviço emitidas pelo Executor do Contrato;
- II - Dispor dos meios e informações necessários à adequada execução dos serviços;

- III - Observar padrões adequados de eficiência e qualidade nos serviços prestados;
- IV - Prestar informações e esclarecimentos, verbais ou por escrito, sempre que solicitado, sobre os trabalhos executados ou em andamento;
- V - Realizar exposições dos produtos entregues e participar de reuniões adicionais, sempre que solicitado pela Adasa, para prestar esclarecimentos sobre o andamento e a execução dos trabalhos;
- VI - Entregar os relatórios executados dentro dos padrões definidos pela Adasa, com a necessária revisão de redação em Língua Portuguesa (de acordo com as normas da ABNT) com explicitação clara, fundamentada e precisa de todas as informações e critérios considerados, bem como das propostas e conclusões apresentadas, e com indicação de referências para todas as informações e dados utilizados (fontes de informações e referências bibliográficas);
- VII - Ceder à CONTRATANTE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento dos serviços, assim como o direito de utilização de todos os modelos matemáticos, planilhas, documentos, relatórios e demais elementos constantes de sua proposta técnica, sem que isto implique qualquer indenização por parte da Adasa;
- VIII - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- IX - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- X - Não utilizar profissionais que tenham qualquer vínculo comercial, empregatício ou litigioso com a Concessionária;
- XI - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XII - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- XIII - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da CONTRATANTE;
- XIV - Não proceder a troca dos técnicos que iniciaram o serviço, exceto por motivo de força maior, devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Agência, mantidas as qualificações originais apresentadas na proposta;
- XV - Responder por quaisquer prejuízos que seus técnicos venham a causar ao patrimônio da Adasa ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- XVI - Refazer os serviços, quando considerados com qualidade inferiores aos padrões definidos, a critério da CONTRATANTE e sem ônus adicionais;
- XVII - Manter as informações e dados empresariais do prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal, em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua difusão para terceiros, através de qualquer meio; e
- XVIII - Participação direta e pessoal dos profissionais avaliados para as posições elencadas no Projeto.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

53. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133 de 2021, no art. 7º da Lei nº 10.520 de 2002, e no art. 68 da Lei nº 9.784 de 1999. .
54. Os valores das multas deverão ser recolhidos em favor da Adasa, em conta a ser informada pela Superintendência de Administração e Finanças – SAF/Adasa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária.

14. DA FISCALIZAÇÃO

55. A Fiscalização do contrato será exercida por representante da CONTRATANTE, servidor ou comissão – Fiscal do Contrato, indicada pela Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira-SEF, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.
56. A Fiscalização deverá:
- I - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços;
 - II - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo realizado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
 - III - Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do recebimento dos Produtos de acordo as especificações definidas neste projeto básico e desempenho da CONTRATADA (satisfatório / insatisfatório); e
 - IV - Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela CONTRATADA.

15. GARANTIAS

57. A CONTRATADA deverá apresentar garantia, em conformidade com os arts. 96, § 1º, 98 e 100 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.
58. A garantia será devolvida à CONTRATADA em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo dos serviços objeto deste Projeto Básico, pela Adasa.
59. A garantia prestada pela CONTRATADA poderá, a critério da Adasa, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo de indenização eventualmente cabível.
60. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento de notificação expedida pela Adasa, a garantia deverá ser reconstituída.
61. No caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais, a garantia ficará retida.

16. CONDIÇÕES GERAIS

62. Reserva-se o CONTRATANTE o direito de designar um Responsável para fiscalizar as atividades da Instituição CONTRATADA, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.
63. Os documentos elencados neste projeto estarão sujeitos à confirmação pelo Fiscal de Contrato, mediante visita às dependências da instituição CONTRATADA e/ou consulta às entidades competentes, caso necessário.
64. Todos os documentos exigidos neste projeto serão analisados pela área técnica da Adasa cujo tema esteja afeto às suas competências institucionais.

LUCIANA CARVALHO DE SOUZA JUNHO
Coordenadora de Fiscalização Financeira – COFF

CRISTINA DE SABOYA GOUVEIA SANTOS
Coordenadora de Estudos Econômicos – COEE

DIOGO BARCELLOS FERREIRA
Assessor – Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira – SEF

De acordo,

CÁSSIO LEANDRO COSSENZO
Superintendente de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira – SEF

ANEXO ao Projeto Básico do Manual de Controle Patrimonial e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória SEF/ADASA

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e obtiver a melhor pontuação total para a prestação dos serviços, com base na fórmula a seguir:

$$P_{total} = 0,7 P_{tec} + 0,3 P_{preço}$$

P_{total} – Pontuação total da proposta;

P_{tec} – Pontuação final para a proposta técnica;

$P_{preço}$ – Pontuação final para o preço ofertado pelo serviço.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

2. A pontuação final para o preço ofertado pelo serviço ($P_{preço}$) será calculada da seguinte maneira:

$$P_{preço} = 10 \times (\text{Menor Preço Ofertado} / \text{Preço Ofertado})$$

Onde:

- Menor Preço Ofertado – é o menor valor ofertado na Concorrência;
- Preço Ofertado – é o valor ofertado na proposta em exame.

3. A Proposta de Preço deverá ser segregada por etapa e apresentada de acordo com o modelo do Quadro 1:

Quadro 1. Apresentação da proposta de preço

Categoria Profissional	nº de horas	R\$/hora	Total (R\$)
Coordenador			
Contador			
Engenheiro			
Analista de TI			
TOTAL			

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

4. A pontuação final para a proposta técnica (Ptec) será calculada da seguinte maneira:

$$Ptec = PEMtec + PCGtec + PETtec$$

Onde:

- Ptec – Pontuação final para a proposta técnica;
- PEMtec – Pontuação da Empresa;
- PCGtec – Pontuação do Coordenador-Geral;
- PETtec – Pontuação da Equipe Técnica;
- Estará eliminada a proposta que obtiver pontuação final para a proposta técnica menor do que 3,5 ($Ptec < 3,5$)

5. O Quadro 2 resume os fatores de avaliação utilizados e as respectivas pontuações máximas.

Quadro 2. Fatores de avaliação e pontuação máxima

Item	Descrição	Pontuação Máxima
1	CrITÉrios para Pontuação da Empresa	2,50
1.1	Tempo de Atividade	0,50
1.2	Experiência na Atividade	0,75
1.3	Experiência Específica	1,25
2	CrITÉrios para Pontuação do Coordenador-Geral	3,00
2.1	Formação Profissional/ Acadêmica	0,75
2.2	Experiência na Atividade	1,00
2.3	Experiência Específica	1,25
3	CrITÉrios para Pontuação da Equipe Técnica	4,50
3.1	Formação Profissional/ Acadêmica	1,30
3.2	Experiência na Atividade	1,40
3.3	Experiência Específica	1,80
	TOTAL	10,00

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA EMPRESA

6. A avaliação da Empresa será feita com base em seu tempo de atividade, experiência na atividade e experiência específica com o objeto desta contratação, visando determinar sua qualificação para o pleno atendimento do trabalho proposto.

7. O Quadro 3 apresenta os critérios adotados para pontuação da Empresa.

Quadro 3. Critérios adotados para pontuação da Empresa

1. Critérios para Pontuação da Empresa		Pontuação Máxima	
1.1 Tempo de Atividade			0,50
1.1.1. A empresa deverá comprovar o tempo de atividade em prestação de serviços de consultoria e/ou auditoria de gestão e controle patrimonial	De 1 a 3 anos	0,20	
	De 4 a 7 anos	0,30	
	Maior que 7 anos	0,50	
1.2 Experiência na Atividade (*)			0,75
1.2.1. Compreende a experiência na prestação de serviços de consultoria e/ou auditoria de gestão e controle patrimonial, para entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Serão admitidos para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) trabalhos	0,10 pontos / trabalho	0,50
1.2.2. Compreende a experiência na prestação de serviços de consultoria e/ou auditoria de gestão e controle patrimonial, para entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Serão admitidos para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) trabalhos	0,15 pontos / trabalho	0,75
1.3 Experiência Específica (*)			1,25
1.3.1. Compreende a experiência em trabalhos de elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos de entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Serão admitidos para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) trabalhos	0,15 pontos / trabalho	0,75
1.3.2. Compreende a experiência em trabalhos de elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Serão admitidos para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) trabalhos	0,25 pontos / trabalho	1,25
TOTAL			2,5

(*) A comprovação dos trabalhos realizados deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível estadual ou nacional, assinado por representante devidamente autorizado da contratante dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 1.2.2. serão reconhecidos para pontuação do item 1.2.1. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 1.3.2 serão reconhecidos para pontuação do item 1.3.1. Portanto, não haverá acúmulo de pontuação.

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO COORDENADOR GERAL

8. A avaliação do Coordenador-Geral será feita com base em sua formação profissional/acadêmica, experiência na atividade e experiência específica com o objeto desta contratação, visando determinar a qualificação para o pleno atendimento do trabalho ora proposto.

9. O Quadro 4 apresenta os critérios adotados para pontuação do Coordenador-Geral:

Quadro 4. Critérios adotados para pontuação do Coordenador Geral

2. Critérios para Pontuação do Coordenador- Geral					Pontuação Máxima
2.1 Formação Profissional/Acadêmica					0,75
2.1.1. Será considerado neste item o profissional com formação em Ciências Contábeis, Engenharia ou Administração (*)	Especialidade (**) (<i>lato sensu</i>)		Mestrado (**)	Doutorado (**)	
	Especialista em Gestão Patrimonial	0,50	+0,15	+0,25	
	Especialista em Gestão de Obras	0,40	+0,15	+0,25	
	Especialista em Gestão Contábil	0,30	+0,15	+0,25	
2.2 Experiência na Atividade (***)					1,00
2.2.1. Compreende a experiência em coordenação de trabalhos de consultoria e/ou auditoria nas áreas de gestão patrimonial e contábil, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos, e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional		Serão considerados para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) anos de experiência		0,10 pontos/anos de experiência	0,50
2.2.2. Compreende a experiência em coordenações de trabalhos de consultoria e/ou auditoria nas áreas de gestão patrimonial e contábil, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional		Serão considerados para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) anos de experiência		0,20 pontos/anos de experiência	1,00
2.3 Experiência Específica (****)					1,25
2.3.1. Compreende a experiência em coordenação de serviços de elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão ou implantação de contabilidade regulatória, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional		Serão considerados para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) anos de experiência		0,125	0,625
2.3.2. Compreende a experiência em coordenação de serviços de elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão ou implantação de contabilidade regulatória, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional		Serão considerados para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) anos de experiência		0,25	1,25
TOTAL					3,00

(*) A formação acadêmica, assim como a especialização deverá ser comprovada pela instituição competente. Para fins de pontuação será considerada apenas uma das especialidades elencadas.

(**) Serão considerados para fins de pontuação, Mestrado e Doutorado nas áreas de Ciências Contábeis, Engenharia ou Administração, desde que devidamente comprovado pela instituição competente. Cabe ressaltar que para fins de pontuação será considerada apenas a maior titulação. Quanto às especialidades (*lato sensu*) elencadas, deverão ser comprovadas por meio de certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, exigindo-se uma carga horária mínima de 360 horas em cada especialidade.

(***) A comprovação de experiência na atividade deverá ser efetuada mediante apresentação de declaração da entidade pública ou privada atestando a execução da atividade, com destaque para os requisitos e para exercício do cargo, bem como para as datas (mês e ano) de início e fim da realização da atividade. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 2.2.2 serão reconhecidos também para pontuação no item 2.2.1. Portanto, não haverá acúmulo de pontuação.

(****) A comprovação da experiência específica deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da contratante dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 2.3.2 serão reconhecidos para pontuação do item 2.3.1.

9. Somente será permitida a substituição do Coordenador Geral por técnico cuja qualificação seja equivalente à desse profissional, e com prévia anuência da Adasa, por meio da Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira – SEF.

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

10. A avaliação da Equipe Técnica será feita com base em sua formação profissional/acadêmica, experiência na atividade e experiência na especialidade objeto desta contratação, visando determinar a qualificação para o pleno atendimento do trabalho ora proposto.

11. O Quadro 5 apresenta os critérios adotados para avaliação da Equipe Técnica:

Quadro 5. Critérios adotados para pontuação da Equipe Técnica

3. Critérios para Pontuação da Equipe Técnica					
3.1 Formação Acadêmica (*)				1,30	
3.1.1 Contador	Especialidade (**)		Mestrado 0,10 (**)	Doutorado 0,20 (**)	0,65
3.1.1.1 Será considerado neste item o profissional com formação em Ciências Contábeis. Será pontuado no máximo 1 (um) profissional	Gestão e Controle Patrimonial	0,45			
	Contabilidade Regulatória	0,35			
3.1.2 Engenheiro	Especialidade (**)		Mestrado 0,10 (**)	Doutorado 0,20 (**)	0,65
3.1.2.1 Será considerado neste item o profissional com formação em Engenharia Civil ou Ambiental. Será pontuado no máximo 1 (um) profissional	Infraestrutura de Saneamento Básico	0,45			
	Hidráulica	0,35			
3.2 Experiência na Atividade (***)				1,4	
3.2.1 Contador	Pontuação máxima			0,6	
3.2.1.1 Compreende a experiência na execução de trabalhos similares ¹ ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas	Pontuação de 10 (dez) anos de experiência, no máximo		0,02 pontos por anos de experiência		0,2
3.2.1.2 Com experiência na execução de trabalhos similares ¹ ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo		0,05 por anos de experiência		0,4
3.2.1.3 Com experiência na execução de trabalhos similares ¹ ao objeto desta licitação, em entidades privadas ou públicas, prestadoras de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 6 (seis) anos de experiência, no máximo		0,1 por anos de experiência		0,6

3.2.2 Engenheiro	Pontuação máxima		0,6
3.2.2.1 Com experiência na execução de trabalhos similares ² ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos	Pontuação de 10 (dez) anos de experiência, no máximo	0,03 por anos de experiência	0,3
3.2.2.2 Com experiência na execução de trabalhos similares ² ao objeto desta licitação, em entidades privadas ou públicas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,075 por anos de experiência	0,6
3.2.3 Analista de Tecnologia da Informação	Pontuação máxima		0,2
3.2.3.1 Com experiência na execução de trabalhos similares ³ ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,0125 por anos de experiência	0,1
3.2.3.2 Com experiência na execução de trabalhos similares ³ ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 4 (quatro) anos de experiência, no máximo	0,05 por anos de experiência	0,2
3.3 Experiência Especifica (****)			1,8
3.3.1 Contador	Pontuação máxima		0,75
3.3.1.1 Com experiência em apoio, em sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos, em entidades públicas ou privadas	Pontuação de 10 (dez) anos de experiência, no máximo	0,025 pontos por anos de experiência	0,25

3.3.1.2 Com experiência em apoio, em sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,0625 pontos por anos de experiência	0,50
3.3.1.3 Com experiência em apoio, em sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos do setor de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 06 (seis) anos de experiência, no máximo	0,125 pontos por anos de experiência	0,75
3.3.2 Engenheiro	Pontuação máxima		0,75
3.3.2.1 Com experiência em apoio, na sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,0625 pontos por anos de experiência	0,50
3.3.2.2 Com experiência em apoio, na sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades privadas ou públicas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 6 (seis) anos de experiência, no máximo	0,125 pontos por anos de experiência	0,75
3.3.3 Analista de Tecnologia da Informação	Pontuação máxima		0,3
3.3.3.1 Com experiência em apoio, em sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos de entidades públicas ou privadas.	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,0125	0,1
3.3.3.2 Com experiência em apoio, na sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos de entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 4 (quatro) anos de experiência, no máximo	0,075	0,3
TOTAL			4,5

(*) A formação acadêmica, assim como a especialização deverá ser comprovada pela instituição competente. Para fins de pontuação será considerada apenas uma das especialidades elencadas.

(**) Serão considerados para fins de pontuação, Mestrado e Doutorado nas áreas de Engenharia ou Ciências Contábeis, desde que devidamente comprovado pela instituição competente. Para fins de pontuação será considerada apenas a maior titulação. As especialidades (lato sensu) elencadas, deverão ser comprovadas por meio de certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, exigindo-se carga horária mínima de 360 horas em cada especialidade.

(***) A comprovação de experiência na atividade deverá ser efetuada mediante apresentação de declaração de entidade pública ou privada atestando a execução da atividade, com destaque para os requisitos para exercício do cargo, bem como para as datas (mês e ano) de início e fim da realização da atividade. A experiência comprovada para pontuação do item 3.2.1.3 será reconhecida para pontuação dos itens 3.2.1.2 e 3.2.1.1. A experiência comprovada para pontuação do item 3.2.1.2 será reconhecida para pontuação do item 3.2.1.1. A experiência comprovada para pontuação do item 3.2.2.2 será reconhecida para pontuação do item 3.2.2.1. A experiência comprovada para pontuação do item 3.2.3.2 será reconhecida para pontuação do item 3.2.3.1. Não haverá acúmulo de pontuações.

(****) A comprovação dos trabalhos realizados deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da empresa contratante dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 3.3.1.3 serão reconhecidos para pontuação do item 3.3.1.2 e 3.3.1.1. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 3.3.2.2 serão reconhecidos para pontuação do item 3.3.2.1. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 3.3.3.2 serão reconhecidos no item 3.3.3.1.

¹ Considera-se similares ao objeto da contratação, os trabalhos realizados pelo contador(a), diretamente relacionados aos processos contábeis de gestão e gerenciamento do patrimônio da entidade, que não tenham sido executados de forma meramente eventual, instrutória, preparatória ou acessória a outros trabalhos.

² Considera-se similares ao objeto da contratação, os trabalhos realizados pelo engenheiro(a), relacionados ao diagnóstico, elaboração, coordenação, supervisão, execução ou revisão de projetos de saneamento básico e de obras sanitárias, que não tenham sido executados de forma meramente eventual, instrutória, preparatória ou acessória a outros trabalhos.

³ Considera-se similares ao objeto da contratação, os trabalhos realizados pelo analista de tecnologia da informação(a), que versem sobre desenvolvimento de soluções, implantação e prestação de suporte a sistemas de informação contábeis e patrimoniais, que não tenham sido executados de forma meramente eventual, instrutória, preparatória ou acessória a outros trabalhos.

12. Serão admitidas substituição de profissionais para compor a equipe técnica, somente se não resultar em alteração dos perfis profissionais proposto neste projeto básico, e com a prévia anuência da Adasa, por meio da Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira – SEF.

13. O Analista de Tecnologia da Informação deve ter formação de nível superior em qualquer área, comprovada pela apresentação de diploma. Entretanto, será pontuado apenas pela comprovação da experiência na atividade ou experiência específica.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 05/06/2023, às 10:58, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **114425601** código CRC= **4D698990**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

ANEXO II DO EDITAL - DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (ART. 63, IV DA LEI 14.133/21)**- apenas para empresas que tenham mais de 100 (cem) empregados, na forma do art. 93 da Lei 8.213/91**

_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da previdência social (ART. 63, IV DA LEI 14.133/21)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO III DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA PROIBIÇÃO DO TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE 18 (DEZOITO) OU DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ A PARTIR DOS 14 (QUATORZE) ANOS

_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IV DO EDITAL - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE INFORMAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES

_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no certame supra mencionado e que, em havendo ocorrências posteriores, serão elas imediatamente comunicadas à Adasa.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NAS CONDIÇÕES DA ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE DE QUE TRATA AQUELA LEI, EM ESPECIAL AO SEU ART. 3º, E QUE ESTÁ APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO NAQUELA LEI E QUE NÃO SE ENQUADRA NAS SITUAÇÕES RELACIONADAS NO ART. 4º, § 3º, DA LCP N.º 123/2006)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e o CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VI DO EDITAL - DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO DISTRITAL Nº 39.860/2019

CONCORRENCIA 02/2023 / ADASA

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

 REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VII DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL (CONFORME LEI DISTRITAL 4.770/2012)

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no presente certame, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações: i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente. ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente. iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação. b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável. c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

 REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VIII DO EDITAL - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Ref.: CONCORRÊNCIA ADASA n 02/2023

Prezados Senhores, A Empresa....., após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas na licitação em referência, apresenta proposta técnica, nas condições estipuladas no mencionado ato convocatório.

Na oportunidade, seguem, em anexo a esta Carta de Apresentação da Proposta Técnica, as tabelas de critérios de pontuação, devidamente preenchidas por esta empresa com a respectiva documentação comprobatória, em atendimento ao estabelecido no Edital. Cumpre-nos informar que, para apresentação de nossa proposta técnica, foram consideradas todas as condições estipuladas no referido Edital, com as quais concordamos plenamente.

Local e data.

1. Critérios para Pontuação da Empresa		Pontuação Máxima	Documento comprobatório às fls:
1.1 Tempo de Atividade		0,50	
1.1.1. A empresa deverá comprovar o tempo de atividade em prestação de serviços de consultoria e/ou auditoria de gestão e controle patrimonial	De 1 a 3 anos	0,2	
	De 4 a 7 anos	0,3	
	Maior que 7 anos	0,5	
1.2 Experiência na Atividade (*)		0,75	
1.2.1. Compreende a experiência na prestação de serviços de consultoria e/ou auditoria de gestão e controle patrimonial, para entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Serão admitidos para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) trabalhos	0,10 pontos / trabalho	
1.2.2. Compreende a experiência na prestação de serviços de consultoria e/ou auditoria de gestão e controle patrimonial, para entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Serão admitidos para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) trabalhos	0,15 pontos / trabalho	
1.3 Experiência Específica (*)		1,25	
1.3.1. Compreende a experiência em trabalhos de elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos de entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Serão admitidos para fins de pontuação no	0,15 pontos / trabalho	

	máximo 05 (cinco) trabalhos			
1.3.2. Compreende a experiência em trabalhos de elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Serão admitidos para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) trabalhos	0,25 pontos / trabalho		
TOTAL				

(* A comprovação dos trabalhos realizados deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível estadual ou nacional, assinado por representante devidamente autorizado da contratante dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 1.2.2. serão reconhecidos para pontuação do item 1.2.1. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 1.3.2 serão reconhecidos para pontuação do item 1.3.1. Portanto, não haverá acúmulo de pontuação.

2. Critérios para Pontuação do Coordenador- Geral				Pontuação Máxima	Documento comprobatório:
2.1 Formação Profissional/Acadêmica				0,75	
2.1.1. Será considerado neste item o profissional com formação em Ciências Contábeis, Engenharia ou Administração (*)	Especialidade (**) (lato sensu)		Mestrado (**)	Doutorado (**)	
	Especialista em Gestão Patrimonial	0,5	0,15	0,25	
	Especialista em Gestão de Obras	0,4	0,15	0,25	
	Especialista em Gestão Contábil	0,3	0,15	0,25	
2.2 Experiência na Atividade (***)				1,00	
2.2.1. Compreende a experiência em coordenação de trabalhos de consultoria e/ou auditoria nas áreas de gestão patrimonial e contábil, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos, e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional		Serão considerados para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) anos de experiência		0,10 pontos/anos de experiência	
2.2.2. Compreende a experiência em coordenações de trabalhos de consultoria e/ou auditoria nas áreas de gestão patrimonial e contábil, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional		Serão considerados para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) anos de experiência		0,20 pontos/anos de experiência	
2.3 Experiência Específica (****)				1,25	
2.3.1. Compreende a experiência em coordenação de serviços de elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão ou implantação de contabilidade regulatória, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional		Serão considerados para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) anos de experiência		0,125	
2.3.2. Compreende a experiência em coordenação de serviços de elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão ou implantação de contabilidade regulatória, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional		Serão considerados para fins de pontuação no máximo 05 (cinco) anos de experiência		0,25	
TOTAL					

(* A formação acadêmica, assim como a especialização deverá ser comprovada pela instituição competente. Para fins de pontuação será considerada apenas uma das especialidades elencadas.

(**) Serão considerados para fins de pontuação, Mestrado e Doutorado nas áreas de Ciências Contábeis, Engenharia ou Administração, desde que devidamente comprovado pela instituição competente. Cabe ressaltar que para fins de pontuação será considerada apenas a maior titulação. Quanto às especialidades (lato sensu) elencadas, deverão ser comprovadas por meio de certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, exigindo-se uma carga horária mínima de 360 horas em cada especialidade.

(***) A comprovação de experiência na atividade deverá ser efetuada mediante apresentação de declaração da entidade pública ou privada atestando a execução da atividade, com destaque para os requisitos e para exercício do cargo, bem como para as datas (mês e ano) de início e fim da realização da atividade. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 2.2.2 serão reconhecidos também para pontuação no item 2.2.1. Portanto, não haverá acúmulo de pontuação.

(****) A comprovação da experiência específica deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da contratante dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 2.3.2 serão reconhecidos para pontuação do item 2.3.1.

3. Critérios para Pontuação da Equipe Técnica				Pontu: Máxin
3.1 Formação Acadêmica (*)				1,3
3.1.1 Contador	Especialidade (**)	Mestrado 0,10 (**)	Doutorado 0,20 (**)	
3.1.1.1 Será considerado neste item o profissional com formação em Ciências Contábeis. Será pontuado no máximo 1 (um) profissional	Gestão e Controle Patrimonial	0,45		
	Contabilidade Regulatória	0,35		
3.1.2 Engenheiro	Especialidade (**)	Mestrado 0,10 (**)	Doutorado 0,20 (**)	
3.1.2.1 Será considerado neste item o profissional com formação em Engenharia Civil ou Ambiental. Será pontuado no máximo 1 (um) profissional	Infraestrutura de Saneamento Básico	0,45		
	Hidráulica	0,35		
3.2 Experiência na Atividade (***)				1,4
3.2.1 Contador	Pontuação máxima			0,6
3.2.1.1 Compreende a experiência na execução de trabalhos similares ¹ ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas	Pontuação de 10 (dez) anos de experiência, no máximo	0,02 pontos por anos de experiência		
3.2.1.2 Com experiência na execução de trabalhos similares ¹ ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,05 por anos de experiência		
3.2.1.3 Com experiência na execução de trabalhos similares ¹ ao objeto desta licitação, em entidades privadas ou públicas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 6 (seis) anos de experiência, no máximo	0,1 por anos de experiência		
3.2.2 Engenheiro	Pontuação máxima			0,6
3.2.2.1 Com experiência na execução de trabalhos similares ² ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos	Pontuação de 10 (dez) anos de experiência, no máximo	0,03 por anos de experiência		
3.2.2.2 Com experiência na execução de trabalhos similares ² ao objeto desta licitação, em entidades privadas ou públicas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,075 por anos de experiência		
3.2.3 Analista de Tecnologia da Informação	Pontuação máxima			0,2
3.2.3.1 Com experiência na execução de trabalhos similares ³ ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,0125 por anos de experiência		
3.2.3.2 Com experiência na execução de trabalhos similares ³ ao objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 4 (seis) anos de experiência, no máximo	0,05 por anos de experiência		
3.3 Experiência Específica (****)				1,8
3.3.1 Contador	Pontuação máxima			0,75
3.3.1.1 Com experiência em apoio, em sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos, em entidades públicas ou privadas	Pontuação de 10 (dez) anos de experiência, no máximo	0,025 pontos por anos de experiência		
3.3.1.2 Com experiência em apoio, em sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,0625 pontos por anos de experiência		
3.3.1.3 Com experiência em apoio, em sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços públicos do setor de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 06 (seis) anos de experiência, no máximo	0,125 pontos por anos de experiência		
3.3.2 Engenheiro	Pontuação máxima			0,75
3.3.2.1 Com experiência em apoio, na sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 8 (oito) anos de experiência, no máximo	0,0625 pontos por anos de experiência		

3.3.2.2 Com experiência em apoio, na sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos da concessão, em entidades privadas ou públicas, prestadoras de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 6 (seis) anos de experiência, no máximo	0,125 pontos por anos de experiência	
3.3.3 Analista de Tecnologia da Informação	Pontuação máxima		0,3
3.3.3.1 Com experiência em apoio, em sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos de entidades públicas ou privadas.	Pontuação de 8 (seis) anos de experiência, no máximo	0,0125	
3.3.3.2 Com experiência em apoio, na sua área de formação, na elaboração de manual de gestão e controle patrimonial de ativos de entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos e/ou órgãos reguladores a nível infranacional ou nacional	Pontuação de 4 (quatro) anos de experiência, no máximo	0,075	
TOTAL			

(*) A formação acadêmica, assim como a especialização deverá ser comprovada pela instituição competente. Para fins de pontuação será considerada apenas uma das especialidades elencadas.

(**) Serão considerados para fins de pontuação, Mestrado e Doutorado nas áreas de Engenharia ou Ciências Contábeis, desde que devidamente comprovado pela instituição competente. Para fins de pontuação será considerada apenas a maior titulação. As especialidades (lato sensu) elencadas, deverão ser comprovadas por meio de certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, exigindo-se carga horária mínima de 360 horas em cada especialidade.

(***) A comprovação de experiência na atividade deverá ser efetuada mediante apresentação de declaração de entidade pública ou privada atestando a execução da atividade, com destaque para os requisitos para exercício do cargo, bem como para as datas (mês e ano) de início e fim da realização da atividade. A experiência comprovada para pontuação do item 3.2.1.3 será reconhecida para pontuação dos itens 3.2.1.2 e 3.2.1.1. A experiência comprovada para pontuação do item 3.2.1.2 será reconhecida para pontuação do item 3.2.1.1. A experiência comprovada para pontuação do item 3.2.2.2 será reconhecida para pontuação do item 3.2.2.1. A experiência comprovada para pontuação do item 3.2.3.2 será reconhecida para pontuação do item 3.2.3.1. Não haverá acúmulo de pontuações.

(****) A comprovação dos trabalhos realizados deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da empresa contratante dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 3.3.1.3 serão reconhecidos para pontuação do item 3.3.1.2 e 3.3.1.1. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 3.3.2.2 serão reconhecidos para pontuação do item 3.3.2.1. Os trabalhos apresentados para pontuação do item 3.3.3.2 serão reconhecidos no item 3.3.3.1.

¹ Considera-se similares ao objeto da contratação, os trabalhos realizados pelo contador(a), diretamente relacionados aos processos contábeis de gestão e gerenciamento do patrimônio da entidade, que não tenham sido executados de forma meramente eventual, instrutória, preparatória ou acessória a outros trabalhos.

² Considera-se similares ao objeto da contratação, os trabalhos realizados pelo engenheiro(a), relacionados ao diagnóstico, elaboração, coordenação, supervisão, execução ou revisão de projetos de saneamento básico e de obras sanitárias, que não tenham sido executados de forma meramente eventual, instrutória, preparatória ou acessória a outros trabalhos.

³ Considera-se similares ao objeto da contratação, os trabalhos realizados pelo analista de tecnologia da informação(a), que versem sobre desenvolvimento de soluções, implantação e prestação de suporte a sistemas de informação contábeis e patrimoniais, que não tenham sido executados de forma meramente eventual, instrutória, preparatória ou acessória a outros trabalhos.

 REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IX DO EDITAL - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: CONCORRÊNCIA ADASA n 02/2023

Prezados Senhores, Vimos, pela presente, apresentar e submeter à apreciação de V.Sas. a nossa Proposta de Preço, relativa à licitação em referência, assumindo, desde já, inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser detectados por V. Sas., quando da sua verificação.

O preço total para a prestação dos serviços técnicos profissionais especializados, objeto da CONCORRÊNCIA em epígrafe, é de R\$ _____ (_____), conforme detalhado no quadro que se segue.

Categoria Profissional	nº de horas	R\$/hora	Total (R\$)
Coordenador			
Contador			
Engenheiro			
Analista de TI			
TOTAL			

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 05/06/2023, às 11:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **114425763** código CRC= **9C61680B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF

00197-00000526/2022-44

Doc. SEI/GDF 114425763

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E
SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO - MINUTA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – ADASA E A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE MANUAL DE CONTROLE PATRIMONIAL A SER APLICADO AO SETOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO DISTRITO FEDERAL E ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE CONTABILIDADE REGULATÓRIA NOS ASPECTOS RELACIONADOS À GESTÃO PATRIMONIAL.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

A AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - ADASA, neste ato denominada **CONTRATANTE**, autarquia especial, com sede social localizada Setor Ferroviário – Parque Ferroviário de Brasília – Estação Rodoferroviária, Sobreloja, Ala Norte – CEP: 70631-900, Brasília – DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.007.955.0001-10, representada, nos termos do disposto no inciso VI do art. 23, da Lei nº 4.285, de 28 de dezembro de 2008, por seu Diretor-Presidente, **Raimundo da Silva Ribeiro Neto**, matrícula nº 278.290-1, portador da OAB _____ e CPF nº _____ residente nesta capital, nomeado pelo Decreto s/nº, de 03 de novembro de 2020, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 134-A, de 03 de novembro de 2020, **em cumprimento à decisão da Diretoria Colegiada da Adasa, tomada em reunião realizada em ____ de _____ de 2023, conforme Extrato de Decisão de Diretoria nº ____/2023 (doc. SEI nº _____), com respaldo em manifestação favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa consignada na Nota Jurídica nº ____/2023-ADASA/AJL (doc. SEI nº _____)** e de outro lado, a empresa, _____, doravante denominada **CONTRATADA**, CNPJ nº _____

_____, com sede em _____, representada por _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de Responsável Legal da empresa.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente contrato obedece aos termos do Edital nº ____/2023 (doc. SEI nº _____), do Termo de Referência (doc. SEI nº _____), da Proposta de Preços (doc. SEI nº _____) e da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste contrato – e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados – o Edital da Concorrência Pública nº ____/2023-ADASA e seus Anexos, bem como a proposta da contratada e a proposta de preços com ela negociada, se for o caso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de consultoria especializada, em regime de empreitada por preço global, para a prestação dos serviços de elaboração do Manual de Controle Patrimonial a ser aplicado ao setor de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória nos aspectos relacionados à gestão patrimonial, conforme condições e especificações constantes do **PROJETO BÁSICO** do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. As especificações dos serviços objeto da presente contratação se acham detalhadas no item _____ e seus subitens do Termo de Referência que compõe o Anexo I do Edital da Concorrência Pública nº ____/2023-ADASA (doc. SEI nº _____), parte integrante deste Contrato.

4.2. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e do edital.

4.3. É vedada a cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts. 6º, XXIX e 46, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1. O preço global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____ reais), importância a ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente - Lei nº 7.212, de 30 de dezembro de 2022 - Lei Orçamentária Anual - LOA/2023 e no orçamento previsto para o exercício de 2024.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

7.1. Os preços serão irrevogáveis, não se admitindo qualquer pleito de reajuste sob qualquer pretexto.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 21.206 - Adasa
- Programa de Trabalho: 17.125.6210.2695.0008 - Regulação de Serviços Públicos - Econômico-Financeiro
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Serviços de Pessoa Jurídica
- Fonte: 251

8.2. Foi emitida a Nota de Empenho nº _____, datada de ___/___/2023, no valor de R\$ _____ (_____ reais).

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa contratada, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

9.2. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

9.3. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos, na fonte, os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

9.5. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal, observada a legislação vigente.

9.6. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado;
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.7. Os documentos mencionados no item anterior, **quando de acesso livre pela internet**, serão obtidos diretamente pelo Executor ou Comissão Executora do contrato.

9.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal de serviços, e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

9.9. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto no 37.121/2016.

9.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

9.11. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

9.12. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

9.13. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a multa será descontada da garantia do respectivo contrato;
- b) se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.14. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A (BRB). Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência em que deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto no 32.767 de 17/02/2011.

9.15. Na emissão de Ordem Bancária – OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, a Superintendência de Administração Financeira - SAF, deve noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento, conforme §1º, Art 63 do Decreto Distrital 32.598/2010 (Parecer 57/2018 – PRCON/PGDF).

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, tendo início e vencimento em dia de expediente, podendo ser prorrogado, mediante prévia apresentação de justificativa escrita e autorização pela CONTRATANTE, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

11.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar garantia contratual no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura deste termo contratual, no valor correspondente a a 5% (cinco por cento) do seu valor global, podendo optar por uma das seguintes modalidades, conforme previsto nos arts. 96, § 1º, 98 e 100 da Lei nº 14.133/2021:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia; e
- III - fiança bancária.

11.2. Nos casos das modalidades "II" ou "III" do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir 1 mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços.

11.3. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.

11.4. A garantia ou seu saldo será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.5. No caso de utilização da garantia a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 mês após o final do prazo de execução.

11.6. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

11.7. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão Contratual, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA ADASA

12.1. A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, por meio de servidor especialmente designado, na forma prevista no caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Proporcionar as condições e prestar todas as informações e/ou esclarecimentos necessários para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido neste contrato;
- c) Garantir o acesso e a permanência, quando aplicável, dos técnicos da CONTRATADA nas dependências da Caesb e da própria CONTRATANTE, para a execução dos serviços objeto deste Contrato;
- d) Elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, planejamento do trabalho a ser realizado;
- e) Emitir Ordens de Serviço para realização dos trabalhos pela CONTRATADA;
- f) Medir a eficiência do atendimento da CONTRATADA e informar possíveis divergências;
- g) Atestar e aprovar, para fins de pagamento, os relatórios dos trabalhos realizados pela CONTRATADA;
- h) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos indicados neste Instrumento, após a aprovação dos produtos pelo Executor e desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e de acordo as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal;
- i) Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Instrumento;
- j) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;
- k) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter, durante o período de vigência deste contrato, todas as condições estabelecidas no Edital na Concorrência Pública nº ____/2023-ADASA, particularmente no que tange à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista e à capacidade técnico-operacional;
- b) Indicar, em declaração própria, preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- c) Atender às solicitações da CONTRATANTE, executando os serviços com a devida diligência e observação dos padrões vigentes, das normas técnicas e legais aplicáveis e às especificações e cronogramas constantes no Edital e nas Ordens de Serviço;
- d) Manter a equipe de profissionais na forma proposta, com conhecimento atualizado da legislação setorial pertinente e das normas e regulamentos complementares, especialmente a Resolução nº 01, de 18 de fevereiro de 2021, que aprova e institui o Manual de Revisão Tarifária Periódica – MRT dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal.

- e) Preparar a equipe técnica, quando for aplicável, para visita às instalações da Caesb, providenciando os recursos necessários à execução das atividades em campo;
- f) Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da CONTRATANTE e da Caesb, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- g) Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado com conduta considerada inconveniente pela CONTRATANTE;
- h) Assumir a responsabilidade integral pelos custos incidentes direta e indiretamente sobre a prestação dos serviços, tais como: mão-de-obra, viagens, equipamentos, acessórios, instalações, seguros, contribuições, inclusive para fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, fiscais, sociais e comerciais, e quaisquer outras despesas resultantes desta contratação;
- i) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados ao patrimônio da CONTRATADA ou de terceiros, por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis;
- j) Elaborar o produto do serviço, com técnica aprimorada de redação e correção gramatical, segundo a norma culta da língua portuguesa, e de acordo com as normas da ABNT, com explicitação clara, fundamentada e precisa de todas as informações e critérios considerados, bem como das propostas e conclusões apresentadas, e com indicação de referências para todas as informações e dados utilizados (fontes de informações e referências bibliográficas);
- k) Encaminhar todos os produtos contratados de maneira formal, em versão eletrônica, acompanhados, quando for aplicável, dos respectivos Papéis de Trabalho e Memórias de Cálculo;
- l) Manter as informações e dados empresariais da Caesb e da própria CONTRATANTE em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por quaisquer meios, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega, para a CONTRATANTE, de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do último produto contratado, sob pena da sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- m) Prestar quaisquer informações e esclarecimentos, verbais ou escritos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sobre a execução de trabalhos executados ou em andamento, nos prazos estabelecidos, visando a assessorar a CONTRATANTE na divulgação e na instrução do seu processo de fiscalização, para atender a demandas de órgãos de controle internos e externos ou quaisquer outros motivos;
- n) Realizar exposições, participar de reuniões e elaborar documentos informativos sempre que solicitado pela Adasa, para prestar esclarecimentos sobre o andamento e a execução dos trabalhos;
- o) Garantir aos representantes da CONTRATANTE o acesso às informações pertinentes e às áreas onde estiverem se desenvolvendo as atividades relativas ao objeto contratual, durante a jornada normal de trabalho da CONTRATADA, permitindo a sua verificação, inclusive da conformidade dos procedimentos técnicos com as normas vigentes;
- p) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- q) Acatar as orientações do Executor do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

- r) Refazer os serviços/produtos quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;
- s) Não utilizar profissionais que tenham qualquer vínculo comercial, empregatício ou litigioso com a Caesb;
- t) Responsabilizar-se pela precisão e adequação do seu trabalho, facultada à CONTRATANTE a sua supervisão, inspeção e exame, podendo ainda a CONTRATANTE, por acordo mútuo, proceder às modificações nos documentos finais elaborados pela CONTRATADA;
- u) Não utilizar o nome da Adasa para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia;
- v) Prestar esclarecimentos à Adasa sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- w) Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente, vedada a subcontratação de terceiros para a execução dos serviços objeto deste Contrato;
- x) Responsabilizar-se pela participação direta e pessoal dos profissionais avaliados para as posições elencadas no Projeto, sendo vetada a troca dos técnicos que iniciaram o serviço, exceto por motivo de força maior, devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Adasa, mantidas as qualificações originais apresentadas na proposta;
- y) Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- z) Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenham relação com contrato com a CONTRATANTE;
- aa) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- ab) Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- ac) Não utilizar mão de obra infantil, não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, sob pena de multa e das sanções cíveis e penais cabíveis, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013;
- ad) Observar o atendimento ao Código de Ética da Adasa, que reúne os valores e os compromissos que devem nortear as ações da Contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas neste Projeto Básico;

13.2. Durante a execução do presente contrato é vedado a produção de qualquer conteúdo que:

- a) incentive a violência;
- b) seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

- c) incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;
- d) exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;
- e) seja homofóbico, racista e sexista;
- f) incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;
- g) represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

14.1. Os serviços serão executados por meio de ordens de serviço emitidas de acordo com o estabelecido no Item 3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS do **PROJETO BÁSICO**, parte integrante do Edital de Concorrência Pública nº ____/2023.

14.2. A CONTRATADA deverá executar as modificações necessárias, às suas expensas, no prazo fixado pela CONTRATANTE, sempre que se verificar que não estão sendo atendidas as especificações técnicas mínimas exigidas, sem prejuízo de outras cominações.

14.3. Os serviços deverão ser concluídos e entregues, nos prazos fixados no cronograma definido no Item 5. CRONOGRAMA FÍSICO DE REFERÊNCIA do **PROJETO BÁSICO**.

14.4. Os prazos estipulados no cronograma só poderão ser suspensos na ocorrência de qualquer dos motivos descritos na CLÁUSULA DÉCIMA – do PRAZO DE VIGÊNCIA do presente contrato.

14.5. Os prazos suspensos serão restituídos, procedendo-se os ajustes relativos aos serviços afetados, se necessário, no Cronograma Físico.

14.6. Qualquer adequação que se fizer necessária na forma de execução dos serviços, estabelecidos neste Contrato deverá ser previamente solicitada pela CONTRATADA, com a devida justificativa e avaliação do impacto sobre a continuidade da prestação de serviço, com suficiente prazo para análise e decisão pela CONTRATANTE.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo dos relatórios pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelo serviço realizado, nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito atendimento das condições contratuais

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. A supervisão direta dos trabalhos da CONTRATADA será realizada pelo Executor do Contrato, nomeado pela Adasa, que terá como atribuições básicas:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços autorizadas pelas Ordens de Serviço emitidas, avaliando a qualidade e eficácia dos seus resultados;
- b) aprovar os serviços entregues pela CONTRATADA, conforme especificado no PROJETO BÁSICO, parte integrante do Edital de Concorrência Pública nº ____/2023-ADASA, para posterior liberação de pagamento conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

15.2. Cada produto será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

15.3. Os produtos serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove sua adequação aos termos contratuais.

15.4. O recebimento definitivo dos produtos não exime a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade técnica e segurança dos trabalhos desenvolvidos, bem assim pelo sigilo sobre os dados utilizados na execução.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO DIREITO PATRIMONIAL, DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DA DOCUMENTAÇÃO DOS PRODUTOS GERADOS

16.1. A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021, o direito patrimonial e a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento dos serviços, bem como o direito de utilização de todos os modelos matemáticos, planilhas, documentos, relatórios e demais elementos constantes de sua proposta técnica, sem que isto implique qualquer indenização por parte da CONTRATANTE.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Toda e qualquer alteração do Contrato será feita mediante Termo Aditivo, observadas as normas constantes no art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e vedada a modificação do seu objeto, conforme art. 126 da mesma Lei.

17.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, conforme o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

18.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133 de 2021 e no art. 68 da Lei nº 9.784 de 1999.

18.2. Os valores das multas deverão ser recolhidos em favor da Adasa, em conta a ser informada pela Superintendência de Administração e Finanças – SAF/Adasa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da intimação por ofício, incidindo, após esse prazos, devida atualização monetária.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. A inexecução parcial ou total do contrato, nas hipóteses dispostas no art. 137 da Lei 14.133/2021, poderá ensejar sua rescisão e a aplicação das penalidades previstas no Capítulo IV da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa da CONTRATADA.

19.2. A rescisão do contrato não resulta em qualquer espécie de responsabilidade da CONTRATANTE em relação a quaisquer encargos, ônus, obrigações ou compromissos assumidos pela CONTRATADA junto a terceiros nem com seus próprios empregados, exceto quanto ao disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. A rescisão acarreta as seguintes conseqüências:

- a) Execução das garantias contratuais para ressarcimento do CONTRATANTE;
- b) Retenção de eventuais créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA JUSTIFICATIVA DA INEXECUÇÃO**

20.1. A CONTRATADA se obriga a comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com as devidas justificativas, eventual ocorrência que possa dar ensejo à inexecução do Contrato, especialmente, quando afetar o cumprimento dos prazos fixados no cronograma de execução dos serviços.

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

21.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Diretoria Colegiada da Adasa.

22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS DÉBITOS PARA COM A ADASA**

22.1. Os débitos da CONTRATADA para com a Adasa, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

23.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Adasa, de acordo com os arts. 89, 90 e 91 da Lei nº 14.133/2021.

24. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO**

24.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

24.2. **Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone [0800-6449060](tel:0800-6449060). (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.).**

24.3. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Instrumento, o qual depois de lido, vai assinado pelo(s) representante(s) da CONTRATANTE e da CONTRATADA e por 02 (duas)

testemunhas, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 05/06/2023, às 11:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **114426069** código CRC= **A7C08B45**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF