**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria em apoio a Auditoria em Contratos, com escopo em processos administrativo/financeiro que deram origem aos contratos da Cesama.

* 1. **PRODUTOS**

A Contratada deverá apresentar os seguintes produtos:

**Relatório Parcial por processo analisado:** Relatório mensal contendo o relato do alcance dos exames, evidências, análises realizadas no período, e recomendações propostas por cada processo analisado;

**Relatório Final:** Relatório de consolidação final de todos os processos analisados, contendo o relato das discussões, das proposições de melhorias e recomendações, além de uma análise dos pontos fortes e fracos identificados durante a consultoria.

**Relatório Partes Relacionadas**: Relatório específico para os contratos com partes relacionadas contendo o relato do alcance dos exames, evidências, análises realizadas, e recomendações propostas por cada processo analisado.

* + 1. **FORMA DE APRESENTAÇÃO**

Os relatórios deverão ser objetivos, em linguagem clara para perfeita compreensão, fazendo referência às atividades realizadas em consonância com o Termo de Referência e cronograma de trabalho estabelecido no contrato, de maneira que possa ser avaliado. Os relatórios deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sob a forma de minuta e, uma vez aprovados pela Auditoria Interna da Cesama (AUD) deverão ser apresentados em sua forma definitiva. O prazo de análise dos documentos, pela Cesama, será de até 05 dias úteis após a entrega do produto.

Será definido na reunião preparatória em conjunto com a AUD, o padrão a ser adotado para confecção dos relatórios e modelo do produto final. Nesta reunião a empresa deverá apresentar uma proposta de modelo de relatório parcial que será avaliada.

1. **JUSTIFICATIVAS**
   1. O objetivo geral desta consultoria é assegurar o bom andamento e o alcance dos objetivos delineados no PAINT/2024 (Plano Anual de Auditoria Interna) para a auditoria em contratos e contratos com partes relacionadas, aprovado pela Diretoria Executiva através da deliberação n.353/23 e pelo Comitê de Auditoria Estatutário em reunião realizada em 29/11/2023, em conformidade com a Resolução CA 013/24 do Conselho de Administração, que aprovou a dotação orçamentária do CAE, para o projeto de contratação de consultoria externa em apoio à auditoria de contratos.
   2. A contratação de consultoria para desenvolver as tarefas especificadas neste Termo de Referência permitirá o aprofundamento da análise dos contratos vigentes da Cesama em conjunto com a equipe de Auditoria Interna, com registro de forma sistematizada das recomendações decorrentes dos processos analisados e consolidação dos resultados finais, contribuindo para o alcance de melhores resultados para a Cesama.
   3. Para alcance de nossos objetivos, a empresa Contratada deve realizar exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação de integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, com vistas a assistir à Cesama no cumprimento de seus objetivos legais e institucionais.
   4. Esta contratação refere-se à aquisição de objeto de natureza comum, cujo padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definido por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se no art. 32, inciso IV da Lei Federal nº.13.303/16, a saber, a modalidade pregão.
   5. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a **vedação** de participação de empresas em “consórcio” neste certame.
2. **RECURSOS FINANCEIROS**
   1. Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta licitação são oriundos da Cesama.
3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Serão analisados pela Contratada, **100** processos que deram origem aos contratos vigentes à época da contratação. A consultoria será realizada com base na listagem atualizada desses processos (contratosvigentes). Os processos a serem analisados, serão distribuídos, a critério da Auditoria Interna.

O desenvolvimento dos trabalhos poderá ser realizado de forma remota ou presencial, conforme a escolha da Contratada, porém a Contratada deverá designar e manter presencialmente, no mínimo, um representante autorizado na sede da Cesama em Juiz de Fora - MG, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 18:00h, para dar suporte, conduzir as tratativas e resolver quaisquer questões relacionadas a este contrato.

A análise dos processos será realizada de forma eletrônica, utilizando o sistema Dataged em uso pela Cesama. Será disponibilizado o manual de uso do sistema Dataged. Consultas internas complementares, físicas ou eletrônicas, que só poderão ser acessadas através de sistemas internos, como o sistema Benner (sistema contábil e financeiro), serão realizadas exclusivamente na sala da Auditoria Interna, pelo representante presencial designado pela Contratada.

Caso a opção seja pelo trabalho presencial, a Contratada deverá trazer seus próprios notebooks, sendo a Cesama responsável por disponibilizar o acesso à internet para utilização do Dataged e local adequado para a realização dos trabalhos, com capacidade máxima para 04 funcionários.

Todos os custos diretos e indiretos, incluindo transporte, hospedagem, alimentação, e outros, serão de responsabilidade da Contratada.

A Cesama disponibilizará uma pasta compartilhada no OneDrive, onde todos os arquivos que a Cesama ou a Contratada solicitarem serão armazenados. Facilitando o acesso e a troca de informações de maneira segura e organizada.

Atividades a serem desenvolvidas pela Contratada:

• Participar de reunião preparatória com a equipe da Auditoria Interna;

• Coletar informações: a Contratada deve coletar informações suficientes, fidedignas, pertinentes e úteis para o alcance dos objetivos do trabalho nos processos com contratos em vigência, definidos pela AUD, em conformidade no mínimo, com o descrito no Checklist (Anexo I);

• Abrir e organizar papéis de trabalho por processo analisado;

• Analisar e Avaliar: a Contratada deverá considerar todos os requisitos definidos no edital e no termo de referência, para embasar suas conclusões nos resultados da execução dos trabalhos, análises e avaliações apropriadas;

• Registrar as Informações: a Contratada deve registrar informações relevantes como suporte das conclusões e dos resultados da execução dos trabalhos;

• Realizar diligências e testes, se for o caso, incluindo acompanhamento in loco;

• Elaborar ofícios de esclarecimentos e pedidos de informações para o gestor da área auditada em conjunto com a AUD, sendo concedida ao auditado a oportunidade para manifestação e providências cabíveis prévias ao relatório parcial;

• Analisar as respostas recebidas dos ofícios encaminhados e avaliar sua efetividade;

• Elaborar o relatório/parecer parcial dos processos analisados no período medido;

• Consolidar os resultados finais;

• Elaborar o relatório final: que deve conter, de forma concisa, os critérios e percentuais de amostragem aplicados, os apontamentos e as recomendações relativas a cada caso e/ou fortalecimento dos controles internos, decorrentes de constatações, inclusive indicando os fatos relevantes identificados através dos testes e/ou exames efetuados.

• Elaborar o relatório específico das análises realizadas nos contratos com partes relacionadas.

• Participar de reunião de encerramento: ao final dos trabalhos será realizada reunião de encerramento, com a participação da Contratada, da equipe de Auditoria Interna junto ao Comitê de Auditoria Estatutário, com exposição, pela Contratada, dos tópicosrelevantes que integram o relatório final.

* 1. **Controle e Gestão da Emissão de Ofícios**

Está prevista a análise de 100 contratos no prazo de até 04 meses. A Contratada poderá concluir os trabalhos em um prazo menor; contudo, a Cesama terá o mesmo prazo estabelecido de 04 meses para finalizar o contrato. Isso ocorre porque a análise de cada processo poderá gerar ofícios que serão encaminhados aos gestores dos contratos. Esses ofícios necessitam de prazos adequados para que a Auditoria Interna (AUD) possa revisar e analisar antes de enviá-los, e para que os gestores dos contratos possam responder de forma adequada.

Para garantir a fluidez e a eficiência no processo de auditoria e evitar possíveis congestionamentos no fluxo de trabalho, é essencial estabelecer diretrizes claras sobre a emissão e o gerenciamento dos ofícios decorrentes da análise dos contratos.

Para evitar o acúmulo excessivo de ofícios, que pode sobrecarregar a equipe da AUD e retardar o processo de revisão e resposta, a Contratada deve observar as seguintes diretrizes:

* Emissão Gradual de Ofícios: A Contratada deverá emitir os ofícios de maneira gradual e contínua, evitando a emissão de um grande volume de ofícios de uma só vez. Isso permitirá que a AUD possa processar, revisar e encaminhar os ofícios aos gestores de maneira ordenada e eficiente.
* Limite Semanal de Ofícios: Recomenda-se estabelecer um limite semanal para a emissão de ofícios. Este número pode ser ajustado conforme a capacidade de processamento da AUD, a fim de manter um fluxo de trabalho gerenciável e evitar gargalos.
* Prioridade e Urgência: Ofícios que exigem respostas mais urgentes devem ser claramente identificados e priorizados. A Contratada deve trabalhar em conjunto com a AUD para determinar a ordem de prioridade dos ofícios, garantindo que os mais críticos sejam tratados primeiro.
* Monitoramento e Feedback: A Contratada e a AUD devem manter uma comunicação contínua para monitorar o andamento do fluxo de ofícios. Feedback regular permitirá ajustes rápidos nas diretrizes de emissão, caso se verifique um acúmulo ou atraso.
* Prazos de Resposta: Os prazos de resposta para os gestores dos contratos devem ser definidos de maneira realista, levando em consideração o tempo necessário para a revisão inicial pela AUD e o volume de ofícios em circulação. Estes prazos devem ser claramente comunicados a todos os envolvidos.
* Capacitação e Suporte: A Cesama se compromete a fornecer o suporte necessário para que a Contratada entenda plenamente o processo de emissão e gestão de ofícios, incluindo treinamentos sobre o uso dos sistemas de auditoria e plataformas de comunicação.

Ao seguir estas diretrizes, a Contratada poderá realizar suas análises de forma eficaz, contribuindo para a eficiência do processo de auditoria e minimizando o risco de atrasos e congestionamentos. Essa abordagem colaborativa garantirá que tanto a Contratada quanto a Cesama possam cumprir seus prazos e responsabilidades de maneira organizada e produtiva, mantendo um fluxo de trabalho equilibrado e sustentável ao longo do período contratual.

* 1. **Controle da execução dos serviços:**
     1. A execução dos serviços será acompanhada pela Auditora Interna a quem competirá acompanhar e fiscalizar, bem como dirimir ou endereçar ao profissional responsável pelos esclarecimentos de quaisquer dúvidas em relação à concretização dos serviços objeto do presente Termo de Referência e, ainda, determinar o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, em decorrência da prestação dos serviços contratados.
     2. A Contratada deverá disponibilizar computador/notebook para seu uso durante a execução dos trabalhos.
     3. Para permitir a consecução dos objetivos do trabalho de que trata este Termo de Referência, a Cesama facilitará o acesso da Contratada às informações disponíveis e de seu interesse e poderá ser fornecido apoio logístico para a realização dos trabalhos em outras unidades da empresa (todas em Juiz de Fora), bem como acesso às suas instalações para a realização de reuniões de trabalho.
     4. Deverá ser previsto acompanhamento por amostragem, da execução e/ou fiscalização de serviços e obras in loco.
     5. A Contratada deverá executar as atividades constantes neste Termo de Referência, de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.
     6. Será vedado a Contratada ceder, transferir ou compartilhar quaisquer informações e/ou documentos relacionados a este Contrato, incluindo dados pessoais, a terceiros sem prévia autorização expressa e por escrito da Cesama, salvo nos casos em que a legislação aplicável assim o exija ou autorize.

1. **VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS**
   1. A estimativa do valor do objeto da contratação de serviços foi realizada a partir do seguinte critério: cotação de mercado.

Foi utilizada como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, apesquisa direta a 05 fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por e-mail, em conformidade com o Manual de Planejamento das Contratações, parteintegrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC). Após a análise do orçamentista foram desconsiderados os valores elevados do praticado no mercado visando a economicidade e a ampla concorrência. Foi adotada a média simples, sendo que duas cotações foram desconsideradas por preço excessivamente elevado (mais de 30% da média dos demais valores).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Quantidade estimada** | **Preço Unitário** | **Preço Total estimado** |
| Análise dos contratos  (70% do valor global ofertado dividido por 100) | 100 | R$571,43 | R$57.143,33 |
| Relatório final (30% do valor global ofertado) | 01 | R$ 24.490,00 | R$ 24.490,00 |
| **Valor Total** | | | R$ 81.633,33 |

* 1. O pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente executado mensalmente, não restando para a CESAMA a obrigação de executar ou pagar pela quantidade estimada na planilha de referência da contratação.

1. **MEDIÇÕES E PAGAMENTO**
   1. **Medições**

**6.1.1.** As medições serão elaboradas mensalmente pelo gestor/fiscal do contrato designado pela Cesama, e deter-se-ão sobre os serviços executados no período correspondente ao dia 1º a 30 ou 31 de cada mês, para fins de registro contábil e pagamento, ou em outro período determinado pela fiscalização da Cesama.

**6.1.2.** As medições somente serão efetuadas se ocorrerem serviços no período  
supramencionado.

**6.1.3.** As medições poderão ser efetivadas até 10 (dez) dias do mês subsequente ao período considerado no **item 6.1.1**, data limite para emissão pela Cesama da ordem de faturamento.

**6.2. Pagamento**

**6.2.1.** A CESAMA efetuará os pagamentos relativos aos compromissos assumidos, através de medições mensais, 30 (trinta) dias após a execução dos serviçosou da etapa deste com a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo departamento competente da CESAMA.

* + - 1. O relatório final aprovado corresponderá a 30% do valor contratado e será pago na última medição. Os relatórios parciais serão pagos por unidade aprovada pela AUD, sendo composto pelo somatório dos valores unitários dos contratos analisados, apurados através de 70% do valor contratado dividido por 100 processos a serem analisados.
      2. O relatório com partes relacionadas não será remunerado devendo seu custo ser diluído nas análises realizadas nos contratos.

**6.2.2.** Caso o vencimento ocorra no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo para a Cesama, o pagamento será realizado no primeiro dia subsequente.

**6.2.3**. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária ou via **TED** (transferência eletrônica disponível), cujas tarifas extras correrão por conta da Contratada.

**6.2.4.** A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e – deverá ser enviada para o e-mail [nfe@cesama.com.br](mailto:nfe@cesama.com.br) e [carla@cesama.com.br](mailto:carla@cesama.com.br) .

**6.2.5.** O pagamento só poderá ser realizado em nome do fornecedor e os boletos não poderão, em hipótese nenhuma, ser pagos em nome de outro beneficiário.

**6.2.6**. Deverá constar na descrição da Nota Fiscal / Fatura o número da licitação e número do contrato.

**6.2.7.** O pagamento **SOMENTE** será efetuado:

1. Após a aceitação da Nota Fiscal / Fatura.
2. Após o recolhimento pela contratada de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplemento contratual.

**6.2.8.** Na Nota Fiscal / Fatura deverão ser anexadas as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

**6.2.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**6.2.10.** O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo.

**6.2.11.** Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC como índice para reajuste de preços, quando couber, e o marco inicial para concessão do reajuste será a data da apresentação da proposta comercial.

**6.2.11.1.** Para o primeiro reajuste, o marco inicial para a concessão do reajustamento de preços é a data limite da apresentação da proposta.

**6.2.11.2**. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**6.2.12.** Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento da Nota Fiscal / Fatura por responsabilidade da CESAMA, estase compromete a aplicar, conforme legislação em vigor, juros de mora sobre o valor devido “*pro rata”* entre a data do vencimento e o efetivo pagamento.

**6.2.13.** A Contratada não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do contrato.

**6.2.14.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6.2.15.** A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso o serviço tenha sido entregue.

**6.2.16.** A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no **item 6.2.1**, através de solicitação expressa do fornecedor, que será analisada pela Gerência Financeira e Contábil, de acordo com as condições financeiras da Cesama. Havendo a antecipação do pagamento, o mesmo sofrerá um desconto financeiro, e o índice a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acrescido de 1% (um por cento) “*pro rata*”.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A empresa Contratada deverá disponibilizar para execução do serviço de consultoria em apoio a auditoria de contratos, equipe técnica com no mínimo 03 (três) profissionais de nível superior, nas áreas de Administração, Contabilidade, Direito, Economia ou Engenharia, sendo 01 (um) indicado como Coordenador.

**7.1.1.** Os currículos dos integrantes da equipe técnica que atuarão no futuro contrato, deverão ser apresentados à AUD, para aprovação, **antes** **da emissão da ordem de serviço**, constando a experiência profissional compatível com o objeto da licitação. A experiência profissional será comprovada através prestação de serviços para empresas de auditoria e/ou consultoria. Serão aceitas como comprovação: declaração da empresa de auditoria e/ou consultoria indicando o local a data e o tipo de serviço executado, ou registros em carteira de trabalho, ou atestado técnico emitido por pessoa jurídica de auditoria e/ou consultoria na sua área de formação.

**7.2.** Executar o Contrato fielmente, conforme definido no Termo de Referência e seus anexos.

**7.3.** Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução do objeto do presente contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados.

**7.4.** Atender às determinações da fiscalização da CESAMA e providenciar a imediata correção, quando este for solicitado.

**7.5.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem ao Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.

**7.6.** Cumprir os prazos previstos no Termo de Referência ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.

**7.7.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CESAMA.

**7.8.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

**7.9**. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CESAMA com respeito à execução do serviço.

**7.10.** Executar o objeto do presente Termo de Referência nas condições e prazos estabelecidos, seguindo ordens e orientações da CESAMA.

1. **OBRIGAÇÕES DA CESAMA**
   1. Emitir as solicitações de serviços através de Ordem de Serviço, após a assinatura do Contrato.
   2. Efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.
   3. Fornecer as instruções necessárias à execução e efetuar todos os  
      pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.
   4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
   5. Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
   6. Exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência, segundo suas especificações e prazos.
   7. A CESAMA não responderá por quaisquer compromissos assumidospelaempresa Contratada com terceiros, ainda que vinculadosàexecuçãodopresente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa Contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
   8. Notificar a empresa Contratada de qualquer irregularidade constatada,porescrito, para que seja sanada sob pena de incorrer nas sanções previstasneste Termo de Referência.
   9. Todas as requisições e notificações trocadas entre as partes devem ser feitas por escrito.
2. **JULGAMENTO**

O critério de julgamento será pelo maior desconto, representado pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO ÚNICO**, que incidirá linearmente sobre a planilha de preços da Cesama, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1. **PENALIDADES**
   1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no edital e seus anexos, inclusive no Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas no RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA, além das previstas neste termo de referência, no edital e no contrato.

**10.1.1.**O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), sobre o valor global do Contrato.

**10.2**. Pela inexecução, total ou parcial do Contrato, a CESAMA poderá aplicar à CONTRATADA isoladamente ou cumulativamente:

a) advertência;

b) multa meramente moratória, como previsto no **item 10.1.1** ou multa-penalidade de até 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CESAMA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

1. **CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**
   1. O contrato obedecerá às disposições da Lei Federal nº13.303 de 30/06/2016 e alterações posteriores, bem como as disposições deste Termo de Referência e preceitos do direito privado, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão.
   2. São partes integrantes do Contrato, independente de transcrição, o Aviso de Licitação, o Edital e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta do licitante vencedor e seus anexos.
   3. O prazo de vigência contratual é de 150 **(cento e cinquenta)** dias contados a partir da assinatura do contrato.
   4. O prazo de execução do contrato é de 120 **(cento e vinte)** dias.
   5. O regime de execução do Contrato será **empreitada por preço unitário**.
   6. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no Contrato estabelecidos no art. 81, §1º da Lei Federal nº 13.303/16.
   7. Conforme o art. 105, inciso X, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama, toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da CESAMA para celebrar o Contrato.
   8. Sempre que for necessário acrescer ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais, as modificações procedidas deverão fazer parte de aditamento a ser assinado pelas partes. Eventuais acréscimos nas quantidades do objeto da licitação, quando necessário, poderão ser admitidos desde que autorizados pela CESAMA, com base nos preços unitários contratados.
   9. Para assinatura do Contrato a empresa deverá comprovar a regularidade de situação perante o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho, através de certidões dentro do prazo de validade.
   10. Para a efetiva contratação, o licitante vencedor deverá estar quite com a CESAMA, quando sediado ou domiciliado no município de Juiz de Fora/MG. Caso tenha algum débito, o mesmo deverá ser quitado para que o contrato possa ser assinado.
   11. A empresa Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do Contrato e/ou da solicitação formal por parte da CESAMA.
   12. O licitante vencedor se obriga a assinar o Contrato em até 05 (cinco)dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificaçãodaCESAMA,respondendo pelos ônus dos tributos que incidamouvenhamaincidirsobreo ato ou instrumento que o formalize conforme art. 60 do RILC.
   13. O prazo previsto **item 11.12** poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do licitante vencedor e autorização da Cesama.
   14. Decorrido o prazo do item anterior e não comparecendo o licitante vencedor para a assinatura do Contrato, o mesmo será considerado como desistente.
   15. Ocorrendo a hipótese descrita no **item 11.14**, serão convocados, sucessivamente, para contratação os licitantes classificados imediatamente após o desistente, dentro dos prazos e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço oferecido, conforme art. 75 da Lei 13.303/2016 ou na impossibilidade de se aplicar o disposto no referido artigo a Cesama deverá revogar a licitação.
2. **DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**
   1. No que se refere à inexecução e a rescisão do contrato, aplica-se o disposto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC).
   2. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.
   3. Constituem motivo para rescisão do contrato os especificados no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC).
   4. A rescisão do contrato poderá ser:

I. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Cesama;

III. judicial, nos termos da legislação.

* 1. A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I, do item acima, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
  2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da Contratada poderá ter ainda direito a:

1. devolução da garantia, quando houver;
2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
3. pagamento do custo da desmobilização, quando houver.
4. **EXIGÊNCIAS PARA PROPOSTA/HABILITAÇÃO**

Para habilitação as empresas deverão apresentar os seguintes documentos de cunho técnico:

* 1. Indicação do Coordenador da equipe técnica com a respectiva comprovação de registro no seu respectivo Conselho de Classe, bem como comprovação de seu vínculo empregatício ou societário com a empresa a ser contratada ou através de declaração de contratação futura acompanhada da anuência do profissional.

13.2. Comprovação de aptidão para desempenho do Coordenador da equipe técnica (atestado técnico profissional), feita através de atestado(s) de execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação e especificação, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.3. Atestado(s) de capacidade técnica da empresa licitante (atestado técnico operacional), comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação e Termo de Referência, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a realização de auditoria ou consultoria em processos administrativos referentes a contratos, ou fiscalização de contratos.

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CESAMA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
   2. A CESAMA e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 81, inciso VI, da Lei n. 13.303/16, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
   3. A CESAMA reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC), assim como aplicar o disposto no inciso VI do artigo 29 da Lei nº 13.303/16, sem prejuízo das sanções previstas.
   4. Qualquer tolerância por parte da CESAMA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a CESAMA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
   5. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, à CESAMA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CESAMA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
   6. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela CESAMA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
   7. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da CESAMA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da CESAMA, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.
   8. A contratação será formalizada mediante celebração de contrato, nos termos do art. 98, do RILC.
   9. Aplica-se à esta contratação a Lei Federal 13.303 de 30 de junho de 2016, e alterações posteriores, inclusive aos casos omissos, bem como a Lei nº 12.846 – Anticorrupção, a Política Anticorrupção, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, o Código de Ética da CESAMA, e a legislação municipal civil e ambiental aplicáveis ao objeto da contratação como também, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018
      1. Toda e qualquer atividade de tratamento de dados deve atender às finalidades e limites previstos na contratação e estar em conformidade com a legislação aplicável, principalmente, mas não se limitando à Lei 13.709/18 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD").
   10. A CESAMA, constituída na forma de empresa pública, não é contribuinte do ICMS, observando, portanto, o regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (RICMS – SEFAZ/MG), em seu Anexo IX, Capítulo XXXVI, que dispõe:

*Art. 304-A. Na hipótese de operação tendo como destinatário pessoa não contribuinte do imposto, a mercadoria poderá ser entregue neste Estado em local diverso do endereço do destinatário, desde que no campo “Informações complementares” da nota fiscal constem a expressão “Entrega por ordem do destinatário” e o endereço do local de entrega*.

* 1. Anexo I – Checklist

*assinado no original assinado no original*

**Carla Mendes Vidal Frota Eduardo Duarte Horta**

Auditora InternaCoordenador do CAE

*assinado no original*

Autorizado e Aprovado por: **Júlio César Teixeira**

Diretor Presidente

**CHECK-LIST GERAL**

**PROCEDIMENTOS PRÉVIOS DE AUDITORIA – CONTRATOS**



**CHECK-LIST GERAL**

**PROCEDIMENTOS PRÉVIOS DE AUDITORIA – CONTRATOS**





Conferir:

**Execução contratual:**

Conhecer: para análise das medições é necessário conhecer o termo de referência que originou o contrato a ser analisado.

Analisar: o detalhamento de cada Medição, se está em conformidade com TR e contrato, com clara definição do serviço executado no período.

Conferir: data da medição e data de pagamento; planilha/documento indicando locais onde os serviços foram realizados;   
Nome completo dos empregados da contratada, folha de pagamento, benefícios, encargos sociais recolhidos e devidos no período da medição (Gestor/Fiscal);  
Checar os serviços medidos com as quantidades efetivas contratadas;  
Verificar se houve alteração nos quantitativos contratados; e

Outras análises QUE SUPORTEM A EXECUÇÃO CONTRATUAL.

**Checar CNDs para cada medição**:

Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais.

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

Checar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**Conferir Documentação da Folha de Pagamento:**Contracheque dos empregados ou documentos, comprovando fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação. Registro do eSocial, EFDReinf e aDCTFWeb. Conferir guias de recolhimento do FGTS (GRF) e Previdência Social com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante bancário ou da Internet. Conferir Termo de Rescisão, quando houver rescisão do contrato do trabalhador e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver rescisão sem justa causa.