

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO 23/2025
REGISTRO DE PREÇOS**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 961/2025 – CODERSE.****SETOR**
OPERACIONAL**COMISSÃO DE PREGÃO****TIPO DE**
LICITAÇÃO**MENOR PREÇO****MODO DE**
DISPUTA**ABERTO e FECHADO****BASE**
LEGAL

Este procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e a alteração da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Estadual 342/2023, Projeto Básico/Termo de Referência e o presente Edital. Lei Estadual nº 8.747/2020-SE, Participação Exclusiva **ME/EPP** e suas congêneres, sediadas, apenas, no Estado de Sergipe.

OBJETO

Registro de preços para Implantação de 100 sistemas de abastecimento de água em diversas comunidades rurais no estado de Sergipe. Conforme descrito nas especificações técnicas do Projeto Básico. **Anexo I do Edital.**
Lote 01: Ampla Participação.

FASE	DIA	HORÁRIO
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	18/09/2025	09:00 horas
ENCERRAMENTO DO ACOLHIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:	30/09/2025	09:00 horas
INÍCIO DA SESSÃO:	30/09/2025	09:30 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de horário constantes deste edital, será observado o horário oficial de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

LOCAL: www.licitacoes-e.com.br

ACESSO FÍSICO E/OU ELETRÔNICO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

Pregoeiro/CODERSE marianacarvalho.carozo@coderse.se.gov.br.

Endereço CODERSE: Rua Marinheiro Antônio Brandão, Nº 103 – Novo Paraíso – CEP: 49.082-320 – Aracaju/SE. **Telefone:** (79) 3253-6321 ou 3253-6323.

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira de 07hs:00min às 13h:00min.

OBSERVAÇÃO: O Edital estará disponível no Site da **CODERSE** www.coderse.se.gov.br, no Portal Comprasnet-SE, e no site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil.

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 961/2025 CODERSE.****INDICE**

1. DO OBJETO;
2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
3. DO CREDENCIAMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO;
5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E MODO DE DISPUTA;
6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7. DA IMPUGNAÇÃO;
8. DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS;
10. DA FASE DE LANCES;
11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA;
12. DA HABILITAÇÃO;
13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO P/ ME EPP;
14. DO RECURSO;
15. DA ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO;
16. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE;
17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
18. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
19. DO EMPENHO;
20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;
21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;
22. DA FORMA DE RECEBIMENTO;
23. DO REAJUSTE;
24. DO PAGAMENTO;
25. DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO;
26. DAS SANÇÕES;
27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS;
28. DOS ANEXOS.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE SERGIPE - CODERSE, através do (a) pregoeiro (a) designado (a) pela Portaria CODERSE nº 07/2025 de 14/05/2025, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados acima, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** por item, nos termos da

Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alteração da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, do Decreto Estadual 342/2023, das exigências descritas neste Edital no Projeto Básico e seus Anexos.

1.0 DO OBJETO

- 1.1** Registro de Preços para eventual e futura contratação de 100 sistemas de abastecimento de água em diversas comunidades rurais no estado de Sergipe. Conforme descrito nas especificações técnicas do Projeto Básico. **Anexo I do Edital.**
Lote 01: Participação Ampla Participação.

1.2 O Sistema de Registro de Preços tem por finalidade o registro formal de preços, fornecedores e condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Estadual afirmar as contratações que dele poderão aderir, sendo facultada a realização de licitações específicas, assegurada ao Licitante registrado preferência em igualdade de condições.

2.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta de emendas parlamentares, recursos próprios e/ou recursos do Estado de Sergipe.

3.0 DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

3.2 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

3.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a CODERSE ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente certame as empresas do ramo pertinentes ao objeto desta licitação, que satisfaçam a todas as exigências constantes deste Edital

e seus Anexos, e que estejam previamente credenciadas no sítio **www.licitacoes-e.com.br**.

4.2 Caberá à licitante interessada em participar deste Pregão Eletrônico:

4.2.1 Encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico **e-licitacoes**, a **proposta de preços juntamente com a documentação de habilitação**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1.1 Responsabilizar-se formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CODERSE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.2.2 Utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

4.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.3.1 Que se enquadre em um ou mais normativos dos Arts. 71 a 73 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODERSE – RILCC, disponível para consulta/download no site da CODERSE: www.coderse.se.gov.br, aba Licitações.

4.3.2 Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar com a CODERSE ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública.

4.3.2.1 O (a) pregoeiro (a) para cumprimento do item acima deverá consultar o portal Comprasnet/SE na aba “fornecedores penalizados”. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da empresa licitante.

4.3.3 Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

4.3.4 Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

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

4.3.6 Com registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

4.3.7 Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.3.8 Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

4.3.9 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

4.3.10 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deverá ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal www.licitacoes-e.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento, através do *chat*;

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

4.3.12 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual.

5.0 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E MODO DE DISPUTA

5.1 O certame será conduzido pelo (a) pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 Abrir as propostas de preços;

5.1.4 Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 Desclassificar propostas indicando os motivos;

5.1.6 Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 Realizar a negociação com o licitante que oferecer o lance mais vantajoso para administração, para obtenção de melhores condições;

5.1.8 Verificar a habilitação da proponente classificada em primeiro lugar;

5.1.9 Declarar a vencedora;

5.1.10 Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.11 Elaborar a ata da sessão;

5.1.12 Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

5.2 Será adotado para o envio de lances no pregão o modo **aberto e fechado**, conforme art.56 da Lei 14.133/21;

5.3 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

- 5.4** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 5.5** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;
- 5.6** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 5.7** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- 5.8** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação;
- 5.9** Em caso de falha no sistema (em qualquer fase do certame) a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente ao Banco do Brasil, pelo licitante ou pelo pregoeiro. Os lances em desacordo com os subitens anteriores poderão ser desconsiderados pelo pregoeiro após manifestação do Banco do Brasil acerca da ocorrência;
- 5.10** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência deverá ser registrada no *chat* de mensagens;
- 5.11** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 5.12** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 5.13** O **critério de julgamento** adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos;
- 5.14** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.0 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1** Observado o prazo legal de até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão pedir esclarecimentos por e-mail (**marianacarvalho.carozo@coderse.se.gov.br**), informando o número da licitação;
- 6.2** Caberá ao (à) pregoeiro (a), auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir e responder ao pedido de Impugnação em até **03 (três) dias úteis**;
- 6.3** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema e-

licitacoes e vincularão os participantes e a administração.

7.0 DA IMPUGNAÇÃO

7.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico (Art. 164 da Lei 14.133/2021), dirigindo à Comissão de Pregão, através do protocolo externo (<https://www.edocsergipe.se.gov.br/protocolo-externo/>). Uma cópia da petição deverá ser encaminhada ao seguinte endereço eletrônico: **marianacarvalho.carozo@coderse.se.gov.br**;

7.2 Caberá à Comissão, decidir e responder ao pedido de Impugnação em até **03 (três) dias úteis**;

7.3 Se acolhida a impugnação sobre o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

7.4 A impugnação não suspende os prazos previstos no certame;

7.5 A concessão de efeito suspensivo á impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

8.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Após a divulgação deste Edital no sítio Eletrônico **www.licitacoes-e.com.br**, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2 O cadastramento da proposta de preços ocorrerá por meio de chave de acesso e senha junto ao portal;

8.3 O cadastramento da proposta no sistema de licitações eletrônicas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos;

8.4 O interessado deverá cadastrar sua proposta, exclusivamente por meio eletrônico, no portal **www.licitacoes-e.com.br**, devendo obedecer aos seguintes requisitos:

8.4.1 Até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os licitantes poderão retirar ou substituir o preenchimento das propostas no sistema, atentando para a data e horário de início da disputa;

8.4.2 A proposta comercial neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o Licitante, sob pena de desclassificação;

8.4.3 - As propostas inseridas no sistema eletronicamente, no campo denominado "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", não deverão contemplar informações do tipo "Conforme Edital", "Conforme Especificações Técnicas", "De acordo com as exigências do Órgão", tendo em vista que tais descrições dificultam a identificação pelo (a) pregoeiro (a), do real objeto proposto pela licitante.

8.4.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso. Os valores unitário e total do lote deverão ser apresentados em algarismos e por extenso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.4.5 Apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos, em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens. Tais custos serão considerados como incluídos nos preços, independentemente de declaração do licitante;

8.4.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

8.4.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sujeita a revalidação por igual período;

8.4.8 Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) pregoeiro (a) e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico – *chat*.

9.0 DA ABERTURA DA SESSÃO e CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 A partir das 09h30min do dia **30 de Setembro de 2025** (HORÁRIO DE BRASÍLIA), terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 23/2025 – CODERSE**, com a divulgação das propostas incluídas e aceitas pelo sistema;

9.2 O (a) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico, bem como aquelas que contenham irregularidades ou defeitos capazes de impedir o seu julgamento;

9.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante neste momento;

9.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

9.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10. DA FASE DE LANCES

10.1 Classificadas as propostas, o (a) pregoeiro (a) dará início à fase competitiva,

quando então as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro;

10.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, podendo disputar os 2º, 3º, 4º lugares e assim sucessivamente, se houver;

10.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

10.4 O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

10.5 Durante a fase de lances, o (a) pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

10.6 No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;

10.7 O (a) pregoeiro (a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

10.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.9 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

10.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo publicado no *chat* pelo (a) o (a) pregoeiro (a), para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período de tempo randômico, de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

10.11 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência “relatório da disputa” e “contraproposta” (negociação), nos termos do art. 99, §1º e §2º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODERSE – **RILCC**;

10.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

10.13 Após a negociação do preço, o (a) pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta;

10.14 O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas da solicitação no *chat*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (Modelo Anexo III do Edital)**, e se houver,

de documentos complementares a proposta, para o endereço eletrônico: **marianacarvalho.carozo@coderse.se.gov.br**;

10.15 Os prazos indicados nos subitens **10.14 e 11.4** iniciam-se simultaneamente, devendo os licitantes cumprir ambos;

10.16 Após a disputa de lances do Pregão não caberá desistência da Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, o qual será analisado pelo (a) Pregoeiro (a) juntamente com a Área Técnica e Jurídica, sob pena da aplicação de Advertência e/ou Suspensão, respeitando o devido Processo Legal e a Ampla Defesa.

11 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA O (a) pregoeiro (a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos, as Especificações e parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

11.2 Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o (a) pregoeiro (a) negociará a redução do preço com o seu detentor;

11.3 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o (a) pregoeiro (a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. O (a) pregoeiro (a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens **12.0 e 13.0** deste Edital;

11.4 Sob pena de desclassificação, o licitante detentor da melhor proposta deverá protocolar virtualmente no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos após o término da sessão de disputa de lances do último lote do pregão e convocação pelo (a) pregoeiro (a) no *chat* referente a cada Lote, no sítio www.licitacoes-e.com.br como também por meio do endereço eletrônico **marianacarvalho.carozo@coderse.se.gov.br**, a proposta final de preços;

11.5 A proposta final (contendo a especificação completa do objeto, em conformidade com as exigências do Anexo I deste edital, deverá trazer assinatura eletrônica utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil, com os seguintes requisitos, obrigatoriamente:

11.5.1 Se o documento original for nato digital, utilizar a assinatura eletrônica por meio do certificado digital;

11.5.2 Se o documento estiver em papel: digitalizar e assinar usando a assinatura eletrônica por meio do certificado digital, preservando o documento original para eventual conferência se solicitado pela CODERSE;

11.5.3 A certificação digital deve ser do proprietário, do sócio administrador ou sócio com poderes de administração, designado no contrato social ou estatuto (ou

em ato separado), ou de pessoa com poderes para representar a empresa (apresentar instrumento de mandato);

11.6 Os documentos em meio físico não serão recebidos/reconhecidos pela CODERSE;

11.7 O não cumprimento do item **11.5** e de seus subitens, poderá implicar na desclassificação do licitante detentor da melhor proposta, caso não seja sanada;

11.8 No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta no mesmo prazo previsto no item **11.4**, a contar da convocação pelo (a) pregoeiro (a) através do *chat* de mensagens;

11.9 A inobservância ao prazo elencado no item **11.4**, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro (a);

11.10 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.11 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os documentos comprobatórios de habilitação relacionados nos subitens seguintes.

12.1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação (Pregoeiro(a)) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>).

12.1.2 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c", "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

12.1.3 A consulta aos cadastros acima mencionados será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios e administradores, para verificação e cumprimento dos impedimentos previstos no art. 14 da Lei 14.133/2021;

12.1.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida 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;

12.1.5 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema;

12.1.6 Na análise dos documentos de habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

12.1.7 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída **pelo registro cadastral no Sicafe**;

12.1.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

12.1.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12.2 Para Habilitação Jurídica

12.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.2.2 Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

12.2.4 A identificação de que a empresa não atende as condições de enquadramento de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, implicará na desclassificação da empresa no procedimento licitatório. Comprovada a falsidade da declaração apresentada pela LICITANTE, impõe-se sanção administrativa, atendido o devido processo legal e representação junto ao Ministério Público.

12.3 Qualificação Técnica

Para a Qualificação Técnica, as licitantes deverão apresentar 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o bom desempenho da empresa (quantidade e cumprimento de prazo), com seus clientes, o(s) qual (is) deverá (ão) especificar a(s) quantidade(s) fornecida(s) de forma a permitir a constatação da experiência do licitante na execução de fornecimento **COMPATÍVEL** com o Objeto Licitado.

12.3.1 - Apresentar o **CNAE** – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o objeto licitado.

12.4 Para Qualificação Econômico-Financeira

12.4.1 Certidão negativa de falência. As empresas em recuperação judicial devem apresentar certidão emitida pelo juízo falimentar, na qual fica demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório;

12.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores):

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Onde:**LG** - Liquidez Geral **SG** - Solvência Geral **LC** - Liquidez Corrente

12.4.3 A licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, junto com a apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação;

12.4.4 A LICITANTE deverá apresentar DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, conforme Modelo Anexo III, deste Edital;

12.4.5 A LICITANTE deverá apresentar DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO, de que leu, tomou conhecimento e aceita todas as normas e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

12.4.6 Certidão de Regularidade de Débitos perante a Seguridade Social (INSS);

12.4.7 Certidão de Regularidade do FGTS;

12.4.8 Certidão Regularidade junto às Fazendas Nacional, Estaduais e Municipais;

12.4.9 Para fins de qualificação e enquadramento como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), as empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, incisos I e II do Artigo 3º, com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo constante do Modelo Anexo V deste Edital, devidamente comprovada por meio das informações contidas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, acessível no sítio **www.receita.fazenda.gov.br**;

12.4.10 A licitante deverá indicar formalmente, o nome, e-mail e CPF da pessoa que assinará o Contrato, bem como a conta bancária em que os pagamentos deverão ser efetuados.

13 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

13.1.1 Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

13.1.2 O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

13.1.3 Ao final da sessão pública de disputa de lances, terminado o tempo aleatório, o sistema eletrônico detecta automaticamente as situações de empate.

13.1.3.1 Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

13.1.3.2 Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o (a) pregoeiro (a) analisará os documentos de habilitação da arrematante, na forma dos itens **12.0 e 13.0** do edital.

13.1.4 Caso ocorra a situação de empate descrita no item **13.1.3.1**, o (a) pregoeiro (a) convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

13.1.5 Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item anterior, deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta;

13.1.6 A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, passando a correr o prazo para apresentação da proposta de preços reformulada;

13.1.7 O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

13.1.8 Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo (a) pregoeiro (a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula;

13.1.9 Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item **13.1.3.1**;

13.1.10 A partir da convocação de que trata o item **13.1.3.1**, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 24 (vinte e quatro) horas para oferecer proposta inferior a então mais bem classificada, através do *chat* de mensagens, sob pena de preclusão de seu direito;

13.1.11 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exerça o seu direito de apresentar proposta inferior à mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no *chat* de mensagens, iniciado o prazo para encaminhar a proposta de preços arrematados;

13.1.12 O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica;

13.1.13 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame. O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial;

13.1.14 A licitante que apresentar documentação em desacordo com o solicitado nos itens **12.0 e 13.0** e seus subitens, será inabilitada. E neste caso, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, sendo a respectiva proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e se houver a negociação, dará continuidade com a análise da habilitação, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital. Devendo, os licitantes remanescentes estarem atentos às mensagens via *chat* do sistema Licitacoes-e do Banco do Brasil;

13.1.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14 DO RECURSO

14.1 O licitante que desejar recorrer deverá manifestar essa intenção no prazo

improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do ato de declaração do vencedor do lote.

14.2 A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações sítio (**www.licitacoes-e.com.br**).

14.3 Havendo manifestação, nesse momento o (a) pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.4 A falta de manifestação dentro do prazo e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.5 O licitante terá **03 (três) dias corridos**, contados a partir do encerramento do prazo de manifestação da intenção de recurso, para protocolar virtualmente, no sítio **<https://www.edocsergipe.se.gov.br/protocolo-externo/>** ou através do endereço eletrônico: **marianacarvalho.carozo@coderse.se.gov.br** (**observando a data de envio em ambos**) a peça recursal acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação. Os arquivos apresentados devem trazer assinatura eletrônica utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

14.6 Os recursos e contra razões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados o (a) pregoeiro (a) protocolados no sítio **<https://www.edocsergipe.se.gov.br/protocolo-externo>** e através do endereço eletrônico: **marianacarvalho.carozo@coderse.se.gov.br**, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e contra razões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico, número do processo e do órgão solicitante da licitação.

14.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

14.9 O recurso contra decisão do (a) pregoeiro (a) somente tem efeito suspensivo em relação ao(s) lote(s) objeto da contestação.

15 DA ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO

15.1 Não sendo interposto recurso, o (a) pregoeiro (a) fará a adjudicação à licitante vencedora, em seguida encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação;

15.2 Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, o procedimento licitatório

será encaminhado ao Diretor Presidente da CODERSE, autoridade competente que tomará a decisão final, podendo conforme o **Art. 107 do RILCC/CODERSE**:

- I** – Ordenar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;
- II** – Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;
- III** – Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou
- IV** – Adjudicar o objeto e homologar a licitação, após o parecer jurídico obrigatório.

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata de Registro de Preços é o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação com a Administração Pública, onde se registram os preços, fornecedores, unidades participantes e condições a serem praticadas.

16.2 A Ata de Registro de Preços não obriga a CODERSE a firmar contratações, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.3 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

16.4 O preço registrado e os respectivos fornecedores são divulgados no Diário Oficial do Estado e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

16.5 Constarão da Ata de Registro de Preços, todas às informações necessárias à:

- 16.5.1** Identificação do processo;
- 16.5.2** Caracterização do objeto;
- 16.5.3** Identificação das empresas;
- 16.5.4** Preços ofertados pela classificadas item a item;
- 16.5.5** Direitos e responsabilidades das partes;

16.6 A Ata de Registro de Preços será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas.

16.7 Quaisquer empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, que não tenham participado do processo licitatório para a formação da ata de registro de preços, poderão formar contratos por adesão a essa ata durante a sua vigência, desde que aprovado pelo órgão Gerenciador - CODERSE.

16.8 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas no instrumento convocatório e no RILCC-CODERSE, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão

(carona), desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com a CODERSE.

16.9 As contratações por adesão (carona) a que se refere este item não poderão exceder, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços da CODERSE.

16.10 Compete a empresa pública, a sociedade de economia mista ou a sua subsidiária que não participou do registro de preços, o carona, praticar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a CODERSE.

16.11 Após a autorização da CODERSE, o carona deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

17 DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas em primeiro lugar em cada lote serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, que também conterà a assinatura do Presidente da CODERSE.

17.2 Os convocados selecionados deverão providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis após convocação da CODERSE.

17.3 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificável aceito pela CODERSE.

17.4 Os fornecedores selecionados deverão indicar representantes, às suas expensas, com poderes específicos para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.5 As licitantes remanescentes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais ao do licitante vencedor na sequenciada classificação do certame, terão seus registros incluídos na respectiva Ata, e deverão comprovar previamente toda a documentação de habilitação exigida no edital, para a assinatura da Ata.

17.6 A ordem de classificação das licitantes registradas na ata será respeitada nas contratações.

17.7 O registro a que se refere o item **17.5** tem por objetivo a formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas nos Art. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013.

17.8 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item **17.5** serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.9 Após encerrado o prazo de intenção de recurso, todas as licitantes

remanescentes serão convocadas, via *chat*, para no prazo de 30 minutos, manifestar interesse em participar da formação do cadastro de reserva.

17.10 Caso o licitante remanescente não comprovar a habilitação, convocar-se-ão os demais, observada a ordem de classificação.

17.11 O fornecedor que não providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preço no prazo acima perderá o direito a ter seus preços registrados, sem prejuízo das sanções previstas na legislação em vigor.

17.12 É facultado à CODERSE, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, independentemente da aplicação das sanções prevista na legislação em vigor.

18 DA CONTRATAÇÃO

18.1 Após a publicação da Ata de Registro de Preços da CODERSE no Diário Oficial do Estado de Sergipe, poderão ser firmadas contratações dentro do prazo de validade do Registro.

18.2 As Contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços formalizar-se-ão mediante a assinatura do Instrumento de Contrato (**Anexo III**), firmado entre a CODERSE e os detentores do registro.

18.3 As cláusulas contratuais observarão as especificações do objeto e condições definidas na legislação vigente, neste edital e anexos, na Ata de Registro de Preços, e nas propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

18.4 As contratações pelo sistema de Registro de Preços podem ser formalizadas enquanto vigente a Ata de Registro de Preços.

18.5 O contrato firmado durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços produz efeitos até o total cumprimento das obrigações pelas partes, mesmo após o término da vigência da Ata.

18.6 Os preços contratados são irrevogáveis.

19 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (Lei Estadual nº 8.866/21 e Decreto Estadual nº 41.008/21)

19.1 Na hipótese de contrato administrativo, cujo valor, global ou estimado, se enquadre nos parâmetros estabelecidos pelo art. 1º da Lei (Estadual) nº 8.866/2021, será exigida, no momento da celebração do contrato, apresentação de:

19.1.1 Relatório de Perfil, nos termos do **Anexo VI** deste Edital;

19.1.2 Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do **Anexo VII** deste Edital.

19.2 O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no

conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Estado de Sergipe.

19.3 Aplica-se a exigência do Programa de Integridade às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações civis, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

19.4 A implantação do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, deve ocorrer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

19.5 O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos dispostos na Lei (Federal) nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não deve ser considerado para fim de cumprimento desta Lei.

19.6 Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes devem correr à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

19.7 A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

19.8 O descumprimento da exigência prevista no item **19.1** pode implicar em sanção de multa de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, além de, sem prejuízo da multa aplicada, impossibilidade de aditamento contratual, rescisão unilateral do contrato e impossibilidade de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

19.9 Fiscalização do Contrato (Conforme item 18 do Termo de Referência).

20 DO EMPENHO

20.1 A nota de empenho será encaminhada ao vencedor do certame através de endereço eletrônico, o qual deverá ser confirmado o seu recebimento no prazo máximo de **24 horas** do seu envio. Em não havendo a confirmação no prazo especificado, valerá para comprovação da contagem de prazo para entrega do objeto licitado e/ou aplicação de sanções, a data e hora de envio da comunicação eletrônica.

21 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Além dos encargos resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, do

Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODERSE - **RILCC** disponível para consulta/download no site da CODERSE: **www.coderse.se.gov.br**, aba Licitações e do Projeto Básico, compete à contratada:

21.1.1 Fornecer os materiais de acordo com as condições e prazos propostos e demais Especificações Técnicas e Condições Gerais contidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

21.1.2 Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas;

21.1.3 Providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade, defeito ou falha constatada no fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a CODERSE;

21.1.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

21.1.5 Responsabilizar-se pela entrega dos equipamentos no local designado nesta instrução, com o ônus da descarga do mesmo;

21.1.6 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.2 A contratada deverá apresentar complementos para aprovação da CODERSE, quando solicitado: tipo catálogos, desenhos, diagramas, nomes dos fabricantes e fornecedores, resultados de testes, ensaios, amostras e demais dados informativos sobre os bens de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência;

21.3 Todo e qualquer ônus referente a direito de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos serão de responsabilidade da contratada, que deverá responder pelos mesmos e defender a CODERSE em juízo ou fora dele contra reclamações relacionadas com o assunto;

21.4 A contratada assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados a CODERSE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação;

21.5 Se no decorrer do certame e da contratação a licitante vier a sofrer qualquer penalidade, fica esta, obrigada a apresentar uma declaração informando o fato, tornando ciente à contratante;

21.6 A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com artigo 125 da lei 14.133/2021, e do art. 116 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODERSE.

22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1 Além dos encargos resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODERSE - **RILCC** disponível para consulta/download no site da CODERSE: **www.coderse.se.gov.br**, aba Licitações e do Projeto Básico, compete à contratante:

22.1.1 Emitir a nota de empenho;

22.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

22.1.3 Responsabilizar-se pelo recebimento e conferência do material entregue, podendo solicitar da CONTRATADA a correção de eventuais defeitos, avarias ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até sua substituição, caso o mesmo não obedeça às suas especificações;

22.1.4 Efetuar, após a entrega do material, a verificação dos mesmos comparando com as especificações descritas no **Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital e as normas vigentes, e, rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

22.1.5 Analisar, através do Gestor do Contrato e/ou Empenho, todas as Faturas/Notas Fiscais/ Recibos, em até 05 (cinco) dias do seu recebimento, providenciando seu encaminhamento para pagamento ou devolução à CONTRATADA, em caso de erro ou vício das mesmas;

22.1.6 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

22.1.7 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

22.2 Os entendimentos entre a CODERSE e a Contratada serão sempre por escrito, ressalvados os casos de urgência na adoção de medidas que, se não tomadas, poderão ocasionar prejuízos a CODERSE, nesses casos, deverão ser confirmadas posteriormente, por escrito, dentro de 72 (setenta e duas) horas.

23 DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

23.1 Os serviços deverão ser executados no conforme prazo estipulado pela contratante em dias corridos, a contar da Nota de Empenho e Ordem de Serviços emitida pelo CONTRATANTE, estando esse prazo limitado ao quantitativo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

23.2. O objeto será fornecido de acordo com os quantitativos solicitados com base nas notas de empenho e Ordem de Serviço. As entregas ocorrerão mediante programação e conforme a necessidade da CODERSE.

24 DO REAJUSTE

24.1 Conforme o **Item 20** do **ANEXO I** do Edital.

25 DO PAGAMENTO

25.1 O fornecimento do objeto deste Edital será pago, após a entrega do material, devidamente aceitos pela fiscalização da CODERSE, mediante apresentação dos documentos e exigências abaixo transcritos, que depois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em 30 (trinta) dias, contados da data de sua aceitação;

25.2 As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela Fiscalização da CODERSE;

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

25.4 Nota Fiscal e Fatura/Recibo com o mesmo CNPJ constante do processo licitatório e do preâmbulo deste instrumento;

25.5 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS, INSS, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado;

25.6 É de inteira responsabilidade da contratada a entrega a CODERSE, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela CODERSE dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento;

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

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

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

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

25.11 Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária em Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras praças;

25.12 A CODERSE fica autorizada a promover a retenção de créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato;

25.13 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no **item 25.1** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

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

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

26 DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO:

26.1 Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

26.2 Irregularidade, avaria ou defeito nos materiais fornecidos ou fornecido fora dos padrões exigidos, de responsabilidade da CONTRATADA;

26.3 Não cumprimento dos prazos, em desobediência às condições estabelecidas no Contrato e ou Empenho;

26.4 Deixar de apresentar os documentos exigidos no item anterior;

26.5 Erro ou vício das faturas;

26.6 Apresentação de fatura com CNPJ diferente do constante no processo licitatório e no contrato;

26.7 Na ocorrência da hipótese prevista nos subitens acima mencionados, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua reapresentação.

27 DAS SANÇÕES

27.1 A contratada pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa no prazo de 10(dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Coderse – RILCC disponível para consulta/download no site da Coderse: www.coderse.se.gov.br aba Licitações e na Lei 14.133/2021:

27.1.1 Advertência;

27.1.2 Multa moratória;

27.1.3 Multa compensatória;

27.1.4 Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CODERSE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

27.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

27.2 As sanções constantes no item **27.1** e seus subitens poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

27.3 São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no art. 120 INCISOS I, II e III e art. 124 incisos I, II e III do Regulamento

Interno de Licitações e Contratos da CODERSE – **RILCC**, disponível para consulta/download no site da Coderse: **www.coderse.se.gov.br** aba Licitações.

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

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

27.6 A aplicação de multa, se dará conforme o **Art. 120 inciso II, alínea a e b** do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODERSE - **RILCC**.

Art. 120. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a COHIDRO, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

II - multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

a) *0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;*

b) *10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.*

27.7 A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – *Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa sobre o valor máximo estabelecido para a licitação em questão.*

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

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

IV – *No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever mediante competente justificativa. Poderá haver incidência de multa sobre o valor total do contrato.*

V – *No caso de inexecução parcial, incidirá multa sobre o valor da parcela não executada;*

VI – *No caso de inexecução total, incidirá multa sobre o saldo remanescente do contrato;*

VII – *Nos demais casos de atraso, incidirá multa sobre o valor da parcela em atraso.*

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

27.8 A CODERSE poderá quando, do não pagamento da multa pela Contratada, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CODERSE, por até 02 (dois) anos;

27.9 Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à CODERSE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do **art. 120 e 121** do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **CODERSE – RILCC**.

28 DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) pregoeiro (a).

28.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.3 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a CODERSE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

28.4 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CODERSE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.5 Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e de expedientes na CODERSE, exceto os prazos referentes aos itens 14.1, 14.5 e 16.11, que serão contados em dias e horas corridos.

28.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a).

28.7 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.9 Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro,

comunicando devidamente aos licitantes.

28.10 Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

28.11 Este Edital foi concebido em conformidade com o **Projeto Básico – ANEXO I**, elaborado por **Adnaldo de Santana Santos, GERÊNCIA DE ENGENHARIA - GENG / CODERSE**.

29 DOS ANEXOS

29.1 Constitui parte integrante deste edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII – PROGRAMA DE INTEGRIDADE RELATÓRIO DE PERFIL (apenas na contratação);

ANEXO VIII – PROGRAMA DE INTEGRIDADE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE.

Aracaju/SE, 17 de Setembro 2025.

Comissão de Pregão/CODERSE



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E DA PESCA - SEAGRI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE SERGIPE - CODERSE

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E DA PESCA - SEAGRI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE SERGIPE - CODERSE

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE SERGIPE - CODERSE

Vinculada a Secretaria de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Agrário
Rua Marinheiro Antônio Brandão nº 103 - Conj. Lourival Batista - Bairro América - CEP 49.082-320 - Tel. (079) 3253-6300
Aracaju - SE - CNPJ - 15.613.813/0001-24

ANEXO IV – DO EDITAL**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À
CODERSE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2025

Em atendimento à determinação deste Edital, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em epígrafe.

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Carteira de Identidade (Nº e órgão expedidor):

Endereço:

CEP:

ANEXO V – DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO**

À
CODERSE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2025

Prezados Senhores,

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.S^a., nossa Proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2025 em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

Em tempo, manifestamos nossa expressa aceitação das condições do referido PREGÃO ELETRÔNICO e com a emissão de Notas Fiscais e Fatura diretamente à CODERSE.

Atenciosamente,

Responsável pela Empresa.

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
CODERSE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2025

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

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

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

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

ANEXO VII
RELATÓRIO DE PERFIL (apenas na contratação)
Relatório de Perfil
Avaliação de Programa de Integridade

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Indicar os setores do mercado em que atua (no Estado de Sergipe, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;
2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II- Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;
2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorizações ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);
3. Informar se a pessoa jurídica já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;

III - Descrever as participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;
2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;
3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;
4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza/realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

IV - Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores.

Cargo/Perfil	Quantidade	Acesso Internet (sim/não)
Dirigente		
Administrativo		
Operacional		
Estagiários		
Terceirizados		
Outros		
Total		

V - Sobre as interações com a administração pública estadual, nacional ou estrangeira, informar:

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.
2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.
3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica:

Ano	Quantidade de Contratos	Valor	Percentual do faturamento bruto anual

4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações (exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões, protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI - A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016?

() Sim

() Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ _____.

VII - Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data.

ANEXO VIII
RELATÓRIO DE CONFORMIDADE
(entregar na contratação)
Avaliação de Programa de Integridade

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Cultura Organizacional de Integridade

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

- 1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.

(Exemplo: contrato/estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou coma indicação do link em que as informações estão divulgadas.)

- 1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

- 2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.
- 2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no Estado de Sergipe. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.
- 2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.
(Exemplo:

Aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

- 2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade.

Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

- 3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte. Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório: estrutura (formalização de criação da área);

atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa);

recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade);

as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados.

Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

4. Sobre os padrões de conduta e ética

- 4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

- 4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s).

Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos (doze) meses.

- 4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público

alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).

4.5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade

6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

- 8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.
- 8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.
- 8.3. Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

- 9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos.

Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

10. Diligências para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

- 10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização.

Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação.

Caso a pessoa jurídica participe ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

- 10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

11. Sobre diligências prévias a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

- 11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade.

Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

12. Canais de denúncia

- 12.1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo.

Na avaliação, serão considerados:

o alcance dos canais, as garantias oferecidas aos denunciantes, a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

- 12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

- 12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

13. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata.

- 13.1. Informar qual instância da empresa é responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.

- 13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade.

Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

- 13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade.

Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade às partes interessadas, inclusive

para a alta gestão da empresa.

- 13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

- 14.1. Informar a programação de eventos relacionados à promoção da cultura ética e de integridade.

Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

15. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meios dos controles previamente existentes.

16. Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos às autoridades competentes.

17. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

18. Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.

19. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratada organização independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis a qualquer que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Cidade e data.

Assinatura do responsável pelas informações.