

CONTRATO Nº. 119/2025.

Contrato que entre si celebram a DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO e a FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO, para consultoria em assessoria e capacitação para implementação do Plano Estratégico ESG com foco em gestão organizacional de pessoas e governança.

Processo nº. 3.510/25

Dispensa de Licitação nº. 006/25

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO, com sede na Alexandre Ludke nº. 1.500 na Vila Bandeirantes, no município de Jundiaí/SP, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 03.582.243/0001-73, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, por diretores: Diretor Presidente Luiz Roberto Del Gelmo, portador do [REDACTED] e CPF/MF nº. 963.077.738-04; Diretor Superintendente de Gestão Helen Cappelletti de Lima, portadora do R.G. [REDACTED] e do CPF/MF nº. 259.583.418-55, e a gestora Maria Carolina Hertel Dutra, portadora do R.G. [REDACTED] e do CPF/MF nº. 296.172.878-97, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Avenida Doutora Ruth Cardoso, nº 7.221, térreo, Edifício Birmann 21, CEP 05425-902, Pinheiros, São Paulo-SP, inscrita no CNPJ sob nº 44.315.919/0001-40, inscrição municipal nº 8.584.453-5, por seus procuradores Eduardo Savarese Neto, portador da cédula de identidade RG [REDACTED]-SSP/SP e inscrito no CPF nº 212.947.978-24, Superintendente de Consultoria, Pesquisa e In Company e Pesquisa e Fábio Ogawa Hashimoto, portador do RG. [REDACTED] e do CPF nº. 285.616.988-02, Superintendente Administrativo-Financeiro, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, de acordo com os atos e documentos contidos no processo administrativo nº. 3.510-0/2025 têm entre si justo e acertado o presente contrato, nos termos do que determinam a Lei Federal nº. 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S.A. - Água e Esgoto e demais normas aplicáveis a este objeto, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. De acordo com o Processo Administrativo nº. 3.510-0/2025, Dispensa de Licitação nº. 006/2025, conforme artigo 126, VII, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios editado nos termos do art. 40 da Lei Federal nº. 13.303 de 30 de junho de 2016, obriga-se a

Página 1 de 46



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



Av. Ale
Vila Ba
CEP 13

CONTRATADA a prestar serviços de consultoria e assessoria para realização de serviços de capacitação, com foco no fornecimento da gestão da DAE S.A. - Água e Esgoto em suas dimensões mais estratégicas - Desenvolvimento Organizacional e Mudança Cultural.

1.1.1. Compreende a aplicação do objeto contratado:

MACRO PRODUTO	SUBPRODUTO
Plano Estratégico em ESG	Estratégia Organizacional e alinhamento institucional
	Transformação da cultura organizacional
	Aprimoramento das práticas de gestão de pessoas
	Implementação de sistemas de indicadores e planos de ação
	Capacidade de Lideranças

1.1.2. A CONTRATADA será a responsável pela realização do treinamento, elaboração e aplicação da atividade prática, bem como a emissão e distribuição dos certificados de conclusão do treinamento realizado.

1.1.3. A CONTRATADA deverá cumprir o conteúdo programático que será detalhado no cronograma físico-financeiro, contendo o planejamento das atividades e dos materiais a serem entregues.

1.1.4. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente a metodologia descrita no Termo de Referência.

1.2. Para melhor caracterização da presente avença, bem como definir os procedimentos decorrentes das obrigações contraidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, a Proposta Comercial da CONTRATADA e os anexos abaixo:

- ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO II - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE;
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES;
- ANEXO IV - MATRIZ DE RISCOS: GERENCIAMENTO DE RISCOS;
- ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras fixadas neste contrato:

2.1.1. Nomear um preposto de nível técnico ou superior, para representá-la junto a CONTRATANTE para atendimento e entendimentos pertinentes à execução dos serviços contratados.

2.1.2. A CONTRATADA deverá considerar todos os custos necessários para a realização do objeto contratado, tais como mão de obra, encargos sociais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, despesas de locomoção e hospedagem para visitas técnicas às localidades, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras taxas, custos ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

2.1.3. Fornecer os serviços compatíveis com as necessidades dos trabalhos.

2.1.4. Assegurar o cumprimento do prazo estabelecido para a entrega total do objeto contratado.

2.1.5. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos serviços ou fornecimento a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

2.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas neste instrumento, exceto se prévia e expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

2.1.7. Corrigir, exclusivamente às suas expensas, toda e qualquer falha decorrente da prestação dos serviços.

2.1.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as exigências constantes no presente ajuste e seus anexos.

2.1.9. Cumprir e fazer cumprir todas as normas e legislações aplicáveis ao objeto contratado.

2.2. A CONTRATADA deverá ter pleno conhecimento dos processos e normas para a execução dos serviços, comprometendo-se a alocar os meios e equipamentos necessários.



2.2.1. Cabe a CONTRATADA cumprir fielmente o contrato, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução, conforme proposta anexa aos autos.

2.2.2. A CONTRATADA se responsabilizará pelas consequências, assim, como, acarará com os custos decorrentes das alterações necessárias que forem geradas por ações incorretas decorrentes dos serviços por ela realizados na execução do contrato.

2.2.3. A CONTRATANTE se reserva no direito de exigir a retirada ou a substituição dos profissionais designados pela CONTRATADA quando, a seu critério forem julgados inconvenientes ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada, bem como por simples irreverência, além de inaptidão, mesmo relativa, para os serviços contratados.

2.2.4. Fica sob inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento da remuneração devida aos profissionais designados para a execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

2.2.5. A responsabilidade em caso de danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros em virtude da execução do contrato compete exclusivamente à CONTRATADA, inclusive lucros cessantes.

2.2.6. Todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas são de responsabilidade da CONTRATADA.

2.3. Sendo solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade das obrigações trabalhistas, documentalmente, em até 48 horas da solicitação formal, sob pena de retenção de pagamento e de aplicação das sanções previstas neste contrato.

2.4. A CONTRATADA deverá ter ciência dos termos, disposições e penalidades constantes do Código de Conduta e Integridade da DAE S.A. - Água e Esgoto, comprometendo-se, de modo expresso e irrevogável, a cumpri-lo integralmente, naquilo que lhe for aplicável, sob pena de aplicação das sanções nele previstas.

2.5. A CONTRATADA deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, atendendo o disposto no artigo 78, §3º da Lei Federal nº. 13.303/2016.



2.6. A CONTRATADA não deverá permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

2.7. A CONTRATADA deverá comunicar e justificar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer atraso previsto em relação aos prazos definidos no contrato, bem como a previsão de novos prazos. O julgamento ficará a cargo da CONTRATANTE que poderá aceitar ou rejeitar, implicando nas penalidades previstas em lei.

2.8. Todos os entendimentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser feitas por escrito, e não serão tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou reclamações verbais.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas neste contrato e nos respectivos Anexos, as seguintes:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

3.1.2. A CONTRATANTE deverá fornecer local adequado para a execução do serviço, bem como equipamento audiovisual para suporte à prestação do serviço de treinamento.

3.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário(s) especialmente designado(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.1.4. Notificar por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços.

3.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço/ fornecimento, após validação da Nota Fiscal, no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

3.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA.



3.1.7. Designar, formalmente, Gestor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

3.1.8. Acompanhar, fiscalizar e validar, todas as etapas da prestação dos serviços correlatos à sua respectiva área de atuação da **Diretoria Superintendente de Gestão - DSG**.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

4.1. O presente contrato terá **vigência de 16 (dezesesseis) meses**, após o recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei até o limite de 60 (sessenta) meses.

4.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços a partir do dia indicado na Ordem de Serviço como data de início, que será emitida pela **Diretoria Superintendente de Gestão - DSG** e neste ato indicará oficialmente um Preposto que terá competência para receber as informações da CONTRATANTE e repassá-las a quem de direito.

4.2. Caso o objeto seja entregue / realizado em desacordo com os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA obriga-se a reparar a falha e/ou, se houver necessidade, providenciar sua substituição em prazo convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

4.3. A CONTRATANTE poderá denunciar o presente contrato, mediante aviso prévio e expresso de 60 (sessenta) dias, sem a imposição de qualquer indenização ou penalidade, sendo devido apenas os valores relativos aos serviços/fornecimento realizados no período do aviso prévio, que deverão ser mantidos pela CONTRATADA.

4.4. O presente contrato poderá ser rescindido em comum acordo entre as partes mediante celebração de competente distrato, desde que, com a devida notificação à parte contrária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. Qualquer alteração no presente contrato deverá observar o disposto no art. 72 e 81, da Lei Federal nº. 13.303/16 e procedimentos do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S.A.



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



Av. Ale
Vila Ba
CEP 13.

CLÁUSULA SEXTA - FATURAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor global do contrato é de **R\$ 3.087.735,00 (três milhões, oitenta e sete mil, setecentos e trinta e cinco reais)**, inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. A CONTRATADA apresentará cronograma físico-financeiro, com o planejamento das atividades e dos materiais/produtos a serem entregues que deverão ser aprovados pelo gestor do contrato.

6.2.1. A CONTRATADA deverá emitir e apresentar Nota Fiscal respectiva com as importâncias devidas pela realização de cada um dos módulos previstos no item 6 do Termo de Referência.

6.2.2. A CONTRATANTE atestará as respectivas Notas Fiscais e o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em **até 14 (quatorze) dias**, contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal pela DAE S.A.

6.3. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA observará a legislação previdenciária/tributária em vigor, informando no referido documento, caso couber, o valor da mão de obra, materiais e/ou equipamentos aplicados, alíquota vigente de retenção junto a Seguridade Social, bem como demais tributos passíveis de retenção pela CONTRATANTE, base de cálculo e valor a ser retido pela DAE S.A.

6.3.1. A CONTRATADA deverá mencionar no corpo da Nota Fiscal o número da Ordem de Compra e o número de Contrato firmado com a CONTRATANTE.

6.3.2. Quando a contratação compreender serviços que sejam classificados nos subitens 7.02 ou 7.05 do Anexo I da LC 610/2021 e que sejam por execução de empreitada ou subempreitada:

6.3.2.1. Se a base de cálculo do ISS **não** for por Receita Presumida (art. 170-b): o prestador deve informar % de aplicação de materiais para redução da receita bruta (conforme cadastro da obra a ser feito na Prefeitura Municipal de Jundiá);

6.3.2.2. Se a base de cálculo do ISS **for** por Receita Presumida (art. 170-b):

a- Serviços de concretagem: o prestador deve informar que a receita presumida para ISS será de 40%;



b- Outros serviços exceto concretagem: o prestador deve informar que a receita presumida para ISS será de 50%.

6.3.2.3. Para ambos os casos (dos itens 6.3.2.1 e 6.3.2.2) na emissão da Nota Fiscal do serviço prestado é obrigatório informar o código da obra cadastrado na Prefeitura Municipal de Jundiaí.

6.3.2.4. A lei LC 610/2021 e seus anexos pode ser consultada no link: https://sapl.jundiai.sp.leg.br/consultas/norma_juridica/norma_juridica_mostrar_proc?cod_norma=19007

6.3.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue com cópias autenticadas das guias de recolhimento devidamente quitadas do INSS (GPS) e do FGTS (GFIP) do mês correspondente e das respectivas Certidões Negativas de Débito (INSS e FGTS) e Certidões expedidas pela Justiça do Trabalho - CNDT, Receita Federal/PGFN.

6.4. Serão recolhidos pela DAE S.A., caso seja aplicável, no prazo estabelecido pela legislação vigente, as contribuições e/ou tributos citados na cláusula 6.3.

6.5. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, via depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

6.6. Na hipótese de o vencimento da fatura recair em sábado, domingo ou feriado, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, sem a imposição de qualquer ônus à CONTRATANTE.

6.7. A CONTRATADA não estará autorizada a realizar serviços não previstos em planilha ou acréscimo aos já existentes sem autorização prévia, formal e expressa da DAE S.A.

6.8. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

6.9. O pagamento será liberado mediante a apresentação das certidões de regularidade perante o INSS e o FGTS.

6.10. Em caso de emissão de Nota Fiscal eletrônica, a mesma deverá ser endereçada exclusivamente ao e-mail: nfe@daejudiai.com.br, bem como o respectivo arquivo XML.

6.11. A emissão das Notas Fiscais eletrônicas não desobriga a CONTRATADA de entregar ao gestor responsável da CONTRATANTE os demais documentos exigidos em contrato.



6.11.1. Em caso de atraso no pagamento efetuado pela CONTRATANTE, da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização do respectivo valor, que será feita “pro rata die”, para tal utilizando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

6.12. Acréscimos ao contrato só serão realizados por meio de Termo Aditivo, até os limites previstos em lei, e serão concedidos após a análise por seus órgãos competentes e desde que haja a respectiva verba orçamentária correspondente, em comum acordo entre a Administração da DAE S.A. e a CONTRATADA.

6.13. Os títulos de créditos emitidos contra a DAE S.A. - Água e Esgoto, decorrentes de fornecimentos de materiais ou serviços, não poderão ser negociados com Banco/Factoring ou Terceiros a título de antecipação de recebíveis em qualquer modalidade. Dessa forma, o valor deverá ser exclusivamente recebido na forma de cobrança.

6.14. O valor do presente contrato poderá sofrer reajustes, tendo por limite máximo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, mediante solicitação da CONTRATADA, não antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação, tendo como base a data de apresentação da proposta vencedora da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA exhibe neste ato as certidões expedidas pela Justiça do Trabalho - CNDT, Receita Federal/PGFN - Certidão de Débitos da União e Certificado de Regularidade com FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal - CRF, com prazo de validade em vigor, que demonstrem sua regularidade no cumprimento dos encargos estabelecidos em lei, obrigando-se a atualizá-las sempre que se vencerem no prazo de execução deste contrato, demonstrando a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame que originou a presente avença.

CLÁUSULA OITAVA - ENCARGOS

8.1. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e seguro inclusive aqueles relativos a tributos, inclusive de administração, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete e entrega, o valor dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, inclusive



horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio alimentação, auxílio transporte e transporte local, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere a CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar a presente avença.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Na inexecução parcial ou total do contrato a CONTRATANTE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I- Advertência por escrito;
- II- Multa moratória, por atraso injustificado, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste, limitado a 10% (dez por cento).
- III- Multa compensatória, nos percentuais descritos abaixo:
 - a- até 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela inexecução parcial dos serviços;
 - b- até 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, pela inexecução total dos serviços, motivando a rescisão do ajuste.
- IV- Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DAE S.A., por até 02 (dois) anos.

9.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- I- Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens ou serviços previstas em contrato ou instrumento equivalente.
- II- Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de serviço ou de suas parcelas.
- III- Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.



- IV- Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse.
- V- Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.
- VI- Prestação de serviço de baixa qualidade.
- VII- Não assinatura do contrato.

9.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

9.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.5. Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração.

9.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DEZ - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, garantida a prévia defesa e o contraditório, na ocorrência de falhas reiteradas e não corrigidas, que demonstrem a falta de qualidade do produto ofertado ou de compromisso da CONTRATADA, na inexecução parcial ou total do ajuste, na infração de qualquer cláusula do presente contrato, bem como na falta de manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e em conformidade com os artigos 171 ao 174 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S.A. - Água e Esgoto.

CLÁUSULA ONZE - REPARAÇÃO DOS DANOS



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



Av. Alameda
Vila B
CEP 13

11.1. A CONTRATADA é responsável direta pela execução do objeto deste contrato e consequentemente responde, exclusivamente, por danos que, por dolo ou culpa, eventualmente, causar à CONTRATANTE, aos seus servidores, à coisa ou propriedade de terceiros, em decorrência deste contrato, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.

CLÁUSULA DOZE - LEGISLAÇÃO APLICADA

12.1. A execução deste contrato será disciplinada, de forma específica, nos termos de suas cláusulas e conforme Lei Federal nº. 13.303/2016, e de forma geral e subsidiária, pela Lei nº. 10.406/2002 - Código Civil, com alterações posteriores.

CLÁUSULA TREZE - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste contrato, bem como os direitos creditórios do mesmo.

13.2. Quaisquer alterações ou modificações no presente contrato somente serão válidas e exequíveis perante as partes mediante aditamento contratual escrito e assinado pelas partes.

13.3. As Partes se obrigam a tomar todas as cautelas necessárias para a perfeita execução de todos os termos e condições aqui estabelecidos, responsabilizando-se a parte infratora por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais que venha a causar, direta ou indiretamente à outra parte e a terceiros e que decorra de ato praticado por si própria, seus prepostos, empregados ou terceiros contratados.

13.4. A tolerância ou omissão de exigir o cumprimento de qualquer dos direitos oriundos do presente contrato não constituirá renúncia ao exercício de tal direito ou novação, podendo a exigência ser feita a qualquer tempo.

13.5. Na hipótese de qualquer cláusula deste contrato vir a ser julgada ilegal, inválida ou inexecutável, as demais cláusulas permanecerão em vigor, devendo o presente ser interpretado como se referida cláusula nunca o tivesse integrado, desde que a intenção das partes contratantes não seja desvirtuada por referida ilegalidade, invalidade ou inexecutabilidade.

13.6. A celebração do presente instrumento não acarreta nenhuma licença ou concessão de uso de marca de titularidade da CONTRATANTE, razão pela qual a CONTRATADA não poderá utilizar,



exceto mediante prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE, qualquer marca, nome, logotipo ou símbolo de propriedade da CONTRATANTE, tampouco fazer qualquer declaração ou referência que indique a existência de vínculo, relação contratual ou negocial entre as partes que não seja a ora estabelecida, sob pena de responder pelas perdas e danos causados.

13.7. A CONTRATADA não poderá assumir qualquer obrigação em nome da CONTRATANTE ou, por qualquer forma ou condição, obrigar a CONTRATANTE perante terceiros, exceto se para tal obtiver prévia e expressa autorização ou mandato da outra parte.

13.8. Declaram as partes a total inexistência de vínculo trabalhista ou de responsabilidade da CONTRATANTE, seja com quaisquer sócios da CONTRATADA seja com relação ao pessoal que a CONTRATADA eventualmente utilizar, direta ou indiretamente, para a execução do objeto deste contrato.

13.8.1. A CONTRATADA responsabiliza-se, em caráter irretratável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos, colaboradores ou subcontratados, contra a CONTRATANTE, destacados pela CONTRATADA para a execução do objeto deste contrato, a qualquer tempo, seja a que título for, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, podendo ser denunciada em qualquer ação que for proposta para indenizar seus autores, aplicando-se ao presente contrato o disposto no artigo 125, inciso II, do Código de Processo Civil Brasileiro de 2015.

13.8.2. Acordam as partes que, na hipótese da CONTRATANTE ser compelida a apresentar-se em juízo, mesmo que injustamente e/ou a pagar judicialmente ou extrajudicialmente quaisquer verbas trabalhistas, previdenciárias, acidentárias, indenizatórias, entre outras, relativas aos empregados da CONTRATADA e/ou às relações que esta estabelecer com terceiros, a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação correspondente, reembolsar a CONTRATANTE de todos os valores que esta houver desembolsado, nos termos da presente cláusula, acrescidos de multa desde logo fixada em 20% (vinte por cento) sobre toda e qualquer importância paga pela CONTRATANTE, corrigida monetariamente pelo IGPM-FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou, em sua falta, por qualquer outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento até a efetiva devolução, ficando estabelecido, ainda, que a CONTRATADA arcará com os honorários advocatícios despendidos pela CONTRATANTE para promover sua defesa em juízo ou fora dele.



13.9. A DAE S.A. informa que, através da Decisão Normativa CAT nº. 01 de 14/01/16, não é contribuinte de ICMS.

13.9.1. A DAE S.A.- ÁGUA E ESGOTO é uma sociedade de economia mista, integrante da administração indireta do município de Jundiá e, portanto, não se enquadra na Instrução Normativa RFB n.º 2145, de 26 de junho de 2023.

CLÁUSULA QUATORZE - CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL

14.1. As despesas decorrentes do contrato estão classificadas e serão suportadas pela Conta Gerencial: nº: **8.6.3.12** - Origem: Recurso Próprio - Vinculado DAE - Diretoria Superintendente de Gestão.

CLÁUSULA QUINZE - FISCALIZAÇÃO

15.1. A CONTRATANTE exercerá ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados através da **Diretoria Superintendente de Gestão - DSG**, o que não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros.

15.2. O gestor do contrato deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

15.3. Executado o contrato, o seu objeto deverá ser recebido, conforme determinação dos artigos 163 e 164 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S.A. - Água e Esgoto.

CLÁUSULA DEZESSEIS - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. **Proteção dos dados pessoais.** As Partes reconhecem que, em razão deste contrato, realizarão atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis ("Dados Pessoais") e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando a Lei nº. 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais" ou "LGPD"), bem como as

Página 14 de 46



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



Av. A
Vila E
CEP

determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, além das demais normas políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados relativos às Partes e à execução deste contrato.

16.1.1. Proteção dos dados pessoais. As Partes reconhecem que, em razão deste contrato, realizarão atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº. 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” ou “LGPD”), bem como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, além das demais normas políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados relativos às Partes e à execução deste contrato.

16.1.2. As Partes concordam que, no âmbito da execução do contrato, a CONTRATANTE atuará como Controlador dos Dados Pessoais e a CONTRATADA atuará como Operador, nos termos da legislação aplicável.

16.2. Diretrizes de tratamento. A CONTRATADA seguirá as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, com o objetivo exclusivo de alcançar as finalidades diretamente relacionadas à execução do objeto do contrato e ao cumprimento das suas obrigações contratuais, sendo vedado o tratamento dos Dados Pessoais para quaisquer outras finalidades não expressamente previstas ou relacionadas a este contrato.

16.2.1. Qualquer tratamento de Dados Pessoais realizado pela CONTRATADA que extrapole as finalidades previstas neste contrato e o escopo das instruções fornecidas pela contratante, é proibido e será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE por todo e qualquer dano eventualmente causado a ela e a terceiros em razão de tal tratamento não autorizado.

16.2.2. Caso a CONTRATADA precise utilizar os Dados Pessoais tratados no âmbito deste contrato para cumprir obrigações legais ou regulatórias a que esteja sujeita, bem como para exercer seus direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais existentes, deverá informar previamente a CONTRATANTE, por escrito e de forma detalhada.

16.2.3. A CONTRATADA deverá notificar prontamente a CONTRATANTE caso (I) entenda que qualquer instrução fornecida pela CONTRATANTE contraria a legislação aplicável à proteção de Dados Pessoais tratados neste contrato; (II) exista qualquer impedimento, ainda que razoável, de cumprir quaisquer de suas obrigações aqui previstas e/ou na legislação aplicável ao contexto do

ASSESSORIA



tratamento dos Dados Pessoais deste contrato; e (III) seja acionada judicialmente ou administrativamente em relação ao tratamento dos Dados Pessoais realizados em nome da CONTRATANTE.

16.3. Solicitações de titulares. Caso alguma pessoa a quem se refere os Dados Pessoais tratados sob este contrato (“Titular”) questione a CONTRATADA sobre o tratamento de seus Dados Pessoais e/ou solicite o exercício de quaisquer de seus direitos previstos na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá se abster de responder ao Titular diretamente e deverá informar imediatamente tal fato à CONTRATANTE, por escrito.

16.3.1. A CONTRATADA deverá tomar apenas as medidas que vierem a ser indicadas pela CONTRATANTE para auxiliá-la no atendimento das requisições feitas pelos Titulares, nos termos da legislação aplicável.

16.4. Confidencialidade dos Dados Pessoais. A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, subcontratados, prepostos e representantes (“Representantes”), compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que este contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

16.5. Governança e segurança. A CONTRATADA, por si e por seus Representantes, se compromete a aplicar medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação e governança corporativa aptas a proteger os Dados Pessoais tratados no âmbito do contrato.

16.5.1. A CONTRATADA declara e garante que dispõe de medidas, processos, controles e políticas de segurança e governança apropriadas à proteção dos Dados Pessoais, que atendem aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

16.6. Registro de atividades. A CONTRATADA deverá realizar o registro de todas as atividades de tratamento realizadas sob determinação da CONTRATANTE, no mínimo enquanto vigor este contrato, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

16.7. Subcontratação de operadores. A CONTRATADA não poderá compartilhar os Dados Pessoais tratados no âmbito deste contrato com quaisquer terceiros, salvo se for previamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

16.7.1. Caso haja autorização da CONTRATANTE para o compartilhamento dos Dados Pessoais com terceiros (“Suboperador”), a Contratada permanecerá integralmente responsável perante a CONTRATANTE e deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este contrato em relação à CONTRATADA, no que



for aplicável aos Serviços subcontratados, (II) descrever os Serviços subcontratados e (III) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.

16.7.2. Caso haja autorização da CONTRATANTE para o compartilhamento dos Dados Pessoais com Suboperador, a CONTRATADA deverá manter e disponibilizar à CONTRATANTE um registro atualizado de todos os Suboperadores, o qual deverá conter, ao menos, a razão social, número do CNPJ, endereço, e dados de contato do encarregado, quando legalmente aplicável.

16.8. Conformidade da Contratada. A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer à CONTRATANTE relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

16.8.1. Os relatórios acima citados deverão incluir, pelo menos, (I) o status dos sistemas de processamento de Dados Pessoais, (II) as medidas de segurança, (III) o tempo de inatividade registrado das medidas técnicas de segurança, (IV) a (não) conformidade estabelecida com as medidas organizacionais, (V) quaisquer eventuais violações de dados e/ou incidentes de segurança, (VI) as ameaças percebidas à segurança e aos Dados Pessoais e (VII) as melhorias exigidas e/ou recomendadas.

16.9. Monitoramento de conformidade. A CONTRATANTE terá o direito, por si ou por terceiros por ela indicados, de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de proteção de Dados Pessoais previstas neste contrato e na legislação aplicável, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA.

16.9.1. A CONTRATADA, por si e por seus Representantes, se compromete a disponibilizar à CONTRATANTE toda a documentação e acesso necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas neste contrato e na legislação aplicável.

16.10. Notificação. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24h (vinte e quatro) horas (I) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito), por si ou por seus Representantes, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (II) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (III) de qualquer violação de segurança na CONTRATADA ou nos seus Suboperadores; ou (IV) de quaisquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais.

16.11. Colaboração. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a contratante (I) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação aplicável, em especial a Lei de Proteção de Dados Pessoais, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra



assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e (II) no cumprimento das obrigações decorrentes dos direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

16.12. Propriedade dos Dados Pessoais. O presente contrato não transfere a propriedade ou controle da base de Dados Pessoais da CONTRATANTE para a CONTRATADA. Todas e quaisquer informações resultantes do tratamento de Dados Pessoais realizado pela CONTRATADA no âmbito deste contrato, incluindo quaisquer inferências geradas a partir de um Dado Pessoal, serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

16.13. Tratamento de Dados Pessoais no exterior. Todo e qualquer tratamento de Dados Pessoais fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

16.14. Atuação restrita. A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este contrato.

16.14.1. Adequação legislativa. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços à CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a este contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do contrato conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA concorda em notificar formalmente este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de resolver o presente contrato sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

16.14.2. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

16.15. Solicitação de Dados Pessoais ou registros. Sempre que Dados Pessoais ou registros forem solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a lei aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a CONTRATADA receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados Pessoais ou registros, deverá comunicar a CONTRATANTE antes de fornecê-los, se possível.



16.16. Devolução dos Dados Pessoais. A CONTRATADA se compromete a devolver todos os Dados Pessoais que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (I) a CONTRATANTE solicitar; (II) serem cumpridas as finalidades de tratamento dos Dados Pessoais previstas neste contrato; ou (III) ser finalizada a relação contratual entre as Partes. Em adição, a CONTRATADA não deve guardar, armazenar ou reter os Dados Pessoais por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente contrato.

16.17. Responsabilidade e indenização. A CONTRATADA será responsável, por si e por seus Representantes, pelo tratamento de Dados Pessoais realizado no âmbito deste contrato, devendo manter a CONTRATANTE livre de quaisquer responsabilidades, danos ou prejuízos, diretos e indiretos, decorrentes de qualquer operação realizada em desacordo com o contrato ou com a legislação aplicável, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato por inadimplemento.

16.17.1. As Partes acordam que eventual limitação de responsabilidade prevista no contrato não se aplica a qualquer violação, pela CONTRATADA, das obrigações relacionadas à proteção de Dados Pessoais assumidas neste contrato ou previstas na legislação aplicável.

16.17.2. Havendo responsabilização, dano ou prejuízo suportado pela CONTRATANTE em razão de qualquer descumprimento, por ação ou omissão, das obrigações legais, regulatórias ou contratuais relacionadas à proteção dos Dados Pessoais tratados no âmbito deste contrato pela CONTRATADA ou seus Representantes, incluindo sanções administrativas e condenações em processos judiciais ou arbitrais, bem como acordos, termos de ajuste de conduta, custas processuais, honorários advocatícios, honorários periciais e demais despesas que possam haver, deverá a CONTRATANTE ser indenizada pela CONTRATADA no valor integral das perdas e danos sofridos.

CLÁUSULA DEZESSETE - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jundiaí-SP., por mais privilegiado que outro seja, para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

17.1.1. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, para todos os efeitos de direito.

Jundiaí, 18 de novembro de 2025.



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



Av. Ale
Vila Ba
CEP 13



p/contratante:

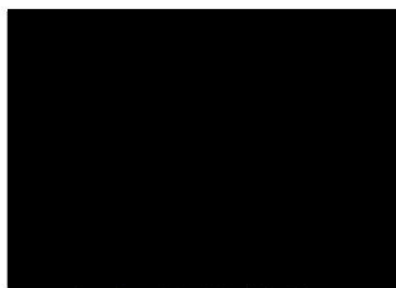
DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO



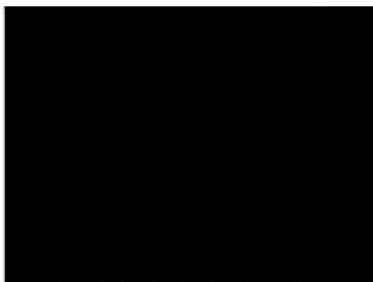
LUIZ ROBERTO DEL GELMO

DIRETOR PRESIDENTE

CPF/MF: 963.077.738-04

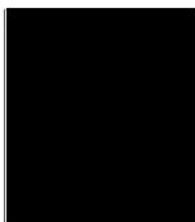


CPF/MF: 259.583.418-55



GERENTE DE GESTÃO AMBIENTAL

CPF/MF: 296.172.878-97



+55 11 4589-1300



dae.jundiai.com.br



Av. Al
Vila B
CEP 1

ASSE



a) p/contratada:

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO



EDUARDO SAVARESE NETO

SUPERINTENDENTE DE CONSULTORIA, PESQUISA E IN COMPANY



RÁBIO OGAWA HASHIMOTO

SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

CPF/MF: 285.616.988-02



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



Av. Alexa
Vila Band
CEP 13.21

ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO.

CONTRATO Nº: 119/2025.

OBJETO: Prestação de serviços de consultoria em assessoria e capacitação para implementação do Plano Estratégico ESG com foco em gestão organizacional de pessoas e governança.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a- O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº. 01/2011 do TCESP;
- c- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº. 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



Av.
Vi
CE

- a- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jundiá, 18 de novembro de 2025.

- AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO / ENTIDADE

Nome: **Luiz Roberto Del Gelmo**

Cargo: Diretor Presidente

CPF/MF: 963.077.738-04

Assinatura

**- RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA /
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Nome: **João José Viveiros**

Cargo: Diretor Superintendente de Engenharia

CPF/MF: 015.598.178-10

Assinatura





RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

P/CONTRATANTE: DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO.

Nome: **Luiz Roberto Del Gelmo**

Cargo: **Diretor Presidente**

CPF/MF: **963.077.738-04**

Assinatura:

Nome: **Helen Cappelletti de Lima**

Cargo: **Diretor Superintendente de Gestão**

CPF/MF: **259.583.418-55**

Assinatura:

Nome: **Maria Carolina Hertel Dutra**

Cargo: **Gerente de Gestão Ambiental**

CPF/MF: **296.172.878-97**

Assinatura:

Página



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



**Av. Alexandre
Vila Bande
CEP 13.214-**

PELA CONTRATADA: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO - FIA.

Nome: **Eduardo Savarese Neto**

Cargo: Consultoria, Pesquisa e In Company

CPF/MF: 212.947.978-24

Assinatura:

Nome: **Fábio Ogawa Hashimoto**

Cargo: Superintendente Administrativo-Financeiro

CPF/MF: 285.616.988-02

Assinatura:

ORDENADORA DE DESPESAS DA CONTRATANTE: DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO.

Nome: **Helen Cappelletti de Lima**

Cargo: Diretor Superintendente de Gestão

CPF/MF: 259.583.418-55

Assinatura:

GESTORA DO CONTRATO: DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO

Nome: **Maria Carolina Hertel Dutra**

Cargo: Gerente de Gestão Ambiental

CPF/MF: 296.172.878-97

Assinatura:

Página



+55 11 4589-

ejundiai.com.br



Av. Alexandre
Vila Bandeira
CEP 13.214-0

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

- TIPO DE ATO SOB SUA RESPONSABILIDADE:

- PARECER JURÍDICO

Nome: **Renato Luís Ferreira**

Cargo: Advogado

CPF/MF:

Assinatura:

- TIPO DE ATO SOB SUA RESPONSABILIDADE:

- RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

Nome: **Fausto Marcel César**

Cargo: Gerente de Compras e Licitações

CPF/MF: 111.084.828-36

Assinatura:



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



AV
C

ANEXO II - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Nós, **João Maurício Gama Boaventura**, portador do CPF/MF n.º 042.446.898-00, e **Edson Ricardo Barbero**, portador do CPF/MF n.º 190.707.828-20, alocados pela FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO, para execução de serviços à DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO, DECLARAMOS ter ciência de que:

(I) possamos vir a ter acesso a dados pessoais e/ou pessoais sensíveis tratados pela DAE S.A. como Operadora ou como Controladora, nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018;

(II) possamos vir a ter acesso a informações relativas a: políticas e procedimentos de segurança de informação adotados pela DAE S.A. e/ou de seus clientes; configurações de hardwares, softwares, produtos, ferramentas e equipamentos da DAE S.A. e/ou de seus clientes; processos e procedimentos internos da DAE S.A.; eventuais vulnerabilidades identificadas pela DAE S.A. e medidas tomadas para sua correção; mecanismos de criptografia e autenticação utilizados pela DAE S.A.; além de outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, relativas à DAE S.A. ou seus clientes;

(III) devemos manter absoluto sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre toda e qualquer informação que venha a tomar conhecimento no decorrer da execução de minhas atividades na prestação de serviços à DAE S.A., seus clientes ou terceiros a ela vinculados, incluindo, mas não se limitando, às constantes neste Termo;

(III.1) o dever de sigilo e confidencialidade será pelo prazo em que estiver executando serviços na DAE S.A. e por mais 10 (dez) anos após o término;

(III.2) não se enquadram no prazo acima indicado os dados pessoais e pessoais sensíveis, bem como as demais informações em que, por lei, o dever de sigilo e confidencialidade não possui prazo determinado, devendo, portanto, serem mantidos por prazo indeterminado.

(IV) não posso compartilhar, copiar, utilizar fora dos objetivos que me foram relevados ou divulgar (de qualquer forma, inclusive verbal) quaisquer dados, dados pessoais, dados pessoais sensíveis ou informações a que eu tiver acesso durante a execução de minhas atividades, ressalvadas as informações que já sejam públicas (exemplo: as informações publicadas no portal da transparência da DAE S.A.) ou no caso de determinação judicial;

(V) devo agir de forma a evitar que quaisquer dados e/ou informações sejam acessados indevidamente, como, por exemplo:

a- não me ausentando do computador/notebook sem bloquear a sessão;



b- tendo cautela quando os dados/informações estiverem sendo utilizadas e disponíveis em minha tela;

c- tendo cautela na impressão e utilização de documentos impressos;

d- mantendo minhas senhas em absoluto sigilo;

e- praticando todas as demais recomendações de segurança passadas pela DAE S.A.; etc.

(VI) em caso de dúvida sobre a confidencialidade e sigilo de determinado dado ou informação, devo mantê-los confidenciais, salvo se prévia e expressamente autorizados pela DAE S.A. a tratá-los diferente, devendo observar os termos da Política de Divulgação de Informações Relevantes, disponível publicamente em <https://daejundiai.com.br/wp-content/uploads/2022/11/Politica-de-Divulgacao-de-Informacoes-Relevantes.pdf>;

(VII) devo ler e cumprir integralmente o Código de Conduta e Integridade da DAE S.A. (o qual está disponível publicamente em <https://daejundiai.com.br/wp-content/uploads/2023/07/Codigo-de-Conduta-e-Integridade-DAE-Julho-de-2023.pdf>) assim como os demais instrumentos ligados à segurança da informação divulgados ou a mim repassados diretamente pela DAE S.A. ou por intermédio da CONTRATADA.

Jundiaí, 18 de novembro de 2025.



JOÃO MAURÍCIO GAMA BOAVENTURA

COORDENADOR DE PROJETOS

CPF/MF: 042.446.898-00



EDSON RICARDO BARBERO

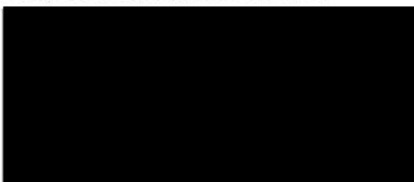
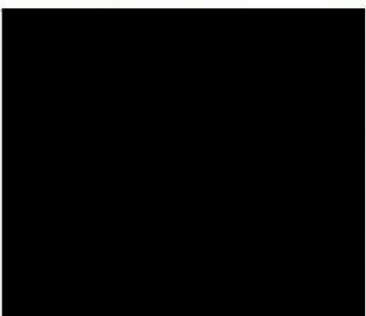
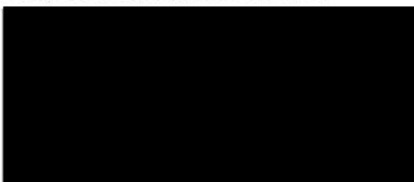
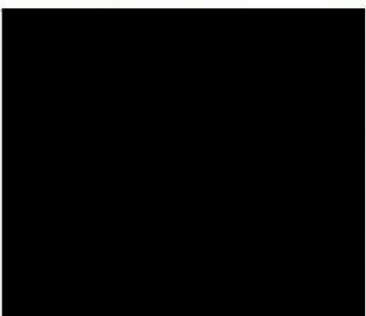
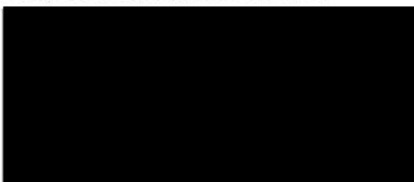
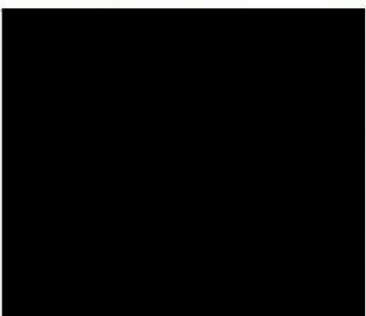
GERENTE DE PROJETOS

CPF/MF: 190.707.828-20



ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO 01 - DECLARAÇÃO DO MENOR

DECLARAÇÃO		
Ref.: Dispensa de Licitação nº. 006/2025 FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO, inscrita no CNPJ nº. 44.315.919/0001-40, por intermédio de seus representantes: Eduardo Savarese Neto, portador da Carteira de Identidade [REDACTED] do CPF/MF. nº. 212.947.978-24, e Fábio Ogawa Hashimoto, portador da [REDACTED] e do CPF/MF nº. 285.616.988-02, DECLARAMOS, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). Jundiaí, 18 de novembro de 2025. <table><tbody><tr><td> EDUARDO SAVARESE NETO [REDACTED] SUPERINTENDENTE DE CONSULTORIA, IN COMPANY E PESQUISA</td><td> FÁBIO OGAWA HASHIMOTO [REDACTED] SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO</td></tr></tbody></table> [REDACTED] (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)	 EDUARDO SAVARESE NETO [REDACTED] SUPERINTENDENTE DE CONSULTORIA, IN COMPANY E PESQUISA	 FÁBIO OGAWA HASHIMOTO [REDACTED] SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO
 EDUARDO SAVARESE NETO [REDACTED] SUPERINTENDENTE DE CONSULTORIA, IN COMPANY E PESQUISA	 FÁBIO OGAWA HASHIMOTO [REDACTED] SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	



DECLARAÇÃO 02 - DECLARAÇÃO PARTICIPAÇÃO EM DISPENSA DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: Dispensa de Licitação n.º 006/2025

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO, inscrita no CNPJ n.º 44.315.919/0001-40, por intermédio de seus representantes: **Eduardo Savarese Neto**, portador da [REDACTED] do CPF/MF. n.º 212.947.978-24, e **Fábio Ogawa Hashimoto**, portador da [REDACTED] e do CPF/MF n.º 285.616.988-02, DECLARAMOS, que:

- 1- Para fins do disposto nos artigos 8º e 9º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S.A., não apresenta nenhum impedimento para participação e contratação junto à DAE S.A.;
- 2- Está ciente dos termos, disposições e penalidades constantes do Código de Conduta e Integridade da DAE S.A., comprometendo-se, de modo expresso e irrevogável, a cumpri-lo integralmente, naquilo que lhe for aplicável, sob pena de aplicação das sanções nele previstas;
- 3- Está ciente e de acordo com os termos, disposições e penalidades no que diz respeito às cláusulas de proteção de dados pessoais, regulamentada pela Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme previsão no art. 14, parágrafo único e art. 68, inciso V do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S.A., comprometendo-se, de modo expresso e irrevogável, a cumpri-las integralmente, naquilo que lhe for cabível, sob pena de aplicação das sanções nela previstas.

Jundiaí, 18 de novembro de 2025.

[REDACTED]
EDUARDO SAVARESE NETO

[REDACTED]
SUPERINTENDENTE DE CONSULTORIA, PESQUISA E IN COMPANY

[REDACTED]
FABIO OGAWA HASHIMOTO

[REDACTED]
SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

[REDACTED] (observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Link do Regulamento: <https://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/08/5-Regulamento-Interno-de-Licitacoes-Contratos-e-Convencios.pdf>

Link do Código de Conduta e Integridade: <https://daejundiai.com.br/transparencia/institucional/codigo-de-conduta-e-integridade/>

Link do procedimento de avaliação da Proteção de Dados: <https://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br/legislacao/procedimento-de-avaliacao-da-protecao-dados-pessoais/>



DECLARAÇÃO 03 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DISPONIBILIDADE DO APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO

DECLARAÇÃO

REF.: Dispensa de Licitação nº. 006/2025

A FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO, inscrita no CNPJ nº. 44.315.919/0001-40 com sede na Avenida Doutora Ruth Cardoso n.º 7.221, térreo, Edifício Birmann 21, CEP 05425-902, Pinheiros, São Paulo-SP, inscrita no CNPJ sob n.º 44.315.919/0001-40 e Inscrição Municipal n.º 8.584.453-5, por meio de seus representantes legais, declaram, sob as penas da lei, que de que tomaram conhecimento de todas as condições dos locais, esclarecendo que têm pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, na qual se compromete a acatar todas as especificações estabelecidas Termo de Referência.

Declaramos ainda, que dispomos de equipe técnica, ferramentais e aparelhamento suficientes, para realização dos serviços, a serem definidos no cronograma junto a DAE.

Jundiaí, 18 de novembro de 2025.

[Redacted]
Eduardo Sayarese Neto

[Redacted]
Superintendente de Consultoria, Pesquisa e In Company

[Redacted]
Fabio Ogawa Hashimoto

[Redacted]
Superintendente Administrativo-Financeiro

[Redacted]
CPF/MF n.º 285.616.988-02

[Redacted]
João Maurício Gama Boaventura

[Redacted]
Coordenador de Projetos

[Redacted]
CPF/MF: 042.446.898-00

[Redacted]
Edson Ricardo Barbero

[Redacted]
Gerente de Projetos

[Redacted]
CPF/MF: 190.707.828-20

ANEXO IV - MATRIZ DE RISCOS: GERENCIAMENTO DE RISCOS

Os principais riscos envolvidos nos serviços estão indicados nas tabelas abaixo e devem ser considerados e avaliados pela CONTRATADA para um perfeito desenvolvimento das atividades.

É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Mitigação/Plano de Resposta
Desalinhamento entre a consultoria contratada e as atuais diretrizes estratégicas da DAE	Média	Alto	Alto	Realizar reuniões de alinhamento regulares; aprovar produtos parciais; garantir clareza na reunião inicial.
Qualidade técnica abaixo do esperado nos entregáveis	Médio	Alto	Alto	Definir critérios objetivos de qualidade nos produtos; realizar revisões técnicas com equipe interna qualificada; rígidos critérios de escolha da CONTRATADA contratação.
Resistência interna à mudança organizacional e cultural	Alta	Alto	Alto	Promover ampla comunicação interna; engajar lideranças desde o início; aplicar ações de sensibilização e formação.
Equipe interna da DAE sem disponibilidade suficiente para participar dos workshops e ações planejadas	Média	Médio	Médio	Planejar agenda com antecedência; garantir apoio institucional e envolvimento da alta gestão.
Baixo engajamento nas trilhas de capacitação	Média	Médio	Médio	Usar metodologias ativas; adaptar conteúdos ao perfil do público; aplicar pesquisa de satisfação e ajustar em tempo real.
Atrasos na entrega dos subprodutos por parte da consultoria	Média	Médio	Médio	Incluir cláusulas contratuais com penalidades; acompanhar cronograma físico-financeiro com controle rigoroso.

Estouro do orçamento ou subdimensionamento das horas previstas	Baixa	Alto	Médio	Monitoramento contínuo de horas alocadas; previsão de margem de ajuste contratual caso necessário; medições por produtos.
Falhas na comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA	Média	Médio	Médio	Designar ponto focal da DAE; manter canal de comunicação permanente; registrar todas as decisões.
Ausência de plano de continuidade após o encerramento da consultoria	Média	Alto	Alto	Construir plano de transição com a equipe interna; capacitar multiplicadores; prever acompanhamento pós-projeto.
Percepção negativa caso os resultados não sejam visíveis à sociedade ou não tenham continuidade prática	Média	Alto	Alto	Divulgar os avanços do projeto de forma transparente; alinhar comunicação externa aos valores do ESG.
Não conformidade com exigências legais ou normativas no processo de contratação ou execução	Baixa	Alto	Médio	Garantir acompanhamento jurídico no processo de contratação e execução; revisão legal do Termo de Referência.
Desalinhamento entre a consultoria contratada e as diretrizes estratégicas da DAE	Média	Alto	Alto	Realizar reuniões de alinhamento regulares; aprovar produtos parciais; garantir clareza no briefing inicial.
Qualidade técnica abaixo do esperado nos entregáveis	Baixa	Alto	Médio	Definir critérios objetivos de qualidade nos produtos; realizar revisões técnicas com equipe interna qualificada.

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria para realização de serviços de capacitação, com foco no fortalecimento da gestão da DAE S.A. - Água e Esgoto em suas dimensões mais estratégicas - Desenvolvimento Organizacional e Mudança Cultural.

2 - JUSTIFICATIVA

A sigla ESG, que se refere a "*Environmental, Social and Governance*", surgiu em 2004 como uma maneira de incluir questões ambientais, sociais e de governança no mercado financeiro. Ao longo dos anos, o conceito ganhou notoriedade em muitos setores.

Nos últimos anos a DAE Jundiá vem trabalhando em sua Jornada ESG, proporcionando capacitação sobre ESG e Compras Verdes, instituindo a Comissão Interna de Compras Sustentáveis e o Comitê ESG. Ainda, em 2023 se tornou signatária do Pacto Global, assumindo o compromisso de alinhar suas operações e estratégias aos Dez Princípios universais nas áreas de Direitos Humanos, Trabalho, Meio Ambiente e Anticorrupção, além da responsabilidade de contribuir para o alcance dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Em 2024, a companhia elaborou o seu Plano Estratégico ESG com prazo de execução de 2025 até 2030. Esse plano definiu nove temas materiais para a DAE Jundiá, 19 compromissos e 32 iniciativas distribuídas nas dimensões social, ambiental e de governança. Com base em critérios de importância e urgência foram definidas dez iniciativas prioritárias, das quais seis são relacionadas a aspectos do eixo social, três do eixo ambiental e uma do eixo governança.

Para a implementação das iniciativas previstas no Plano Estratégico ESG, em especial àquelas definidas como prioritárias, a DAE Jundiá identificou a necessidade de desenvolver ações com foco nas seguintes frentes:

Desenvolvimento Organizacional;

Mudança Cultural;

Aprimoramento de Práticas de Recursos Humanos;

Instituição de planos de ação e elaboração e acompanhamento contínuos de indicadores;

Capacitação para Lideranças.

A implementação dessas ações é bastante complexa e demanda trabalho de profissionais especializados, com vasta experiência na temática. No momento, a DAE Jundiá não possui quadro de funcionários especializados para desenvolvimento das ações listadas, impossibilitando a realização do trabalho internamente.



Desta forma, entendeu-se a necessidade da contratação de empresa especializada para viabilizar a implementação do Plano Estratégico ESG de forma crítica e isenta. Essa contratação será essencial para consolidar a estratégia institucional da DAE Jundiá como uma empresa que promove o desenvolvimento sustentável.

3 - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Considerando que a empresa CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço prestado, entende-se que a definição de requisitos de habilitação técnica faz-se necessária. Sendo assim, as licitantes participantes da licitação deverão apresentar as seguintes documentações:

Atestado(s) em nome da licitante, emitido pela CONTRATANTE titular em papel timbrado, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

Declaração formal de disponibilidade do aparelhamento, do pessoal técnico especializado necessários para o cumprimento do objeto da licitação.

4 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços apresentados deverão ser guiados pelas diretrizes apontadas no Plano Estratégico ESG da DAE Jundiá, desenvolvido durante o ano de 2024. Deverão ser considerados os nove temas materiais da organização, bem como os compromissos e as iniciativas prioritárias. Os serviços elencados se concentram nas áreas relacionadas à gestão organizacional, de pessoas e governança em razão dos aspectos humanos apontados como sensíveis no Plano ESG.

Os serviços deverão ser integrados entre si, visto que seus resultados se retroalimentam, sendo direcionados em cinco subprodutos principais. Assim, por exemplo, o desenvolvimento organizacional e a mudança da cultura organizacional promoverão compreensão exata da estratégia organizacional que alimentará as capacitações para liderança e direcionará a construção de dashboards com indicadores de desempenho.

Subproduto 1: Estratégia Organizacional

O propósito deste subproduto é definir e consolidar a estratégia da DAE Jundiá, que servirá como referência para o alinhamento das lideranças e a disseminação da nova cultura organizacional. A CONTRATADA será responsável por desenvolver as seguintes atividades:

Análise de Stakeholders: identificação de expectativas, riscos e oportunidades na relação com os públicos estratégicos da DAE. Esta etapa é essencial para garantir que o plano estratégico esteja alinhado às demandas sociais e de mercado, reforçando a legitimidade institucional da empresa;



Diagnóstico de Competências: mapeamento das competências técnicas, gerenciais e culturais existentes, com o objetivo de identificar forças e desafios frente às exigências do setor de saneamento, aos stakeholders e às diretrizes do Plano Municipal de Saneamento. Este diagnóstico subsidiará ações de desenvolvimento, formação e fortalecimento institucional;

Mapa Estratégico: elaboração de um conjunto equilibrado de objetivos, indicadores, metas e iniciativas, organizados nas dimensões do Balanced Scorecard (financeira, clientes e sociedade, processos internos, aprendizado e crescimento). A metodologia permitirá à DAE acompanhar a execução da estratégia de forma estruturada, promovendo coerência entre visão de longo prazo e entregas de curto e médio prazo. Este processo será também uma oportunidade de revisar e atualizar os fundamentos estratégicos da empresa.

Todo o desenvolvimento deste subproduto deverá estar ancorado em visões de futuro criadas em conjunto com representantes da DAE. Para isso, serão conduzidos workshops participativos, com abordagem lúdica, envolvendo cerca de 30 lideranças - entre diretores e gerentes - em um processo colaborativo de construção de cenários, compartilhamento de perspectivas e formulação de propostas estratégicas. A intenção é fortalecer o engajamento, ampliar o sentimento de corresponsabilidade e consolidar a estratégia como instrumento vivo de transformação organizacional.

Subproduto 2: Desenvolvimento de uma nova cultura institucional

Este subproduto tem como objetivo apoiar a DAE Jundiaí na definição, validação e implementação de uma nova cultura organizacional, alinhada aos desafios estratégicos e comportamentos desejados. A proposta surge como resposta direta às fragilidades identificadas no diagnóstico do Plano ESG 2025–2030, especialmente no pilar social, que revelou riscos relacionados à segurança do trabalho, saúde mental, ambiente pouco inclusivo, gestão de pessoas limitada e condutas inadequadas como assédio e discriminação.

A transformação cultural será conduzida em seis etapas integradas:

Estruturação e Lançamento do Projeto: deverá ser elaborado um plano de trabalho, contemplando cronograma, detalhes das entregas de cada fase e responsáveis. Será, então, conduzido um treinamento inicial, específico para entendimento de funcionamento do projeto, direcionado ao comitê gestor do projeto (que será definido nesta etapa) e às lideranças da DAE Jundiaí, conduzido pela consultoria. Para garantir alinhamento conceitual, será realizado um treinamento de 3 a 4 horas com o comitê do projeto e lideranças da DAE Jundiaí, conduzido pela consultoria, abordando os principais temas do processo de transformação. Por fim, serão definidos os rituais de gestão do projeto, incluindo ferramentas, frequência de monitoramento e estrutura do comitê gestor;

Diagnóstico da Cultura Atual: deverão ser mapeadas as práticas institucionais vigentes, estilos de liderança e padrões culturais, por meio de entrevistas com lideranças e grupos focais com colaboradores. Essa escuta ativa e qualificada permitirá compreender os traços culturais predominantes e suas implicações no ambiente de trabalho;

Design Colaborativo da Nova Cultura: a partir de oficinas participativas com representantes de todas as áreas (administrativas e operacionais), serão definidos os princípios da nova cultura organizacional, além dos comportamentos esperados e não esperados. O processo garantirá alinhamento entre direcionadores estratégicos e desejos legítimos das equipes;

Plano de Implementação: será construído, junto à equipe da DAE, um plano de transição entre a cultura atual e a desejada, com foco em ações de comunicação, engajamento e monitoramento. Um workshop desenhará as principais estratégias e compromissos das lideranças nesse processo;

Conscientização e Mobilização Interna: multiplicadores internos serão formados para conduzir oficinas de sensibilização em toda a organização. Esses facilitadores atuarão como agentes da mudança, apoiando a disseminação da nova cultura no cotidiano. Materiais de apoio, como vídeos e cartilhas, complementarão as ações de formação e alinhamento. Para apoiar esse processo, a consultoria deverá manter um consultor dedicado que acompanhará, em frequência quinzenal, as reuniões com o comitê gestor e com os multiplicadores. Esses encontros terão como objetivos dialogar sobre possibilidades, analisar avanços, compartilhar aprendizados e tratar dos desafios enfrentados no cotidiano da empresa. O acompanhamento contínuo garantirá que o movimento de mudança cultural não se restrinja a documentos ou declarações, mas se traduza em ações observáveis e gradualmente consolidadas;

Encerramento e Acompanhamento: ao final do projeto, será entregue um relatório executivo com os resultados alcançados, produtos desenvolvidos e recomendações para continuidade. A contratada não será responsável pela implementação direta da nova cultura - essa responsabilidade é da própria organização. Contudo, durante seis meses, haverá acompanhamento quinzenal junto ao comitê gestor e multiplicadores, com foco na sustentação dos avanços e no apoio às lideranças.

Planejamento e Diagnóstico do Departamento de Gestão de Pessoas: definição detalhada do cronograma, responsabilidades e rituais de acompanhamento, além de uma capacitação de 6 horas para nivelar conceitos e boas práticas em Recursos Humanos. Deverá ser realizada análise da estrutura atual via entrevistas e revisão documental, seguida de workshop colaborativo para definição da nova missão, visão e estrutura do departamento, alinhada aos desafios estratégicos da DAE.

Essa jornada de transformação busca não apenas reposicionar a cultura da DAE Jundiá, mas consolidar um novo pacto institucional com foco em pertencimento, integridade e coerência entre discurso e prática organizacional.



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



Av. Alexandre Ludke, 1500
Vila Bandeirantes
CEP 13.214-000

Subproduto 3: Aprimoramento de Práticas de Recursos Humanos

Atualmente, a DAE não conta com uma diretoria exclusiva de Recursos Humanos; a área está vinculada à Diretoria Administrativa e possui uma atuação predominantemente operacional, sem foco estratégico em clima organizacional, desenvolvimento de talentos ou cultura, conforme apontado no Plano ESG.

Diante desse cenário, o projeto visa fortalecer estrategicamente a Gestão de Pessoas por meio de sete fases integradas, que vão do diagnóstico inicial à consolidação de práticas modernas e eficazes, com ampla participação da equipe diretiva recém-empossada, para tornar a área de Recursos Humanos mais estratégica e alinhada aos objetivos da DAE.

Planejamento e Diagnóstico do Departamento de Gestão de Pessoas: definição detalhada do cronograma, responsabilidades e rituais de acompanhamento, além de uma capacitação de 6 horas para nivelar conceitos e boas práticas em RH. Será realizada análise da estrutura atual via entrevistas e revisão documental, seguida de workshop colaborativo para definição da nova missão, visão e estrutura do departamento, alinhada aos desafios estratégicos da DAE;

Treinamento e Desenvolvimento (T&D): estruturação integrada das práticas de T&D, por meio de workshop para definição de diretrizes estratégicas, elaboração de trilhas de desenvolvimento, metodologias de avaliação e criação de um Manual Orientativo. Ao final, o relatório técnico será apresentado para validação e institucionalização;

Gestão de Competências e Desempenho: alinhamento estratégico do sistema de avaliação, redesenho do processo, desenvolvimento de instrumentos operacionais e elaboração de um Manual de Gestão de Desempenho. Será proposto um plano de implementação para adoção gradual e eficaz do novo modelo.

Mensuração e Melhoria do Clima Organizacional: criação e validação de nova pesquisa de clima, planejamento da devolutiva dos resultados e capacitação online das lideranças para conduzir a comunicação e engajamento das equipes. Todo o processo será formalizado em um Manual de Aplicação da Pesquisa.

Diversidade e Inclusão (D&I): consolidação da agenda de D&I com base nas políticas existentes e diagnóstico dos indicadores internos. Será elaborado um Plano de Ação com metas, prazos, responsáveis e indicadores, alinhado ao ESG, além de um Manual acessível que fortaleça a cultura inclusiva.

Política e Práticas de Gestão de Terceiros: diagnóstico detalhado das práticas atuais, entrevistas e análise documental para estruturar princípios norteadores claros. A nova política será formulada e validada para garantir alinhamento, conformidade e eficiência na gestão de terceiros;

Encerramento, Escrita de Relatório final e Transição: Por fim, o projeto será encerrado com a elaboração de um relatório final técnico, consolidando resultados, aprendizados e recomendações, garantindo a transição e continuidade das práticas para a equipe interna da DAE.



Subproduto 4: Planos de Ação, Indicadores

Este subproduto tem como propósito dar continuidade ao trabalho realizado no Mapa Estratégico da DAE Jundiá, transformando a visão estratégica em mecanismos claros de acompanhamento e gestão. Cada um dos objetivos estratégicos receberá a atribuição de indicadores específicos, capazes de mensurar o progresso em relação aos objetivos traçados. Também devem ser definidas metas de longo prazo para os anos subsequentes, estabelecendo padrões de desempenho desejados que orientarão a atuação das equipes.

Workshops Educacionais e Definição de Indicadores: deverão introduzir conceitos metodológicos sobre indicadores e, ao mesmo tempo, apoiar os responsáveis na seleção dos mais adequados para cada objetivo previamente definido no Mapa Estratégico;

Definição de Metas: quando se deve quantificar as ambições da companhia, estabelecendo referências claras de desempenho que nortearão a gestão de médio e longo prazo;

Desenvolvimento dos Planos de Ação: deve ser feito de forma participativa, cocriada tanto com a direção quanto com as áreas responsáveis pela execução;

Apoio à Implementação da Nova Forma de Gerenciamento: acompanhará as primeiras reuniões de diretoria e demais processos internos em que os indicadores, metas e planos de ação já estejam sendo utilizados. O objetivo será garantir a incorporação efetiva da metodologia, oferecer orientações adicionais e apoiar a superação de eventuais dificuldades iniciais. Essa etapa representa o fechamento do ciclo, consolidando a cultura de gestão estratégica na DAE e deixando a companhia preparada para sustentar e expandir os avanços conquistados.

Subproduto 5: Capacitação das Lideranças

Trata-se de uma ampla jornada formativa para aproximadamente 150 líderes da DAE, incluindo encarregados, coordenadores, gerentes e diretores.

O conteúdo inclui temas estruturantes como: Liderança e Motivação, Gestão de Projetos, Ética em Organizações, Desafios da Sustentabilidade Ambiental, Saúde Mental no Trabalho e Diversidade e Inclusão. Também serão desenvolvidas competências interpessoais e reflexivas com foco em Autodesenvolvimento, Comunicação Não Violenta e Melhoria Contínua.

A capacitação será totalmente customizada com base nos resultados do Plano ESG, no diagnóstico cultural e na estratégia organizacional, funcionando não apenas como um processo de qualificação conceitual, mas também como um espaço de fortalecimento da identidade institucional.

Todos os participantes deverão receber certificados.



Curso para Lideranças Superiores

Team Building	2 h
Liderança e Motivação de Pessoas	6 h
Consciência de Si e Autodesenvolvimento	3 h
Melhores Relações, Melhores Empresas	3 h
Ética em Organizações	3 h
Desafios da Sustentabilidade Ambiental	6 h
Técnicas de Comunicação, Gestão de Conflitos e CNV	6 h
Desafios da Diversidade e da Inclusão	3 h
Gestão de Projetos	6 h
Saúde Mental e Trabalho	3 h
Melhoria Contínua	3 h

Curso para Encarregados Operacionais

Team Building	2 h
O Papel do Encarregado na nova DAE	6 h
Comunicação no Dia a Dia e CNV	6 h
Organização do Trabalho e Produtividade	3 h
Diversidade e Inclusão	6 h
Responsabilidade com Segurança e Qualidade	6 h
Gestão de Pessoas na Prática	3 h
Oficina Prática e Compromissos	3 h



5 - APROVAÇÕES

Os subprodutos/relatórios das fases da consultoria e assessoria para realização de serviços de capacitação, com foco no fortalecimento da gestão da DAE S.A. - Água e Esgoto em suas dimensões mais estratégicas - Desenvolvimento Organizacional e Mudança Cultural que dependem de aprovação deverão ser encaminhados para a Contratante via e-mail, para aprovação em até 05 dias úteis a partir da data de entrega do subproduto pela CONTRATADA.

6 – CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

Os pagamentos serão liberados após o aceite das atividades realizadas e de acordo com cronograma de pagamento. Todos os relatórios deverão conter a descrição das atividades desenvolvidas e dos produtos entregues e realizados. Os relatórios a serem entregues deverão estar assinados pelo coordenador da Contratada. O pagamento será realizado conforme quadro abaixo mediante a entrega de relatório e respectiva aprovação.

Sub projeto	Fase do Subprojeto	Entregável/Medição	Mês Pagto	% da medição
Estratégia Organizacional	Fase 1 - Estruturação e Lançamento do Projeto de Implementação Plano ESG Integral	Entregável da Fase 1: apresentação do plano de trabalho detalhado planilha com cronograma, conteúdo resumido do treinamento conduzido, síntese do modelo dos rituais de acompanhamento do projeto (estrutura de reuniões e atas).	Nov 2025	7%
	Fase 2-Análise de Stakeholders	Entregável da Fase 2: Mapa de stakeholders da DAE, com identificação, classificação e análise de expectativas; diagnóstico de competências organizacionais, com pontos fortes e lacunas	Dez 2025	5%
	Fase 3 - Refinamento de M, V e V, SWOT e Diagnóstico das Competências Organizacionais	Entregável da Fase 3: nova formulação da Missão, Visão e Valores, o mapa de Competências Organizacionais e a matriz SWOT revisada	Dez 2025	3%

	Fase 4 - Design do Mapa Estratégico e Relatório Final do Planejamento Estratégico	Entregável da Fase 4: resumo mapa estratégico de alto nível contendo os objetivos centrais da empresa inteira (sem ainda indicadores e metas)	Jan 2026	2%
Desenvolvimento Organizacional e Mudança da Cultura Organizacional	Fase 1 - Estruturação e Lançamento do Projeto Cultura Organizacional	Entregável da Fase 1: planejamento deste projeto	Jan 2026	5%
	Fase 2 - Diagnóstico da Estrutura Organizacional e Cultura correntes	Entregável da Fase 2: principais achados das entrevistas com lideranças, análises dos grupos focais com equipes, síntese de comportamentos, crenças e estilos organizacionais identificados. Além disso, também serão incluídos os resultados do OCAI: perfil cultural predominante; gráficos. análise interpretativa dos achados	Mar 2026	3%
Desenvolvimento Organizacional e Mudança da Cultura	Fase 3 - Design Colaborativo da Nova Cultura e dos Comportamentos Esperados e não esperados	Entregável da Fase 3: síntese das oficinas de cocriação, descrição e explicação dos princípios da cultura desejada, alinhamento com mapa estratégico e os resultados do diagnóstico, comportamentos esperados e não esperados	Abr 2026	3%
	Fase 4 -Plano de Implementação da Nova Cultura	Entregável da Fase 4:síntese do workshop e contribuições levantadas junto ao comitê do projeto, plano de ação estruturado e governança da implementação	Abr 2026	3%
	Fase 5 -Conscientização para Mudança Comportamental para Toda a DAE Jundiai	Entregável da Fase 5: síntese dos workshops, descrição da capacitação dos multiplicadores. Além de relatório, também materiais de comunicação institucional	Jul 2026	3%



	Fase 6 - Encerramento, Escrita de relatório final e Transição	Entregável da Fase 6: relatório final do projeto com definição de mecanismos de acompanhamento, os quais serão sugeridos com base nas boas práticas de gestão da mudança e desenvolvimento organizacional. Deve constar a síntese executiva dos resultados do projeto, destacando as etapas realizadas, os marcos alcançados, os produtos entregues e as recomendações finais.	Ago 2026	3%
	Fase 7 - Acompanhamento ao longo de 6 meses	Atas das reuniões quinzenais realizadas (0,4167% a cada reunião)	Jan 2027	5%
Aprimoramento de Práticas de RH	Fase 1 - Planejamento do Projeto e Análise do Departamento de Gestão de Pessoas	Entregável da Fase 1: planejamento do projeto (cronograma validado e governança do projeto), síntese da capacitação realizada, análise da atual área de Gestão de Pessoas, missão e visão definidos para o departamento e proposta de nova estrutura do departamento	Abr 2026	5%
	Fase 2 - Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Entregável da Fase 2: diagnóstico das práticas atuais de Treinamento e Desenvolvimento, as diretrizes estratégicas de Treinamento e Desenvolvimento, abordagem pedagógica das Trilhas de Desenvolvimento, metodologias e sugestão de ferramental de Treinamento e Desenvolvimento e Manual Orientativo de Treinamento e Desenvolvimento	Mai 2026	3%



Fase 3 - Gestão de Competências e Desempenho	Entregável da Fase 3: diagnóstico das práticas atuais de Gestão de Competências e Desempenho, alinhamento estratégico do Novo Sistema de Gestão de Competências e Desempenho, desenho do Novo Macroprocesso de Gestão de Competências e Desempenho, instrumentos de apoio (formulários de avaliação e feedback, matriz de competências e metas) e Manual de Gestão de Competências e Desempenho, Plano de Implementação	Ago 2026	3%
Fase 4 - Mensuração e Melhoria do Clima Organizacional	Entregável da Fase 4: diagnóstico das práticas atuais de Mensuração de Clima Organizacional, desenho da Nova Pesquisa de Clima, resultado da Aplicação Piloto e aprendizados, Manual de Aplicação da Pesquisa de Clima	Mai 2026	3%
Fase 5 - Diversidade & Inclusão com base nas políticas já desenvolvidas pela DAE	Entregável da Fase 5: diagnóstico das práticas atuais de Diversidade e Inclusão, análise dos indicadores atuais de D&I, plano de ação para Diversidade e Inclusão e Manual Institucional de Diversidade e Inclusão	Set 2026	3%
Fase 6 - Política e práticas de Gestão de Terceiros	Entregável da Fase 6: relatório em português, em documento Microsoft Word de até 20 páginas, incluindo: diagnóstico das práticas atuais de Gestão de Terceiros, diretrizes da Nova Política de Gestão de Terceiros e descrição da Nova Política de Gestão de Terceiros	Out 2026	3%
Fase 7 - Encerramento	Entregável da Fase 7: resumo de atividades e resultados todas as fases do projeto	Nov 2026	5%



Planos de Ação e Gestão de indicadores

Fase 1 – Workshop Educacional e Definição de Indicadores	Entregável da Fase 1: cronograma validado com marcos das entregas, principais entregas previstas para o projeto, definição de responsáveis e pontos focais, metodologia de acompanhamento e síntese do treinamento de gestão de indicadores	Jan 2026	3%
Fase 2 - Definição de Metas anuais para longo prazo	Entregável da Fase 2: tabela consolidada dos indicadores com suas respectivas metas de longo prazo, justificativas metodológicas das metas estabelecidas, critérios de viabilidade e coerência com a estratégia institucional	Fev 2026	3%
Fase 3 - Desenvolvimento dos Planos de Ação	Entregável da Fase 3: planos de ação detalhados para cada objetivo estratégico, definição de responsáveis e equipes envolvidas, cronogramas de execução, estimativas orçamentárias e alinhamento com o Mapa Estratégico	Fev 2026	3%
Fase 4 - Estruturação do Fluxo e da Governança de Dados	Entregável da Fase 4: mapa do fluxo de informações, definição de papéis e responsabilidades, protocolos de coleta e validação de dados, periodicidade dos reportes e recomendações para boas práticas de governança	Mar 2026	3%
Fase 5 - Acompanhamento da Adequação dos Sistemas de Gestão	Entregável da Fase 5: diagnóstico da adequação dos sistemas de gestão, recomendações para evolução rumo a uma solução de BI, identificação de gaps tecnológicos e orientações genéricas para integração futura com ferramentas digitais	Abr 2026	5%
Fase 6 - Apoio à Implementação da Nova Forma de Gerenciamento	Entregável da Fase 6: registro das reuniões acompanhadas, análise crítica da implementação inicial, recomendações de ajustes e orientações para continuidade da utilização dos novos instrumentos de gestão	Mai 2026	3%



Capacitação de Líderes	Fase 1 - Design dos conteúdos com base na nova cultura e estratégia	Apresentação do curso a equipe gestora do projeto	Abr 2026	3%
	Fase 2 - Customização junto às lideranças e agendamentos	Apresentação do curso a equipe gestora do projeto	Abr 2026	2%
	Fase 3 - Sessões presenciais em Jundiaí (parte 1 - Aprox.50% das sessões)	Pagamento mensal relativo às horas ministradas de curso no período	Set 2026	5%
	Fase 3 - Sessões presenciais em Jundiaí (outros 50% das sessões)	Pagamento mensal relativo às horas ministradas de curso no período	Dez 2026	2%
	Fase 4 - Fechamentos	Realização da capacitação de fechamento	Jan 2027	1%

Subprojeto	% do valor contratado relativo ao Subprojeto	nov/ 25	dez/ 25	jan/ 26	fev/ 26	mar/ 26	abr/ 26	mai/ 26	jun/ 26	jul/ 26	ago/ 26	set/ 26	out/ 26	nov/ 26	dez/ 26	jan/ 27
Estratégia Organizacional	17%															
Desenvolvimento Organizacional e Mudança da Cultura Organizacional	25%															
Aprimoramento de Práticas de RH	25%															
Planos de Ação e Gestão de Indicadores	20%															
Capacitação de Líderes	13%															
% do valor total contratado a ser pago a cada mês		7,0	8,0	10,0	6,0	6,0	21,0	9,0	0,0	3,0	6,0	8,0	3,0	5,0	2,0	6,0
R\$ do valor total contratado a ser pago a cada mês		R\$ 216.141,45	R\$ 247.018,80	R\$ 308.773,50	R\$ 185.264,10	R\$ 185.264,10	R\$ 648.424,35	R\$ 277.896,15	R\$ -	R\$ 92.632,05	R\$ 185.264,10	R\$ 247.018,80	R\$ 92.632,05	R\$ 154.386,75	R\$ 61.754,70	R\$ 185.264,10

