

**EDITAL Nº 002/2007 –
CONCORRÊNCIA - CESAN**

Pelo presente **EDITAL DE CONCORRÊNCIA**, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, torna público para conhecimento dos interessados, que receberá às **09:00 horas do dia 06 (seis) de junho do ano 2007 (dois mil e sete)**, na sala de reuniões da **CESAN**, situada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edfº. Bemge, Vitória-ES**, documentação e propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA NAS DIVERSAS UNIDADES E EMPREENDIMENTOS DA CESAN**, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de **CONCORRÊNCIA**.

Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, através do tipo de licitação **"TÉCNICA E PREÇO"**.

Esta **CONCORRÊNCIA** é regida pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, as disposições das Leis nºs 8.880, de 27/05/94, 9.069, de 29/06/95, 9.648, de 27/05/98 e 10.192, de 14/02/01.

SEÇÃO 1
CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A **CESAN** fornecerá aos interessados, além do Edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta **CONCORRÊNCIA**.
- 1.2 Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta **CONCORRÊNCIA**, serão atendidos mediante solicitação por escrito através de carta, fax ou e-mail até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Edif. Bemge.
CIDADE : Vitória - Estado do Espírito Santo.
CEP : 29010-150
TELEFONE : 0XX(27) 3132-8325 ou 3138.8614 - FAX: 0XX(27) 3380-3099 – E-MAIL: licitações@cesan.com.br.
EDITAL CONCORRÊNCIA – CESAN.
PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:
a - A **CESAN** responderá às questões formuladas através de carta, fax ou e-mail, dirigido a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da **CONCORRÊNCIA**, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.
b - Não serão levadas em consideração pela **CESAN**, tanto na fase de classificação, como na fase posterior à adjudicação dos **SERVIÇOS** quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.
- 1.3 A **CESAN** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **CONCORRÊNCIA**, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **CONCORRÊNCIA** através de carta, fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 1.4 Não serão consideradas propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para a abertura das mesmas, bem como propostas feitas por fax, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão de Licitação será o do relógio protocolo da **CESAN**, localizado na **Galeria do Edif. Banco Mineiro da Produção – Bemge, na Av. Governador Bley, 186, Centro, Vitória-ES.**
- 1.4.1 Os envelopes “A”, “B” e “C”, conforme subitem 3.1, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no **DIA, HORA e LOCAL**, determinados no ato convocatório.
- 1.5 A **CESAN** poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 1.6 Caso as datas previstas para realização de eventos da **CONCORRÊNCIA** sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.
- 1.7 As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas neste Edital e seus anexos.
- 1.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, podendo o Presidente desta convocar empregados da **CESAN** para assessorar a referida Comissão no julgamento das Propostas.

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

- 2.1 Para atendimento dos objetivos desta **CONCORRÊNCIA**, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução de parte dos **SERVIÇOS**.
- 2.2 A **CESAN** não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.
- 2.3 Não será admitida a participação nesta **CONCORRÊNCIA** de firmas que:
- a - Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a **CESAN**;
 - b - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a **CESAN**;
 - c - entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da **CESAN**;
 - d - autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

- e - empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - f - cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma;
 - g - hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 2.4 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

3. PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 3.1 As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:

- a - No centro dos 03 (três) envelopes:

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, 186 - 3º Andar - Centro – Edif. BEMGE
CIDADE: Vitória-Estado do Espírito Santo
CEP : 29010-150

- b - No canto superior esquerdo a identificação de cada envelope como segue:

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 002/2007
NOME DA PROPONENTE.....
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 002/2007
NOME DA PROPONENTE.....
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 002/2007
NOME DA PROPONENTE.....

- 3.2 Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "A", "B" e "C" sejam apresentados, preferencialmente datilografados, ou impressos em impressoras matriciais ou laser perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por qualquer um dos empregados da **CESAN** que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

4. RECEBIMENTO DO ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA E ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 No local, dia e hora estabelecidos neste Edital, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços - envelopes "A", "B" e "C" e eventual abertura das Propostas, obedecendo a seguinte ordem de trabalho:

- a - Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme modelo constante no **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**. Serão admitidos no máximo 02 (dois) representantes credenciados por empresa;

- b - recebimento dos envelopes "A", "B" e "C", atendidas as exigências do subitem 3.1. Os envelopes "B" e "C", lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

OBSERVAÇÃO: A falta de credencial não constitui motivo para inabilitação de licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada.

4.2 ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a - Os envelopes "A" contendo os documentos para habilitação, serão abertos e o seu conteúdo será rubricado pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;
- b - a Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "A", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no item 3 - Documentos que Compõem a proposta a ser Apresentada das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste Edital, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B" e "C" desde que não haja recurso ou após a denegação deste;
- c - não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

d - havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

- 1 - Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal conforme previsto no item 11 das **CONDIÇÕES GERAIS** deste Edital.
 - 1.1 Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão e proceder-se-á à devolução dos envelopes "**B**" e "**C**" fechados, contra recibo ou via "AR".
- 2 - A licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do item 11 das **CONDIÇÕES GERAIS** deste Edital.
- 3 - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "**B**" e "**C**", devolvidos fechados, contra recibo.

4.3 ENVELOPE "B" PROPOSTA TÉCNICA

- 4.3.1 As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas, são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "**A**".
- 4.3.2 No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "**B**", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
 - a - Verificação da autenticidade dos envelopes "**B**";
 - b - abertura dos envelopes "**B**", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas e abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 4.4, deste Edital.

4.4 ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.4.1 As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas, são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "**A**" e "**B**".
- 4.4.2 No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "**C**", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
 - a - Verificação da autenticidade dos envelopes "**C**";
 - b - abertura dos envelopes "**C**" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente, oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.
- 4.4.3 Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **CONCORRÊNCIA**. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

5. ADJUDICAÇÃO

- 5.1 Após a homologação do resultado da licitação pela **CESAN**, a adjudicação dos **SERVIÇOS** objeto desta **CONCORRÊNCIA** se efetivará através de **CONTRATO** a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com o modelo constante no **ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO** do Edital, que define os direitos e obrigações da **CESAN** e da **CONTRATADA** e do qual fazem parte esta **CONCORRÊNCIA** e seus anexos, independentemente de transcrição.
- 5.2 A firma vencedora será convocada pela **CESAN**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras "d", "f" a "h" do subitem 3.1.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste Edital, que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **CESAN** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 e da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

6. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS

- 6.1 Para fins de acompanhamento mensal da regularidade da empresa **CONTRATADA** junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social, será adotado o critério de **RETENÇÃO** dos valores relativos à Previdência Social, em conformidade com a legislação pertinente.
- 6.2 As notas fiscais acompanhadas dos documentos exigidos no subitem 6.2.1 deverão observar os preços da proposta aceita, bem como deverá constar o número do **CONTRATO**, período de medição e descrição dos serviços executados.

- 6.2.1 Os recebimentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
- a) Anotação de Responsabilidade Técnica (Conselho a que está vinculada) - 1ª nota fiscal;
 - b) CND do INSS - 1ª nota fiscal;
 - c) CRF do FGTS - 1ª nota fiscal.
- OBS.:** O documento a que se refere a letra “a”, deverá ter a sua data de emissão condicionada ao efetivo início da execução dos **SERVIÇOS**.
- 6.2.2 Os pagamentos das demais notas fiscais ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:
- a) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GFIP/RE – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social), devidamente quitada do mês de execução dos **SERVIÇOS** ou do mês imediatamente anterior, exclusiva para os serviços. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução os **SERVIÇOS**;
 - b) cópia da Guia de Recolhimento do PIS (Programa de Integração Social) referente ao mês anterior ao da execução do serviço. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada também a guia do próprio mês de execução dos **SERVIÇOS**;
 - c) cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), referente ao mês anterior ao de execução do serviço objeto da contratação. Quando da emissão da última nota fiscal, deverá ser apresentada também a guia do próprio mês de execução dos **SERVIÇOS**.
- 6.2.3 Para efeito de recebimento da última nota fiscal, quando concluídos os **SERVIÇOS**, deverá a **CONTRATADA** apresentar também a Certidão Negativa dos órgãos competentes relativas ao INSS, FGTS, ISS com vigência à data prevista para pagamento dos **SERVIÇOS**.
- 6.2.4 Quanto ao ISS, a **CONTRATADA** deverá observar a legislação do Município correspondente.
- 6.3 Quando do pagamento das notas fiscais, a primeira inclusive, a **CESAN** fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto dos **SERVIÇOS** nelas contidos, para a seguridade social, em atendimento à legislação pertinente.
- 6.4 Quando da emissão da nota fiscal a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção a título de “**RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL**”.
- 6.5 O destaque do valor retido deverá ser demonstrado após a descrição dos **SERVIÇOS** prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, ou seja não deverá ser deduzida do valor do respectivo documento, devendo ser apenas um simples destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que incida sobre o valor bruto.
- 6.6 Do valor bruto das notas fiscais, poderá ser deduzido para fins de obtenção da base de cálculo da “retenção”, as parcelas relativas a materiais ou equipamentos próprios ou de terceiros indispensáveis à execução dos **SERVIÇOS**, desde que previamente estabelecido contratualmente, devendo as mesmas serem discriminadas na nota fiscal. O valor da base de cálculo da “retenção” deverá manter relação com os valores da remuneração dos empregados, constantes da GFIP/RE (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social).
- 6.7 A empresa **CONTRATADA** deverá anexar ao processo de faturamento a guia de recolhimento de INSS devidamente preenchida, informando no campo próprio, o número de sua própria inscrição no INSS, com o valor correspondente ao que será retido e recolhido pela **CESAN**.
- 6.8 A **CESAN** após efetuar o recolhimento do valor retido, encaminhará cópia da GPS à **CONTRATADA**.
- 6.9 Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a **CESAN**.
- 6.10 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**.
- 6.11 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de multa de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro.
- 6.12 Os pagamentos das multas de mora serão efetuados pela **CESAN** em sua Tesouraria contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e notas fiscais correspondentes.
- 6.13 Na hipótese de ocorrência de Reclamações Trabalhistas ou Ações Judiciais relacionadas aos serviços objeto da presente licitação, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como **RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA**, serão deduzidos mensalmente dos créditos da **CONTRATADA**, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados da **CESAN** e valor dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- 7. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 7.1 Todos os **SERVIÇOS** em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pela **CESAN** e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas neste Edital.

- 7.2 A eventual reprovação dos **SERVIÇOS** em qualquer fase de sua execução, não implicará em alteração dos prazos nem eximirá a **CONTRATADA** da aplicação das multas contratuais.
- 7.3 Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão, admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do **CONTRATO**, e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da **CESAN**, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:
- 1 - Alteração do projeto ou especificações pela **CESAN**;
 - 2 - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do **CONTRATO**;
 - 3 - interrupção da execução do **CONTRATO** ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da **CESAN**;
 - 4 - aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital, nos limites previstos no item 10;
 - 5 - impedimento de execução do **CONTRATO**, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela **CESAN**, em documento contemporâneo à sua ocorrência;
 - 6 - omissão ou atraso de providências a cargo da **CESAN**, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente impedimento ou retardamento na execução do **CONTRATO**, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- OBSERVAÇÕES:**
- 1 - Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
 - 2 - Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou caso fortuito, cessarão os deveres e responsabilidades de ambas as partes, em relação os **SERVIÇOS** contratados.
- 7.4 Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos **SERVIÇOS** contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.
- 7.5 O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo a **CESAN** constatar a sua veracidade.
- 7.6 Constatada a interrupção da execução dos **SERVIÇOS** por motivo de força maior, o prazo estipulado no **CONTRATO** deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos **SERVIÇOS**.
- 7.7 Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos **SERVIÇOS**, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, a **CESAN** poderá rescindir o **CONTRATO** ou cancelar parte dos **SERVIÇOS**, tudo mediante comunicação por escrito à **CONTRATADA** e através do Termo Aditivo ao Contrato. Mediante tal rescisão ou cancelamento, a **CESAN** poderá, a seu critério, contratar a execução dos **SERVIÇOS** necessários ao cumprimento do objetivo do **CONTRATO**, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.
- 7.8 Os **SERVIÇOS** somente serão recebidos pela **CESAN**, após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram.
- 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 8.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais, encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 8.2 Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes, limitados a 10% (dez por cento) do valor global contratado:
- I - De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor faturado objeto da inadimplência contratual, atualizada na forma da lei, quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.
 - II - De 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor faturado objeto da inadimplência contratual, atualizada na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da Fiscalização.
- 9. RESCISÃO**
- 9.1 O **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.
- 10. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**
- 10.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos **SERVIÇOS** até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do **CONTRATO**, atualizado nos termos da lei.
- 10.1.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.
- 10.2 As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, conforme disposto na Resolução nº 4663/2006 da Diretoria da **CESAN**.

11. RECURSOS

11.1 Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 A Fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da **CONTRATADA**, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.2 Quando do recebimento da primeira nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, que constará de:

- a) Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS;
- b) verificação da data de emissão e de validade do CRF do FGTS;
- c) verificação da data do comprovante de inscrição no Cadastro da **CONTRATADA** no ISS (Imposto sobre Serviços) no Município(s) onde os **SERVIÇOS** serão executados. Confirmar no descritivo técnico da obra se a mesma será executada em mais de um Município. Caso positivo, deverá apresentar comprovação de cadastramento nestes Municípios;
- d) verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional da Categoria, corresponde aos dados do **CONTRATO**;
- e) verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais do **CONTRATO**;
- f) verificação se no campo "Descrição dos **SERVIÇOS**", no anverso da nota fiscal consta o número do **CONTRATO**, período de medição e descrição do objeto;
- g) anotação (a ser promovida pela Fiscalização) no verso da nota fiscal, do número de empregados da **CONTRATADA** e/ou de subcontratada, que estiveram alocados para execução dos **SERVIÇOS** descritos no anverso da nota fiscal. **Este quantitativo de empregados deverá manter relação com o constante da Relação de Empregados (RE) referente a GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social), da CONTRATADA e subcontratada, se for o caso.**

12.3 Quando do recebimento das demais notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, que constará de:

- a) Verificação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e respectiva Relação de Empregado (RE), se refere ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos **SERVIÇOS** e se devidamente quitada, com o código de recolhimento 150;
- b) verificação de que a GFIP/RE é exclusiva para os empregados alocados diretamente nos **SERVIÇOS** descritos na nota fiscal e se esta é relativa ao próprio mês de execução dos **SERVIÇOS** ou se relativo ao mês anterior. A GFIP e a GPS deverão estar correlacionada com a nota fiscal;
- c) verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos **SERVIÇOS** e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos **SERVIÇOS**, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os **SERVIÇOS** foram executados em um ou mais Município, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os **SERVIÇOS**;
- d) verificação da Guia de Recolhimento do PIS (Programa de Integração Social) se refere ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos **SERVIÇOS** e se devidamente quitada;
- e) verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais do **CONTRATO**;
- f) verificação se no campo "Descrição dos **SERVIÇOS**", no anverso da nota fiscal consta o número do **CONTRATO**, período de medição e descrição do objeto;
- g) anotação (a ser promovida pela Fiscalização) no verso da nota fiscal, do número de empregados da **CONTRATADA** e/ou de subcontratada, que estiveram alocados para execução dos **SERVIÇOS** descritos no anverso da nota fiscal. **Este quantitativo de empregados deverá manter relação com o constante da Relação de Empregados (RE) referente a GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social), da CONTRATADA e subcontratada, se for o caso;**
- h) antecipadamente cópia da nota fiscal à Divisão de Contabilidade e Custos, para adoção das providências inerentes ao seu provisionamento e recolhimento na data estabelecida.

12.4 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 12.3, entretanto os recolhimentos se referirão obrigatoriamente ao mês da execução dos **SERVIÇOS**. As Certidões Negativas relativas ao INSS, FGTS, ISS, de que trata o subitem 12.2, deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos **SERVIÇOS**.

12.5 O valor da base de cálculo para retenção, deverá representar, no mínimo, o valor obtido com a aplicação do percentual do insumo "MÃO-DE-OBRA", constante da fórmula de reajustamento, sobre o valor total da nota fiscal correspondente.

- 12.6 A **CONTRATADA** deverá manter atualizado junto a Fiscalização da **CESAN** a “Relação de Empregados dos **SERVIÇOS**”, atualizada, que contenha dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional dos empregados da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.
- 13. FORO**
- 13.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta **CONCORRÊNCIA** será o da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo.

SEÇÃO 2
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1. OBJETO

- 1.1 O **EDITAL Nº 002/2007 - CONCORRÊNCIA - CESAN**, suas especificações técnicas, instruções e anexos, fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA NAS DIVERSAS UNIDADES E EMPREENDIMENTOS DA CESAN**.
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste Edital serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, ANEXO III - PROJETO BÁSICO E ANEXO V - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RELATÓRIOS A SEREM EMITIDOS**, do presente Edital.
- 1.3 Para obtenção de um conhecimento prévio da estrutura orgânica da **CESAN**, normas internas, procedimentos, atividades desenvolvidas pelas áreas, dados administrativos e operacionais, visitas às áreas (se julgar necessário), ao licitante será exibido pela **CESAN**, toda documentação pertinente, se solicitado.
- 1.3.1 Para acesso à documentação citada no item anterior e/ou realização de visitas às áreas, deverá o licitante manter contato com a Auditoria Interna da **CESAN** (Sr. Manoel Francisco) – Tel.: (27) 3132-8340, situada na Av. Governador Bley, 186 – Sala 708 – Edfº. Bemge - Centro - Vitória/ES, no horário de 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30, para marcação de horário e data.
- 1.4 Durante a vigência do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** deverá manter escritório, devidamente estruturado, no município de Vitória, preferencialmente nas proximidades da sede da **CESAN**, onde funciona a Auditoria Interna da Companhia.
- 1.5 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, através do tipo de licitação **"TÉCNICA E PREÇO"**.

2. FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **CONCORRÊNCIA**, provêm da receita própria da **CESAN**, conforme Código Contábil nº 43.400.150.304.4000.

3. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA

3.1 ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.1 Os documentos que constarão do Envelope "A" de habilitação, devidamente atualizados serão os seguintes:
- a - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - c - publicação do balanço do último exercício anual, já exigível, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras, que possibilite a apuração dos dados abaixo relacionados. Se a empresa não estiver obrigada à publicação, deverá apresentar cópia autenticada do balanço assinado pelo responsável legal e pelo Contador registrado no órgão profissional competente, com indicação do número registro. Quando se tratar de empresa recém formada, que ainda não fechou o primeiro balanço anual, o balanço inicial é o que deve ser apresentado. Caso a proponente tenha optado pelo regime de tributação com base no lucro presumido, previsto no artigo 13, da Lei 8541/92, não mantendo escrituração contábil, deverá anexar cópia da Declaração Simplificada de Rendimento e Informações apresentada à Receita Federal e do Livro de Registro de Inventário relativos ao último exercício social exigível, em substituição ao balanço patrimonial. No caso de microempresa e de empresa de pequeno porte, deverá apresentar elementos capazes de oferecer subsídio à avaliação dos dados abaixo relacionados:
- c.1- Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,50, estabelecido pela fórmula:

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

- c.2- Índice de Endividamento Total menor ou igual a 0,50, estabelecido pela fórmula:

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

- d - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório da 2ª Contadoria de Vitória, sito no Edifício Palácio da Justiça, na Comarca de Vitória - ES., quando a sede da empresa estiver localizada em Vitória, Serra, Vila Velha, Cariacica e Viana, neste Estado e, pelos Cartórios Distribuidores respectivos, quando a sede da empresa estiver localizada em outros Municípios deste Estado ou de outros Estados;

Obs.: O prazo de validade desta Certidão é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua emissão.

- e - prova de inscrição no CNPJ;
- f - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente. Relativamente à Fazenda Federal deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal;
- g - Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado;
- h - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND com o INSS), atualizada;
- i - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme modelo integrante do **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**;
- j - Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo integrante do **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**;
- k - comprovação de que o capital social integralizado ou Patrimônio Líquido da empresa até a data de recebimento das propostas é igual ou superior ao valor de **R\$ 60.000,00 (Sessenta mil)**;
- k.1- a comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada.
- l - Certidão de Registro e quitação da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, da região da sede da empresa. No registro ou certidão da empresa deverá constar referência à atividade compatível com o serviço a ser executado;
- m - Certidão de Registro e de quitação da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da região da sede da empresa. No registro ou certidão da empresa deverá constar referência à atividade compatível com o serviço a ser executado;
- n - atestado(s), em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhados do registro(s) nas entidade(s) profissional(is) competente(s), comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto lícitado:
- AVALIAÇÃO DOS CONTROLES CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS;
 - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE OBRAS ENVOLVENDO TÉCNICAS DE ENGENHARIA;
 - AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS.

As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos contratos quanto dispuser a proponente, e terem sido executados em qualquer época.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Os documentos referenciados sob as letras "a" a "h" e "k" a "n", deverão ser apresentados na forma original ou respectivas cópias, para serem autenticadas por membro da Comissão de Licitação ou através de cópia autenticada por Cartório competente.
 - 2 - Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão de Licitação considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.
 - 3- Os documentos referenciados sob as letras "a", "b", e "e" poderão ser, a critério da Proponente, substituídos pelo Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CESAN**, devendo a parte declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**.
 - 4- Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais, do órgão expedidor.
- 3.1.2 Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos.
- 3.1.3 A **CESAN** se reserva o direito de proceder buscas e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

3.2 ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

- 3.2.1 A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 1 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

A) Composição e Comprovação de Experiência Profissional da Equipe Técnica:

A.1) Relação nominal da Equipe Técnica, conforme **ANEXO XII**, que deverá vir acompanhada das declarações de compromissos conforme **ANEXO VII**, devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório, de que irá efetivamente atuar nos trabalhos, citando a categoria de cada componente. A respectiva equipe deverá ter a seguinte composição:

- 04 (quatro) profissionais contadores sendo:
 - 01 (um) na categoria Coordenador, com no mínimo 3 (três) anos de experiência em trabalhos de auditorias (interna ou independente) em empresas públicas e/ou privadas;
 - 01 (um) na categoria Sênior, com no mínimo 10 (dez) anos de experiência em trabalhos de auditorias (interna ou independente) em empresas públicas e/ou privadas;
 - 02 (dois) na categoria Pleno, com no mínimo 3 (três) anos de experiência em trabalhos de auditorias (interna ou independente) em empresas públicas e/ou privadas.
- 01 (um) profissional engenheiro civil – Categoria Pleno, com no mínimo 1 (um) ano de experiência em trabalhos de fiscalização e/ou avaliação de obras;
- 01 (um) profissional engenheiro (químico, civil ou mecânico) com especialização em engenharia ambiental ou 01 (um) profissional engenheiro ambiental - Categoria Pleno, com no mínimo 1 (um) ano de experiência em trabalhos de Auditorias Ambientais e/ou procedimentos relacionados a gestão ambiental.

Obs.: O coordenador geral da equipe obrigatoriamente deverá apresentar comprovação de vínculo ao quadro permanente da proponente, através de carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado, quando este não figurar no contrato social como sócio ou gerente. Os demais membros poderão ou não manter vinculação permanente com a proponente.

A.2) Comprovação de Experiência Profissional da Equipe Técnica – Preenchimento do **ANEXO XIII**

A.2.1) Comprovação de experiência dos Auditores Contadores (Coordenador, Sênior, Pleno) em trabalhos de auditorias (interna ou independente) em empresas públicas e/ou privadas;

A.2.2) Comprovação de Experiência do Engenheiro Civil, em trabalhos de fiscalização e/ou avaliação de obras;

A.2.3) Comprovação de Experiência do Engenheiro Ambiental ou Engenheiro com especialização em Engenharia Ambiental, em trabalhos de Auditorias Ambientais e/ou procedimentos relacionados a gestão ambiental.

B) Formação Acadêmica da Equipe Técnica – Preenchimento do ANEXO XIV

B.1) Comprovação de Graduação, dos membros da Equipe Técnica, atendendo ao disposto na letra “A.1”.

C) Capacitação Técnica da Licitante – Preenchimento do ANEXO XV

C.1) Qualificações Específicas:

C.1.1) Comprovação de experiência da licitante em execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado para empresas concessionárias de serviço público de saneamento básico;

C.1.2) Comprovação de experiência da licitante em serviços de auditoria e/ou consultorias para empresas que possuam contratos de financiamento com o Banco Mundial (BIRD) ou outra Agência Internacional de Financiamento;

C.1.3) Comprovação de experiência da licitante em execução de auditorias ambientais para empresas públicas.

C.2) Qualificações Gerais:

C.2.1) Comprovação de experiência da licitante em auditorias (interna ou independente) para empresas públicas;

C.2.2) Comprovação de experiência da licitante em auditorias (interna ou independente) para empresas privadas.

OBSERVAÇÕES:

- 1- Os profissionais indicados pelo Licitante na Relação da Equipe Técnica deverão participar dos serviços objeto desta licitação, durante toda a execução do Contrato, nos serviços em que forem demandados.
- 2- Eventuais alterações na composição da equipe técnica, deverão ser previamente submetidas à aprovação da **CESAN**, e só serão aceitas caso esses profissionais possuam experiência equivalente ou superior àqueles.
- 3- Na apuração dos períodos serão desconsideradas as frações inferiores a 06 (seis) meses e computadas como 01(um) ano as frações superiores a 06 (seis) meses.

- 4- A comprovação a que se refere à letra "A.2" deverá ser efetivada através da apresentação de atestados fornecidos pelas empresas para as quais os serviços foram prestados, **em nome dos profissionais que efetivamente irão atuar na execução das auditorias**, devidamente registrados nos respectivos Conselhos de Classe devendo vir obrigatoriamente acompanhado do formulário **ANEXO XIII** devidamente preenchido.
- 5 - A comprovação a que se refere à letra "C" deverá ser efetivada através da apresentação de atestados fornecidos pelas empresas auditadas, **em nome da empresa licitante**, devidamente registrados nos respectivos Conselhos de Classe devendo vir obrigatoriamente acompanhados do formulário **ANEXOS XV** devidamente preenchido. Nos referidos atestados deverão conter os seguintes dados:
 - Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;
 - Nome da empresa que prestou os serviços;
 - Indicação sumária dos serviços realizados;
 - Período da realização dos serviços;
 - Nível de satisfação dos serviços prestados.
- 6 - Para atendimento às letras "A" e "B" deverão ser apresentados os currículos resumidos dos referidos profissionais, com data atual, devidamente assinado e com firma reconhecida em cartório, devendo ser mencionado claramente no currículo além dos dados convencionais, o endereço completo com telefone e telefax da firma em que foram prestados os serviços, o período em que os serviços foram prestados com a respectiva comprovação (por meio de atestados) de modo a atender a experiência requerida no presente Edital. Comprovação da formação acadêmica e comprovação da aptidão para o exercício da profissão junto ao Conselho de Classe.

3.3 ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS

- 3.3.1 A proposta que constará do envelope "C", deverá conter:
 - a - Carta Resumo da Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital;
 - b- Planilhas de preços devidamente rubricadas com os custos unitários e totais dos **SERVIÇOS** ofertados, discriminados no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS** deste Edital.
 - c - Custo médio por categoria profissional (Coordenador, Sênior e Pleno) da equipe que irá atuar nos trabalhos, mediante preenchimento do formulário **ANEXO VI** deste Edital, a ele associando-se os dados constantes dos **ANEXOS VIII e IX**, que integram a proposta técnica.
 - d - Plano de Trabalho a ser utilizado e quantidade de horas alocadas para realização de cada auditoria interna conforme **ANEXO VIII**.
 - d.1 As horas deverão ser discriminadas, mediante preenchimento do **ANEXO IX**, nos campos destinados a carga horária para cada atividade a ser auditada e **ANEXO X** distribuindo esta carga horária total por categoria de profissionais que atuarão diretamente nos trabalhos, num total mínimo das horas previstas pela **CESAN**, conforme discriminado no **ANEXO VIII**. Os itens das fases do desenvolvimento das auditorias constantes de 01 (um) a 14 (catorze) nos **ANEXOS VIII e IX** estão relacionados no **ANEXO XI**.
 - d.2 O número de horas destinadas a auditorias especiais por indicação da Diretoria, deverão equivaler a 20% (vinte por cento) do total de horas discriminadas para as demais auditorias, também totalizados por categoria profissional.
 - d.3 Do total de horas previstas, será admitido no máximo para figurarem como trabalhos nos escritórios da **CONTRATADA**, o número de horas constantes para desenvolvimento das atividades enumerados nos subitens 1.2; 1.3, 1.4; 1.5; 1.10 e 1.13 do **ANEXO V** deste Edital.
 - d.4 As demais atividades, consideradas como de campo, serão desenvolvidas nas dependências da **CESAN** e/ou locais dos empreendimentos.
 - 3.3.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
 - 3.3.3 As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pela **CESAN** e constantes das **PLANILHAS DE PREÇOS** anexas a este Edital, sob pena de desclassificação.
 - 3.3.4 Solicitamos que as proponentes forneçam cotação nos formulários **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste Edital.
 - 3.3.5 O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3, incorrerá na desclassificação da proposta.
- 4. PREÇOS**
- 4.1 O valor global do orçamento da **CESAN** para a execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação é de: **R\$ 601.835,52 (Seiscentos e um mil, oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**, referenciados ao mês de **MARÇO/2007**.

- 4.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto, estão incluídos:
1. Materiais de expediente, desenho, reprodução e outros necessários aos serviços;
 2. mão-de-obra da equipe;
 3. seguros em geral;
 4. encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários de qualquer natureza, resultante da execução do **CONTRATO**;
 5. responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**;
 6. equipamentos, móveis, utensílios e veículos;
 7. **BDI, composto de:**
 - a) Administração Central;
 - b) Administração Local em endereço próximo à sede da **CESAN**, onde funciona a Auditoria Interna da Companhia;
 - c) Mobilização, manutenção e desmobilização da equipe;
 - d) Impostos;
 - e) Lucro.
- 4.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transferem à **CESAN** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **CONTRATO** ou restringir a regularização e o uso dos **SERVIÇOS**.
- 4.4 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionados aos **SERVIÇOS** objetos da presente licitação, em que à **CESAN** for indicada pelo reclamante como **RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA**, serão apropriados todos os gastos incorridos para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, devendo estes serem ressarcidos à **CESAN** pela **CONTRATADA**. O critério de apropriação pela **CESAN**, será a apuração direta das despesas com passagens, deslocamentos, estadas, diárias e apurações indiretas através da aprovação do custo hora dos empregados da **CESAN** e restituição dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- 4.5 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objetos da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da **CESAN**, a **CESAN** fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da **CONTRATADA**, mesmo que de contrato diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela **CESAN**, através de solicitação de sua Unidade de Relações de Trabalho, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.
- 4.6 Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.
- 5. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 5.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações é o de **“TÉCNICA E PREÇO”**.
- 5.2 A análise e julgamento das propostas serão realizadas em duas fases:

a.) FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- a.1) Os documentos constantes da **Proposta Técnica - Envelope “B”**, serão analisados e julgados com base nos seguintes elementos de classificação:
- a.1.1) Às letras “A.2”, “B” e “C” do subitem 3.2.1, serão atribuídos notas de 0 (zero) a 100 (cem), conforme os critérios descritos abaixo:
- Serão atribuídos 10 (dez) pontos para cada atestado, referente à letra “A.2” do subitem 3.2.1, estando limitados, para efeito de pontuação, a 2 (dois) atestados por profissional, totalizando pontuação máxima para a respectiva letra de 100 (cem) pontos – Todos os técnicos da equipe deverão comprovar experiência.
 - Serão atribuídos 15 (quinze) pontos para os certificados dos cursos de especialização e 20 (vinte) pontos para os certificados dos cursos de mestrado, referentes à letra “B” do subitem 3.2.1, estando limitados, para efeito de pontuação, a 2 (duas) especializações e 1 (um) mestrado por técnico, alcançando a pontuação máxima para a respectiva letra de 100 (cem) pontos.
 - Serão atribuídos 20 (vinte) pontos para cada atestado, referente à letra “C.1” – Qualificação Específica, do subitem 3.2.1, estando limitados, para efeito de pontuação, a 1 (um) atestado por letras (C.1.1; C.1.2 e C.1.3). Serão atribuídos 10 (dez) pontos para cada atestado, referente à letra “C.2.1” da letra “C.2” – Qualificação Geral, do subitem 3.2.1, estando limitados, para efeito de pontuação, a 3 (três) atestados. Serão atribuídos 05 (cinco) pontos para cada atestado, referente à letra “C.2.2” da letra “C.2” – Qualificação Geral, do subitem 3.2.1, estando limitados, para efeito de pontuação, a 2 (dois) atestados. A pontuação máxima para a respectiva letra será de 100 (cem) pontos.

- a.1.2) As propostas serão classificadas na ordem decrescente da nota obtida pela média ponderada, adotando-se os seguintes pesos para a nota de cada letra.

LETRAS	PESO
3.2.1 – A.2	2,0
3.2.1 – B	2,0
3.2.1 – C	6,0

- a.1.3) A média geral das propostas técnicas de cada proponente será calculada pela fórmula:

$$NT = \frac{(A.2 \times 2,0) + (B \times 2,0) + (C \times 6,0)}{10}$$

- a.1.4) As propostas técnicas que não atingirem a nota 60(sessenta) na média geral, serão desclassificadas.

b.) FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- b.1) Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital, poderá ter seu envelope “C” aberto e sua proposta de preços julgada.

Serão eliminadas as propostas de preços que:

- a- Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;
- b- contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **CONCORRÊNCIA**;
- c- apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas **PLANILHAS DE PREÇOS** da **CESAN – ANEXO I** deste edital;
- d- apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA**;
- e- deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste edital;
- f - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pela **CESAN**. Para esse efeito o valor global máximo aceito pela **CESAN** é de **R\$ 601.835,52** (Seiscentos e um mil, oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) referenciados ao mês de **MARÇO/2007**.

OBSERVAÇÕES:

- 1- Nos casos em que a Comissão de Licitação constata a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:
 - 1.1- Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
 - 1.2- havendo preços unitários diferentes para os **SERVIÇOS** de igual especificação, mesmo em fases distintas os **SERVIÇOS**, a Comissão de Licitação fará a correção, prevalecendo o de menor valor unitário;
 - 1.3- havendo divergência nos subtotais provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Comissão de Licitação procederá a correção dos subtotais, mantidos os quantitativos e os preços unitários da proposta;
 - 1.4 - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação procederá ao arredondamento dos mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.
- b.2) Para efeito de julgamento das propostas de preço, serão considerados os seguintes quesitos e pesos:

PP1 - Valor global da proposta.....	peso 4.0
PP2 - Valor médio global homem/hora.....	peso 3.0
PP3 - Total geral de horas propostas.....	peso 3.0
- b.3) As notas de cada proposta serão calculadas através da seguinte fórmula:

$$PP1 = \frac{MV \times 100}{PA}$$

$$PP2 = \frac{MM \times 100}{MA}$$

$$PP3 = \frac{HA \times 100}{MH}$$

Onde:

MV = Menor valor proposto.

PA = Valor da Proposta em análise.

MM = Menor custo médio.

MA = Valor do custo médio em análise.

MH = Maior número de horas.

HA = Quantidade de horas em análise.

b.4) A média geral das propostas de preços será calculada pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{(PP1 \times 4.0) + (PP2 \times 3.0) + (PP3 \times 3.0)}{10}$$

NP = Nota atribuída à proposta de preço.

5.3 PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS (TÉCNICA E PREÇO)

5.3.1 A pontuação será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta de preços (NP), obedecendo a seguinte razão :

PROPOSTA TÉCNICA = 70 % (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇO = 30% (trinta por cento)

TOTAL = 100% (cem por cento)

5.4 FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

5.4.1 Será considerada vencedora a proponente que alcançar o maior número de pontos, obtidos através da média ponderada entre as duas propostas, técnica e de preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NT \times 70) + (NP \times 30)}{100}$$

onde:

NF = Nota classificatória final da Empresa em avaliação.

NT = Nota da proposta técnica da Empresa em avaliação.

NP = Nota da proposta de preços da Empresa em avaliação.

5.5. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

5.5.1 No caso de empate entre as propostas de maior **NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF**, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

5.6 A **CESAN** poderá desclassificar licitantes até a assinatura do **CONTRATO** por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

6. PAGAMENTOS

6.1 Os pagamentos serão efetuados preferencialmente na praça de Vitória-ES, em um dos seguintes Bancos: BANESTES, Banco Real, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação à **CESAN**, de notas fiscais em 02 (duas) vias, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da **CESAN**. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

Para esse efeito, serão realizadas medições dos **SERVIÇOS** executados no período de 30 (trinta) dias compreendidos entre os dias 26 (vinte e seis) do mês ao dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte.

6.1.1 As parcelas mensais corresponderão ao número de horas efetivamente despendidas pela equipe alocada aos trabalhos de auditoria interna nas fases de desenvolvimento ou encerradas no mês, conforme relacionadas no **ANEXO VIII**. O valor hora por categoria deverá vir discriminado na nota fiscal.

6.2 A **CESAN** fará ainda a **retenção** dos créditos da **CONTRATADA**, indiferente da origem contratual, do valor atribuído à condenação, ou do valor indicado por sua Unidade de Relações do Trabalho, na hipótese da procedência em Primeira Instância dos pedidos constantes da Reclamação Trabalhista ou Ação Judicial, com a condenação da **CESAN** no pagamento das verbas pleiteadas. Esta retenção recairá sobre crédito existente ou futuro da **CONTRATADA**.

- 6.3 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão à terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002, em seu artigo 286 e seguintes.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 O prazo de execução integral dos **SERVIÇOS** é de 24 (vinte) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS), que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e publicação do seu extrato na imprensa oficial.
- 7.2 Por tratar-se de **SERVIÇOS** de natureza contínua e permanente, tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3 O prazo máximo para início de cada auditoria, será de **05 (cinco) dias** após a indicação formal, pela Fiscalização da **CESAN**, da área/empreendimento a ser auditado.
- 7.4 O prazo para entrega do relatório final de cada auditoria interna, será de até **10 (dez) dias corridos**, contados da data de encerramento da carga horária alocada na proposta da licitante para realização de cada auditoria, constante do **ANEXO IX**.
- 7.5 Entende-se como relatório final, o relatório cujo conteúdo tenha sido exposto, discutido e consensado entre o contratado e a fiscalização da **CESAN**.

8. REAJUSTAMENTO

- 8.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis** pelo período de 1 (um) ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento, mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = VF \frac{(I1 - I0)}{I1}$$

Sendo:

R = Valor do reajustamento procurado;

Vf = Parcela básica a reajustar;

I = Índice de Preços ao Consumidor – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas – IPC-DI.

Índice com Indicador “1” – Relativo ao mês imediatamente anterior ao da concessão do reajustamento.

Índice com Indicador “0” – Relativo ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN** que é **MARÇO/2007**.

- 8.2 O reajustamento só será devido após a avaliação dos preços praticados no mercado, na ocasião, e a comprovação de que estes sofreram modificações equivalentes à variação contemplada na cláusula contratual, nada obstando, entretanto, sua eventual negociação, desde que vantajosa para a **CESAN**.
- 8.3 O pedido de reajustamento deverá ser instruído com comprovação formal da variação dos preços no mercado, conservada a proporcionalidade da composição analítica da proposta de preços inicialmente apresentada, e encaminhado diretamente à unidade gerenciadora do **CONTRATO**, para exame e encaminhamento interno.
- 8.4 O gerenciador do **CONTRATO** pela **CESAN** analisará, periodicamente, através de pesquisa, o valor praticado no mercado, visando mensurar a variação dos preços, propondo à **CONTRATADA** a revisão, quando o preço praticado no **CONTRATO** for maior do que o preço praticado no mercado.
- 8.5 As notas fiscais de reajustamentos deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais dos Serviços ou fornecimento a que se refiram.

9. FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 9.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação, ficará a cargo da **COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**, da **CESAN**.

Vitória (ES), 20 de abril de 2007.

ADM. MARIA JOSÉ P. FERNANDES
GERENTE DE LOGÍSTICA/CESAN

SEÇÃO 3

ANEXOS

ANEXO I	- PLANILHAS DE PREÇOS
ANEXO II	- MINUTA DO CONTRATO
ANEXO III	- PROJETO BÁSICO
ANEXO IV	- CARTA RESUMO DA PROPOSTA
ANEXO V	- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RELATÓRIOS A SEREM EMITIDOS
ANEXO VI	- CUSTO HOMEM/HORA POR CATEGORIA PROFISSIONAL DA EQUIPE QUE IRÁ ATUAR NOS TRABALHOS
ANEXO VII	- DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO
ANEXO VIII	- INDICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA
ANEXO IX	- DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA
ANEXO X	- DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL
ANEXO XI	- FASES DE DESENVOLVIMENTO DAS AUDITORIAS
ANEXO XII	- EQUIPE TÉCNICA QUE SERÁ ALOCADA AOS TRABALHOS
ANEXO XIII	- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA
ANEXO XIV	- FORMAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE TÉCNICA
ANEXO XV	- CAPACITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE
ANEXO XVI	- JUSTIFICATIVA DO PREÇO ORÇADO PELA CESAN
ANEXO XVII	- RELAÇÃO DE MODELOS

ANEXO I
PLANILHA DOS PREÇOS
ORÇADOS PELA CESAN

ORCAMENTO : 025/2007 - EXECUCAO DE SERVICOS DE AUDITORIA INTERNA !
 SISTEMA : DESPESA LOCALIDADE : 4100 - GRANDE VITORIA !
 EMPREENDIMENTO : !

RESPONSAVEL	QUANTITATIVO	RESPONSAVEL	CUSTO	CODIGO	CONTABIL

FASE : 180 ITEM ESPECIAL -
 ETAPA : 300 SERVICOS DIVERSOS
 GRUPO : 17 SERVICOS DIVERSOS CLASSE : 010 SERVICOS DIVERSOS

NO.ORDEM	CODIGO	DESCRICAO	UNID.	QUANTIDADE	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	17.010.5616	EXECUCAO DE SERVICOS DE AUDITORIA INTERNA	H	16.896,00	35,62	601.835,52
T O T A L C L A S S E						601.835,52
T O T A L P L A N I L H A D E S E R V I C O						601.835,52

ANEXO I
PLANILHA DE PREÇOS PARA
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

 ORCAMENTO : 025/2007 - EXECUCAO DE SERVICOS DE AUDITORIA INTERNA !
 SISTEMA : DESPESA LOCALIDADE : 4100 - GRANDE VITORIA !
 EMPREENDIMENTO : !

RESPONSAVEL	QUANTITATIVO	RESPONSAVEL	CUSTO	RAZAO SOCIAL DO PROPONENTE	CODIGO	CONTABIL

FASE : 180 ITEM ESPECIAL -
 ETAPA : 300 SERVICOS DIVERSOS
 GRUPO : 17 SERVICOS DIVERSOS CLASSE : 010 SERVICOS DIVERSOS

NO.ORDEN	CODIGO	DESCRICAO	UNID.	QUANTIDADE	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	17.010.5616	EXECUCAO DE SERVICOS DE AUDITORIA INTERNA	H	16.896,00		
TOTAL		CLASSE				
TOTAL		PLANILHA DE SERVICO				

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

REF.: EDITAL Nº 002/2007 - CONCORRÊNCIA - CESAN

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA
NAS DIVERSAS UNIDADES E
EMPREENDIMENTOS DA CESAN,
QUE FAZEM ENTRE SI A
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE
DE SANEAMENTO - CESAN E A
FIRMA.....

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na Av. Gov. Bley, 186, 3º pavimento, em Vitória-ES, inscrita no C.N.P.J sob nº 28.151.363/0001-47, doravante designada **CESAN**, neste ato representada por seus Diretores Presidente, de Operação do Interior, de Operação Metropolitana, de Administração e Finanças e de Meio Ambiente e de Ação Social, respectivamente, os Srs. **PAULO RUY VALIM CARNELLI e RICARDO MAXIMILIANO GOLDSCHMIDT** e a empresa....., com sede inscrita no CNPJ sob o nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (qualificação, identidade, CPF e residência), firmam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA NAS DIVERSAS UNIDADES E EMPREENDIMENTOS DA CESAN**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 806.2007.00002, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº 1632 de 17/01/2007 e homologado pelo Conselho de Administração da **CESAN**, através de Deliberação nº...../....., de/...../....., sujeitando-se as contratantes às disposições da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, as disposições das Leis nºs 8.880, de 27/05/94, 9.069, de 29/06/95, 9.648, de 27/05/98 e 10.192 de 14/02/2001, e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de preços unitários, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA NAS DIVERSAS UNIDADES E EMPREENDIMENTOS DA CESAN**.
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, ANEXO III - PROJETO BÁSICO e no ANEXO V - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RELATÓRIOS A SEREM EMITIDOS**, do Edital que a este integra.
- 1.3 Para obtenção de um conhecimento prévio da estrutura orgânica da **CESAN**, normas internas, procedimentos, atividades desenvolvidas pelas áreas, dados administrativos e operacionais, visitas às áreas (se julgar necessário), ao licitante será exibido pela **CESAN**, toda documentação pertinente, se solicitado.
- 1.3.1 Para acesso à documentação citada no item anterior e/ou realização de visitas às áreas, deverá o licitante manter contato com a Auditoria Interna da **CESAN** (Sr. Manoel Francisco) – Tel.: (27) 3132-8340, situada na Av. Governador Bley, 186 – Sala 708 – Edif. Bemge - Centro - Vitória/ES, no horário de 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30, para marcação de horário e data.
- 1.4 Durante a vigência do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** deverá manter escritório, devidamente estruturado, no município de Vitória, preferencialmente nas proximidades da sede da **CESAN**, onde funciona a Auditoria Interna da Companhia.
- 1.3 Na execução dos **SERVIÇOS**, a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente as obrigações constantes da **CLÁUSULA DÉCIMA**.
- 1.4 Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os **SERVIÇOS** ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:
 - a - **EDITAL Nº 002/2007 – CONCORRÊNCIA - CESAN e seus anexos;**
 - b - **carta proposta da CONTRATADA, de ref., datada de/...../.... e seus anexos.**

CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **CONCORRÊNCIA**, provêm da receita própria da **CESAN**, conforme Código Contábil nº 43.400.150.304.4000.0000000.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 O valor global para a execução dos **SERVIÇOS** é de: **R\$ (.....)** referenciados ao mês de **MARÇO/2007**.
- 3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto, estão incluídos:
 1. Materiais de expediente, desenho, reprodução e outros necessários aos serviços;
 2. mão-de-obra da equipe;
 3. seguros em geral;
 4. encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários de qualquer natureza, resultante da execução do **CONTRATO**;
 5. responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**; e
 6. equipamentos, móveis, utensílios e veículos.
 7. **BDI, composto de:**
 - a) Administração Central;
 - b) Administração Local em endereço próximo a sede da **CESAN**, onde funciona a Auditoria Interna da Companhia;
 - d) Mobilização, manutenção e desmobilização da equipe;
 - e) Impostos;
 - f) Lucro.
- 3.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transferem à **CESAN** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **CONTRATO** ou restringir a regularização e o uso dos **SERVIÇOS**.

- 3.4 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionados aos **SERVIÇOS** objetos da licitação, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como **RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA**, serão apropriados todos os gastos incorridos para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, devendo estes serem ressarcidos à **CESAN** pela **CONTRATADA**. O critério de apropriação pela **CESAN**, será a apuração direta das despesas com passagens, deslocamentos, estadas, diárias e apurações indiretas através da aprovação do custo hora dos empregados da **CESAN** e restituição dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- 3.5 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objetos da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da **CESAN**, a **CESAN** fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da **CONTRATADA**, mesmo que de contrato diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela **CESAN**, através de solicitação de sua Unidade de Relações de Trabalho, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.
- 3.6 Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e **ANEXOS** contidos neste Edital.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O prazo de execução dos **SERVIÇOS** é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de início dos Serviços, que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e publicação de seu extrato na imprensa oficial.
- 4.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente, tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 4.3 As demais condições que envolvem os **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 7 das Condições Gerais e ITEM 7 das Condições Específicas** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTOS

- 5.1 As condições para os **PAGAMENTOS** são as constantes no **ITEM 6 das Condições Gerais e Específicas** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO

- 6.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis** pelo período de 1 (um) ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento, mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = VF \frac{(I_1 - I_0)}{I_1}$$

Sendo:

R = Valor do reajustamento procurado;

Vf = Parcela básica a reajustar;

I = Índice de Preços ao Consumidor – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas – IPC-DI.

Índice com Indicador “1” – Relativo ao mês imediatamente anterior ao da concessão do reajustamento.

Índice com Indicador “0” – Relativo ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN** que é **MARÇO/2007**.

- 6.2 O reajustamento só será devido após a avaliação dos preços praticados no mercado, na ocasião, e a comprovação de que estes sofreram modificações equivalentes à variação contemplada na cláusula contratual, nada obstando, entretanto, sua eventual negociação, desde que vantajosa para a **CESAN**.

- 6.3 O pedido de reajustamento deverá ser instruído com comprovação formal da variação dos preços no mercado, conservada a proporcionalidade da composição analítica da proposta de preços inicialmente apresentada, e encaminhado diretamente à unidade gerenciadora do **CONTRATO**, para exame e encaminhamento interno.
- 6.4 O gerenciador do **CONTRATO** pela **CESAN** analisará, periodicamente, através de pesquisa, o valor praticado no mercado, visando mensurar a variação dos preços, propondo à **CONTRATADA** a revisão, quando o preço praticado no **CONTRATO** for maior do que o preço praticado no mercado.
- 6.5 As notas fiscais de reajustamentos deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais dos Serviços que se refiram.

CLÁUSULA SÉTIMA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1 As condições para a **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** são as constantes no **ITEM 8** das **Condições Gerais** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

- 8.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO**, ficará a cargo da **COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA** da **CESAN**.
- 8.2 As demais condições para a **FISCALIZAÇÃO** são as constantes no **ITEM 12** das **Condições Gerais** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CESAN

- 9.1 A **CESAN** se obriga a:
- 1 - Prestar à **CONTRATADA** todas as informações e documentos solicitados para a execução do trabalho de auditoria;
 - 2 - efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada na **Cláusula Quinta** deste **CONTRATO**;
 - 3 - acompanhar e verificar o desenvolvimento dos **SERVIÇOS** e cumprimento do **CONTRATO**, através de sua Auditoria Interna;
 - 4 - cooperar na preparação de dados suplementares que sejam solicitados, pela **CONTRATADA**, para seu exame e eventual incorporação de relatório de Auditoria;
 - 5 - o atraso ou omissão por parte da **CESAN** e/ou seus representantes, no exercício dos direitos e poderes que lhe assistam em decorrência deste **CONTRATO** desde que motivados por força maior, não poderá ser interpretado como renúncia a tais direitos, nem como aceitação das circunstâncias que lhe permitam exercitá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Responsabilizar-se pela execução dos **SERVIÇOS** para a **CESAN**, obedecendo às especificações e as Condições Gerais e Específicas do Edital, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar este **CONTRATO**, para todos os efeitos, ainda que nele não escritos.
- 10.2 A **CONTRATADA** se obriga a executar integralmente os serviços descritos na cláusula primeira deste Contrato, vedada a subcontratação dos serviços ora contratados, correndo à sua expensas todas as despesas pertinentes, tais como: materiais, mão-de-obra, estadas, passagens, transporte e alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem ainda, aquelas decorrentes do registro deste instrumento e suas eventuais alterações no Cartório de Títulos e Documentos da Comarca de Vitória - Estado do Espírito Santo.
- 10.3 Todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, deverão ser previamente acordados junto à Fiscalização da **CESAN**.
- 10.4 Sempre que solicitado pela **CESAN**, a **CONTRATADA** deverá apresentar explicações pormenorizadas dos assuntos apontados em seus pareceres e relatórios objeto desta Contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

- 11.1 Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do presente **CONTRATO**, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador dos **SERVIÇOS** ora contratados, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRIBUTOS

- 12.1 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará as partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

- 13.1 O **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 14.1 As condições para as **SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS** são as constantes no **ITEM 10** das **Condições Gerais** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

- 15.1 Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente **CONTRATO**.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Vitória/ES ,

PAULO RUY VALIM CARNELLI
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 479.038.137-49

RICARDO MAXIMILIANO GOLDSCHMIDT
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA CESAN
CPF Nº 046.496.566-72

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
CPF Nº

TESTEMUNHAS

- a)
b)

ANEXO III

PROJETO BÁSICO

1 - APRESENTAÇÃO

A atividade de Auditoria interna na **CESAN**, ao longo dos últimos anos, teve restringida sua execução em função da perda do pessoal que atuava nessa área. Alguns empregados com experiência que atuavam nessa área aposentaram e outros mudaram de unidade em função de demandas de pessoal que foram surgindo.

No período de 2004 a 2006 o plano anual de auditoria foi executado em caráter experimental por empresa contratada para esse fim. Os trabalhos foram executados ao longo desses dois anos com sucesso, tendo sido executado o as atividades contempladas no plano e outras Auditorias especiais solicitadas pela diretoria da **CESAN**.

A unidade de Auditoria Interna ainda não teve seu quadro reestruturado de forma a executar as atividades do plano anual de Auditoria a contento, devendo ser terceirizado estes serviços.

Nos próximos anos, esses serviços, terceirizados, terão êxito ainda maior em função da experiência e sucesso obtido ao longo da execução dos serviços nos últimos dois anos, tanto em qualidade quanto quantidade, podendo ser feitas mais Auditorias Especiais.

2 - OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA NAS DIVERSAS DEPENDENCIAS, UNIDADES E EMPREENDIMENTOS DA CESAN, PELO PERÍODO DE DOIS ANOS.

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- 3.1- Levantamento de informações, rotinas, controles, procedimentos, normas internas, etc., sobre as áreas a serem auditadas.
- 3.2- Análise e avaliação dos controles mantidos pelas áreas, levantados no item 1 e a determinação dos riscos envolvidos.
- 3.3- Adequação dos Programas de Auditoria já existentes na **CESAN** ou desenvolvimento de Programas de Auditoria Internas, baseando-se nos dados colhidos nos passos anteriores.
- 3.3.1- Os Programas de Auditoria desenvolvidos ou adequados, deverão ser submetidos à aprovação da fiscalização do contrato.
- 3.4- Relacionar os pontos que apresentam deficiências de controles e dimensionamento dos riscos envolvidos, que deverão fazer parte integrante do relatório final.
- 3.5- Trabalho de constatação, através de cumprimento dos passos determinados no programa de auditoria, objetivando a revisão dos controles e procedimentos da área.
- 3.6- Confirmação e análise específica dos riscos relacionados, objetivando concluir se as técnicas de controles estão operando efetivamente e se seus objetivos estão sendo atingidos.
- 3.7- Execução de testes cujos resultados deverão ser evidenciados em papeis de trabalho.
- 3.8- Elaboração de recomendações para aprimoramento dos controles mantidos pela área auditada, objetivando a redução e/ou eliminação dos riscos envolvidos.
- 3.9- Exposição das recomendações ao responsável pela área sob exame, com base em uma minuta do relatório, objetivando a validação destas.
- 3.10- Auditorias internas especiais por indicação da Diretoria da **CESAN**.

- 3.11- Apresentação, no curso dos trabalhos, de cartas/relatórios com recomendações sobre fatos relevantes, quando julgados necessários para regularização ou tomadas de decisões imediatas.
- 3.12- Para obtenção de um conhecimento prévio da estrutura orgânica da **CESAN**, normas internas, procedimentos, atividades desenvolvidas pelas áreas, contratos mantidos com terceiros, dados administrativos e operacionais, visitas às áreas, (caso julgue necessário) Programas de Auditorias já existentes, ao licitante será exibido pela **CESAN**, toda documentação pertinente, se solicitado.
- 3.13- Para acesso à documentação citada no item anterior e/ou realização de visitas, deverá o licitante deverá manter contato com a Auditoria Interna da **CESAN**, (Sr. Manoel Francisco) na Avenida Governador Bley, 186 – Sala 708 – Ed Bemge – Centro – Vitória/ES, no horário de 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, para marcar horário para tal fim.
- 3.14- As unidades e Empreendimentos que deverão ser auditadas no período de vigência do contrato, estão relacionados no Anexo VIII, sendo a ordem e execução determinada pela **CESAN**, mediante autorização escrita. Neste Anexo VIII, consta à carga horária mínima estimada pela unidade de Auditoria Interna da **CESAN**, para desenvolvimento das Auditorias, nas respectivas fases de desenvolvimento.
- 3.15- O produto total dos trabalhos desenvolvidos será de propriedade da **CESAN**, devendo ser entregue devidamente arquivados em pastas correntes ou permanentes, inclusive os papéis de trabalho.

4 - EQUIPE MINIMA

01 (um) Auditor Coordenador
01 (um) Auditor Sênior
01 (um) Auditor Pleno
01 (um) Engenheiro Civil Pleno
01 (um) Engenheiro Ambiental Pleno

5 - PREÇO

O valor global do orçamento da **CESAN** para os serviços previstos nesta tomada de preços e de R\$ 601.835,52 (Seiscentos e um mil, oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)

Nos preços unitários e totais estão incluídos todos os encargos diretos e indiretos que recaem ou virem a recair sobre os serviços.

6 - FONTE DE RECURSOS

Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta tomada de preços, provem da receita própria da **CESAN**.

CÓDIGO CONTÁBIL: 43.400.150.304.4000.

7 - PRAZOS

- 7.1- O prazo de vigência do contrato será de dois anos contados a partir da assinatura do contrato ou da expedição da ordem de início de serviços, podendo ser renovado por igual período mediante acordo , ate.....

8 - FISCALIZAÇÃO

- 8.1- A fiscalização dos trabalhos objeto desta licitação ficará a cargo da **CESAN**, através da AUDITORIA INTERNA DA **CESAN**.

ANEXO IV

MODELO DE CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 002/2007 – CONCORRÊNCIA - CESAN

- 1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as}., a nossa proposta relativa a **CONCORRÊNCIA** em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da **CONCORRÊNCIA**.
- 2 - O valor global de nossa proposta para a execução dos **SERVIÇOS** é de R\$..... (por **extenso**) para.....meses.
- 3 - A validade desta proposta é de(.....) **dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação (**observar o mínimo de 60 dias**).
- 4 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação à **CESAN**, de notas fiscais em 02 (duas) vias, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da **CESAN**. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação. Para esse efeito, serão realizadas medições dos **SERVIÇOS** executados em período de 30 (trinta) dias compreendidos entre os dias 26 (vinte e seis) do mês ao dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte.
- 5 - O prazo de execução integral dos **SERVIÇOS** é de, contados a partir da emissão da **Ordem de Início dos Serviços - OIS.**, que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e publicação de seu extrato na imprensa oficial. (observar o prazo máximo estabelecido no subitem 7.1 das Condições Específicas do Edital).
- 6 - Por oportuno, informamos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos **SERVIÇOS** comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos mesmos, desde que assim o exija a Fiscalização da **CESAN**, dentro das condições contratuais.
- 7 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **CESAN**.
- 8 - Declaramos que visitamos e temos conhecimento dos locais onde se desenvolverão os **SERVIÇOS**, bem como as eventuais dificuldades para a boa execução dos mesmos.
- 9 - Informamos que o(s) senhor(es) é(são) nosso(s) representante(s) credenciado(s) a responder(em) por nossa Sociedade junto a Vossa Senhoria, a tudo que se fizer necessário durante a execução dos serviços ora licitados.
- 10 - Informamos que, se vencedor(es), desta licitação e convocados à firmarmos o respectivo **CONTRATO**, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os atos constitutivos desta empresa o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
NOME DA PROPONENTE

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RELATÓRIOS A SEREM EMITIDOS

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- 1.1 Levantamento de informações, rotinas, controles, procedimentos, normas internas, memorandos, etc., sobre a área/empreendimento/atividade a ser auditada;
- 1.2 Elaboração de Fluxograma detalhando as fases do(s) processo(s) da área/empreendimento/atividade a ser auditada;
- 1.3 Apontamento e fundamentação dos riscos inerentes a cada fase do(s) processo(s) da área/empreendimento/atividade auditada;
- 1.4 Análise e avaliação das normas e procedimentos determinados pela empresa;
- 1.5 Elaboração de Programas de Auditoria Interna, baseado nos dados colhidos nos passos anteriores;
- 1.5.1 Os Programas de Auditoria desenvolvidos deverão ser submetidos à aprovação da Fiscalização do Contrato (P-AUD).
- 1.6 Trabalho de constatação, através do cumprimento dos passos determinados no programa de auditoria, objetivando a revisão detalhada dos controles e procedimentos da área/empreendimento/atividade.
- 1.7 Execução de testes cujos resultados deverão ser evidenciados em papéis de trabalho.
- 1.8 Confirmação e análise específica dos riscos relacionados, objetivando concluir se as técnicas de controles estão operando efetivamente e se seus objetivos estão sendo atingidos.
- 1.9 Relacionar os pontos que apresentam deficiências de controle e dimensionamento dos riscos envolvidos, que deverão fazer parte integrante do relatório final.
- 1.10 Elaboração de recomendações para aprimoramento dos controles mantidos pela área/empreendimento/atividade auditada, objetivando a mitigação (redução e/ou eliminação) dos riscos envolvidos.
- 1.11 Exposição das recomendações ao responsável pela área sob exame, com base em uma minuta do relatório, objetivando a validação destas.
- 1.12 Elaboração do Plano de Ação com descrição dos fatos, riscos e recomendações, e as respectivas ações gerenciais do responsável pela implementação, assim como as datas previstas para tais;
- 1.13 Emissão dos relatórios de auditoria conforme item 2;
- 1.14 Realização do *Follow up* com acompanhamento dos planos de ação elaborados.

2. RELATÓRIOS A SEREM EMITIDOS

- 2.1 **RELATÓRIO FINAL** – Apresenta o resumo dos principais problemas detectados e relação dos pontos a serem melhorados, abordando de maneira conclusiva, no mínimo os seguintes pontos:

a)	REFERÊNCIA:	Referência do relatório envolvendo seu título (Ex.: Relatório de Auditoria da Folha de Pagamento; nome e sigla da área; período de realização);
b)	TERMOS DE REFERÊNCIA:	Demonstração clara e objetiva da origem do serviço a ser efetuado (Planejamento Anual de Auditoria, solicitações especiais, etc.);
c)	OBJETIVOS DA AUDITORIA:	Exposição sucinta dos objetivos da auditoria com a aplicação clara do porque foi feita a auditoria, o que se espera alcançar com os exames e sobre que base estão fundamentadas as conclusões.
d)	ESCOPO:	Indicação do enfoque de auditoria, descrevendo o período, áreas, operações, atividades, etc. examinados.
e)	CONCLUSÃO:	Emissão da opinião da contratada que compreende a dedução lógica decorrente dos fatos levantados durante os exames. A conclusão deverá ser classificada de acordo com os seguintes conceitos: SATISFATÓRIO - O sistema de controle interno como um todo é considerado adequado e eficaz. O efeito cumulativo das deficiências, caso tenham sido encontradas, não produzem impacto significativo sobre a qualidade dos sistemas de controle. Quando aplicável, a ação corretiva será desejada. SATISFATÓRIO C/ EXCEÇÕES - Existem certas condições que

		contribuem para que os objetivos dos controles internos mantidos para a proteção dos ativos da companhia contra perdas, desvios ou descumprimento das diretrizes, normas e políticas definidas pela Alta Administração não sejam plenamente atingidos. Uma ação corretiva se faz necessária. INSATISFATÓRIO - O efeito cumulativo das deficiências indica a exposição a perda ou desvio dos controles. Alternadamente, o descumprimento das diretrizes, normas e políticas definidas pela Alta Administração afeta substancialmente os controles, de forma que o auditor emita uma opinião insatisfatória sobre os mesmos. Será necessária uma ação corretiva imediata. INADEQUADO - O efeito cumulativo das deficiências encontradas indicaram a ocorrência de perdas ou desvios substanciais dos controles internos. O descumprimento das diretrizes, normas e políticas definidas pela Alta Administração é inaceitável. Uma atenção da Alta Administração torna-se indispensável face a crítica situação apontada.
f)	COMENTÁRIOS ADICIONAIS:	Utilizado quando necessário para descrição de aspectos relevantes, decorrentes dos trabalhos efetuados, tais como: aspectos gerenciais, gestacionais, distorções graves, fraudes detectadas, etc. Também utilizado para esclarecimentos sobre assuntos complexos decorrentes dos trabalhos realizados.

2.2 RELATÓRIO DE PONTOS A SEREM MELHORADOS - Deverá ser apresentado como Anexo I ao Relatório Final, dele constando:

FATO: Descrição clara e objetiva das falhas nos pontos de controle detectadas, os quais deverão estar devidamente suportados por papéis de trabalho.

RISCO/CONSEQUÊNCIA: Descrição dos possíveis impactos que poderão ocorrer caso as falhas de controle interno não sejam solucionadas.

RECOMENDAÇÃO: descrição das providências que o responsável pela área deverá tomar no sentido de promover a melhoria dos controles internos através da eliminação das falhas apontadas. A contratada deverá indicar também a prioridade da ação gerencial, definindo-a como:

Imprescindível - Constatação efetiva de significativa perda, desvio ou descumprimento das diretrizes, normas e políticas definidas pela Alta Administração. Além de a ação corretiva ser imprescindível com a máxima rapidez possível, a Alta Administração deve ser imediatamente informada.

Urgente - O risco de perda ou descumprimento das diretrizes, normas e políticas definidas pela Alta Administração é alto e significativo ou sensível aos ativos e/ou as informações expostas. A ação corretiva deve ser tomada imediatamente.

Necessária - O risco de perda, desvio ou descumprimento das diretrizes, normas e políticas definidas pela Alta Administração existe.

Desejável - Nenhuma deficiência identificada; entretanto técnicas de controle podem ser implementadas para reduzir o risco de perda, desvio ou descumprimento das diretrizes, normas e políticas definidas pela Alta Administração. A implementação das recomendações visam controlar as operações de forma mais rápida e eficientes.

2.3 RELATÓRIO DE FATOS E EVIDÊNCIAS – deverá ser apresentado como Anexo II ao Relatório Final, dele constando:

FATO: Descrição clara e objetiva das falhas nos pontos de controle detectadas. Deverá ser descrito de maneira sucinta, devendo estar co-relacionado com riscos para a empresa.

EVIDÊNCIAS: Apresentar os dados ou elementos que suportarão a afirmativa do fato, como: Documentos, Fotos etc.

2.4 SUMÁRIO PARA EXECUTIVOS - deverá acompanhar o Relatório Final, dele constando o resumo dos principais problemas detectados na área/empreendimento/atividade examinada, de forma simples, clara e objetiva, de modo que seus leitores tomem conhecimento destes fatos sem a necessidade de uma leitura exaustiva em todo o relatório.

3 OUTROS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS

- 3.1 Todas as condições deficientes que requeiram uma ação corretiva imediata deverão ser relatadas ao responsável pela Fiscalização do contrato, durante o trabalho, não havendo necessidade de comentário escrito nesta fase, desde que sejam irrelevantes, provocados por falha humana, etc., no entanto deverão ser registrados claramente nos papéis de trabalho.
- 3.2 Anexos contendo gráficos, planilhas, etc., poderão ser acrescentados ao relatório de auditoria, se necessários para suportar ou facilitar explicações e o entendimento de informações que seriam de leitura exaustiva, se descritos.
- 3.3 Apresentação, no curso dos trabalhos, de cartas/relatórios com recomendações sobre fatos relevantes, quando julgados necessários para regularização ou tomada de decisões imediatas.
- 3.4 As áreas/empreendimento/atividade que deverão ser auditados no período de vigência do contrato, estão relacionados no **ANEXO VIII**, sendo a ordem de execução determinada pela **CESAN**, mediante autorização escrita.
- 3.5 O produto total dos trabalhos desenvolvidos serão de propriedade da **CESAN**, devendo ser entregues devidamente arquivados em pastas correntes e permanentes, inclusive os papéis de trabalho, em vias impressas e meio magnético.

ANEXO VI

CUSTO DA HOMEM/HORA POR CATEGORIA PROFISSIONAL DA EQUIPE QUE IRÁ ATUAR NOS TRABALHOS

CATEGORIA	NÚMERO DE PROFISSIONAIS	QUANTIDADE DE HOMEM/HORA	VALOR DA HOMEM/HORA	CUSTO TOTAL
COORDENADOR	1	-		-
SÊNIOR	1	-		-
PLENO	4	-		-
TOTAIS	6	-	-	-

TOTAL GERAL DE HORAS PROPOSTAS	-
--------------------------------	---

VALOR MÉDIO GLOBAL HOMEM/HORA	-
-------------------------------	---

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	-
--------------------------	---

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

PROPONENTE

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 002/2007 DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA – CESAN.

Eu,, inscrito na entidade
....., portador da Carteira nº
....., declaro que sendo a firma
..... vencedora da licitação em referência,
comprometo-me a fazer parte da equipe técnica que desenvolverá os trabalhos objeto da
Licitação em referência.

.....
Profissional
(nome e assinatura)

.....
Empresa (responsável - nome cargo e assinatura)

ANEXO VIII

INDICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA

ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	DIRETORIA
1	Avaliar a execução do processo de aquisição, concessão e distribuição de Vale Transporte. Para 100% dos funcionários, nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX.	60	DAF
2	Avaliar a execução do processo de concessão e distribuição do Auxílio Alimentação inclusive na condição de abono. Para 100% dos funcionários, nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX.	60	DAF
3	Avaliar o processo de Participação nos Resultados/Lucro (PRL). Verificar os exercícios de 200X e 200X.	60	DAF
4	Avaliar a execução do processo de concessão e contratação do Seguro de Vida em grupo. Verificar os exercícios de 200X e 200X.	60	DAF
5	Avaliar a execução do processo de remuneração de contribuintes individuais (autônomos). Verificar os exercícios de 200X e 200X.	40	DAF
6	Avaliar o controle de frequência. Para 100% dos funcionários, nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX.	80	DAF
7	Avaliar a execução do processo de elaboração da folha de pagamento. Amostragem de 30% (do total de funcionários) nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX.	650	DAF
8	Avaliar a execução dos processos inerentes ao sistema de suprimentos. Controles e procedimentos da Divisão de armazenamento e estoque.	250	DAF
9	Avaliar o processo de controle de qualidade e adequação aos Termos Contratuais: Contratos de Limpeza e conservação; Contratos de Vigilância; Contratos de Manutenção do parque de informática.	450	DAF
10	Avaliar os controles e procedimentos da Divisão de Transportes.	400	DAF

ANEXO VIII (continuação)

INDICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA
--

ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	DIRETORIA
11	Avaliar o processo de geração de relatórios gerenciais do sistema comercial – SICAT.	250	DAF
12	Avaliar a execução dos procedimentos do sistema de corte e religação de água.	400	DAF
13	Avaliar a execução da atividade de manutenção de cadastro dos clientes.	200	DAF
14	Avaliar a execução dos procedimentos do sistema de Leitura, emissão de contas, by pass e outras irregularidades e instalação de hidrômetro.	400	DAF
15	Avaliar a execução da atividade de faturamento de Água e Esgoto, com ênfase na crítica de consumo.	400	DAF
16	Avaliar a execução da atividade de arrecadação por meio de Agente Arrecadador, Bancos e débito em conta bancária e débito em folha de pagamento (empregado).	500	DAF
17	Efetuar circularização de contas a receber, dos 60 (sessenta) maiores clientes (20 categoria comercial, 20 categoria residencial e 20 categoria industrial) no mês XXX, com elaboração de consistência de saldos.	100	DAF
18	Avaliar a execução da atividade de arrecadação das contas de Órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais.	150	DAF
19	Avaliar a execução da atividade de cobrança.	200	DAF
20	Avaliar o processo de Planejamento Tributário praticado pela empresa.	400	DAF

ANEXO VIII (continuação)

INDICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA
--

ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	DIRETORIA
21	Avaliar a execução dos procedimentos de conciliações das contas bancárias.	100	DAF
22	Avaliar a execução do sistema de Fundo Fixo.	200	DAF
23	Avaliar a tempestividade do recolhimento dos tributos e as eventuais multas por atraso.	150	DAF
24	Avaliar os processos de elaboração e acompanhamento de Convênios de cessão de empregados com e sem ônus.	150	DAF
25	Avaliar a execução dos processos de controle patrimonial. Verificar a consistência dos registros da A-DPT com os da A-DCT, a nível de depreciação, correção, baixa e incorporação.	500	DAF
26	Avaliar a interface entre os sistemas: comercial, departamento de pessoal e financeiro com o contábil.	500	DAF
27	Avaliar a execução do processo de Crescimento Vegetativo de Esgoto. Vitória, Serra, Fundão, Cariacica, Viana, Guarapari, Piúma, Anchieta + 4 municípios do interior do Estado.	1.000	DAF
28	Avaliar a execução do processo de Crescimento Vegetativo de Água. Vitória, Serra, Fundão, Cariacica, Viana, Guarapari, Piúma, Anchieta + 4 municípios do interior do Estado.	1.600	DAF
29	Avaliar as evidências objetivas com vistas a determinar se as instalações da CESAN atendem aos critérios estabelecidos na legislação ambiental vigente e no licenciamento ambiental estadual e municipal.	250	DMA
30	Avaliar o Plano de Gestão ambiental e o cumprimento desse, com vistas a minimizar possíveis impactos e danos ambientais.	250	DMA

ANEXO VIII (continuação)

INDICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA

ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	DIRETORIA
31	Avaliar a adequabilidade da política ambiental com relação a natureza, escala e impactos ambientais da instalação auditada, e quanto ao cumprimento da mesma com a prevenção da poluição com a melhoria contínua e com o atendimento da legislação ambiental aplicável.	500	DMA
32	Avaliar os procedimentos para identificação dos aspectos ambientais significativos das atividades serviços e produtos, bem como a adequação dos mesmos e dos registros da operação e manutenção das atividades/equipamentos relacionados com os aspectos ambientais.	500	DMA
33	Avaliar a execução das obras e serviços relativos a implantação do sistema de esgotamento sanitário nos municípios de Serra e Fundão.	800	DOI
34	Avaliar a execução das atividades administrativas, comerciais e operacionais dos Sistemas de Abastecimento dos municípios de XXXX, XXXX, XXXX, XXXX (4 municípios do interior)	1.600	DOI
35	Avaliar os procedimentos adotados pelas diversas unidades, quanto as recomendações constantes do Relatório de Auditoria Externa, do exercício de XXXX.	870	PR
SUBTOTAL		4.270	
36	Auditorias especiais por solicitação da Diretoria. (20% das horas estimadas)	854	PR
TOTAL		5.124	

ANEXO IX

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA

ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	NÚMERO DE HORAS ESTIMADAS POR FASE DE DESENVOLVIMENTO														CARGA HORÁRIA PROPOSTA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Avaliar a execução do processo de aquisição, concessão e distribuição de Vale Transporte. Para 100% dos funcionários, nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX.															
2	Avaliar a execução do processo de concessão e distribuição do Auxílio Alimentação inclusive na condição de abono. Para 100% dos funcionários, nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX.															
3	Avaliar o processo de Participação nos Resultados/Lucro (PRL). Verificar os exercícios de 200X e 200X.															
4	Avaliar a execução do processo de concessão e contratação do Seguro de Vida em grupo. Verificar os exercícios de 200X e 200X.															
5	Avaliar a execução do processo de remuneração de contribuintes individuais (autônomos). Verificar os exercícios de 200X e 200X.															
6	Avaliar o controle de frequência. Para 100% dos funcionários, nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX															
7	Avaliar a execução do processo de elaboração da folha de pagamento. Amostragem de 30% (do total de funcionários) nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX															

ANEXO IX (continuação)

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA

ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	NÚMERO DE HORAS ESTIMADAS POR FASE DE DESENVOLVIMENTO														CARGA HORÁRIA PROPOSTA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
8	Avaliar a execução dos processos inerentes ao sistema de suprimentos. Controles e procedimentos da Divisão de armazenamento e estoque.															
9	Avaliar o processo de controle de qualidade e adequação aos Termos Contratuais: Contratos de Limpeza e conservação; Contratos de Vigilância; Contratos de Manutenção do parque de informática															
10	Avaliar os controles e procedimentos da Divisão de Transportes.															
11	Avaliar o processo de geração de relatórios gerenciais do sistema comercial – SICAT.															
12	Avaliar a execução dos procedimentos do sistema de corte e religação de água.															
13	Avaliar a execução da atividade de manutenção de cadastro dos clientes.															

ANEXO IX (continuação)

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA																
ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	NÚMERO DE HORAS ESTIMADAS POR FASE DE DESENVOLVIMENTO												CARGA HORÁRIA PROPOSTA		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14
14	Avaliar a execução dos procedimentos do sistema de Leitura, emissão de contas, by pass e outras irregularidades e instalação de hidrômetro.															
15	Avaliar a execução da atividade de faturamento de Água e Esgoto, com ênfase na crítica de consumo.															
16	Avaliar a execução da atividade de arrecadação por meio de Agente Arrecadador, Bancos e débito em conta bancária e débito em folha de pagamento (empregado).															
17	Efetuar circularização de contas a receber, dos 60 (sessenta) maiores clientes (20 categoria comercial, 20 categoria residencial e 20 categoria industrial) no mês XXX, com elaboração de consistência de saldos.															
18	Avaliar a execução da atividade de arrecadação das contas de Órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais.															
19	Avaliar a execução da atividade de cobrança.															

ANEXO IX (continuação)

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA																
ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	NÚMERO DE HORAS ESTIMADAS POR FASE DE DESENVOLVIMENTO											CARGA HORÁRIA PROPOSTA			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12	13	14
20	Avaliar o processo de Planejamento Tributário praticado pela empresa.															
21	Avaliar a execução dos procedimentos de conciliações das contas bancárias.															
22	Avaliar a execução do sistema de Fundo Fixo.															
23	Avaliar a tempestividade do recolhimento dos tributos e as eventuais multas por atraso.															
24	Avaliar os processos de elaboração e acompanhamento de Convênios de cessão de empregados com e sem ônus.															
25	Avaliar a execução dos processos de controle patrimonial. Verificar a consistência dos registros da A-DPT com os da A-DCT, a nível de depreciação, correção, baixa e incorporação.															

ANEXO IX (continuação)

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA

ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	NÚMERO DE HORAS ESTIMADAS POR FASE DE DESENVOLVIMENTO														CARGA HORÁRIA PROPOSTA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
26	Avaliar a interface entre os sistemas: comercial, departamento de pessoal e financeiro com o contábil.															
27	Avaliar a execução do processo de Crescimento Vegetativo de Esgoto. Vitória, Serra, Fundão, Cariacica, Viana, Guarapari, Piúma, Anchieta + 4 municípios do interior do Estado.															
28	Avaliar a execução do processo de Crescimento Vegetativo de Água. Vitória, Serra, Fundão, Cariacica, Viana, Guarapari, Piúma, Anchieta + 4 municípios do interior do Estado.															
29	Avaliar as evidencias objetivas com vistas a determinar se as instalações da CESAN atendem aos critérios estabelecidos na legislação ambiental vigente e no licenciamento ambiental estadual e municipal.															
30	Avaliar o Plano de Gestão ambiental e o cumprimento desse, com vistas a minimizar possíveis impactos e danos ambientais.															
31	Avaliar a adequabilidade da política ambiental com relação a natureza, escala e impactos ambientais da instalação auditada, e quanto ao cumprimento da mesma com a prevenção da poluição com a melhoria contínua e com o atendimento da legislação ambiental aplicável.															

ANEXO IX
(continuação)

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA INTERNA

ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	NÚMERO DE HORAS ESTIMADAS POR FASE DE DESENVOLVIMENTO														CARGA HORÁRIA PROPOSTA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
32	Avaliar os procedimentos para identificação dos aspectos ambientais significativos das atividades serviços e produtos, bem como a adequação dos mesmos e dos registros da operação e manutenção das atividades/equipamentos relacionados com os aspectos ambientais.															
33	Avaliar a execução das obras e serviços relativos a implantação do sistema de esgotamento sanitário nos municípios de Serra e Fundão.															
34	Avaliar a execução das atividades administrativas, comerciais e operacionais dos Sistemas de Abastecimento dos municípios de XXXX, XXXX, XXXX, XXXX (4 municípios do interior)															
35	Avaliar os procedimentos adotados pelas diversas unidades, quanto as recomendações constantes do Relatório de Auditoria Externa, do exercício de XXXX.															
SUBTOTAL																
36	Auditorias especiais por solicitação da Diretoria. (20% das horas estimadas)															
TOTAL																

ANEXO X

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL							
ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	QUANTIDADE DE HOMENS/HORA					TOTAL
		COORD.	SÊNIOR	PLENO			
				CONTADOR(E S)	ENG. CIVIL	ENG. AMB.	
1	Avaliar a execução do processo de aquisição, concessão e distribuição de Vale Transporte. Para 100% dos funcionários, nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX.						
2	Avaliar a execução do processo de concessão e distribuição do Auxílio Alimentação inclusive na condição de abono. Para 100% dos funcionários, nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX.						
3	Avaliar o processo de Participação nos Resultados/Lucro (PRL). Verificar os exercícios de 200X e 200X.						
4	Avaliar a execução do processo de concessão e contratação do Seguro de Vida em grupo. Verificar os exercícios de 200X e 200X.						
5	Avaliar a execução do processo de remuneração de contribuintes individuais (autônomos). Verificar os exercícios de 200X e 200X.						
6	Avaliar o controle de frequência. Para 100% dos funcionários, nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX						
7	Avaliar a execução do processo de elaboração da folha de pagamento. Amostragem de 30% (do total de funcionários) nos meses de XXX, XXX e XXX do exercício de XXXX						
8	Avaliar a execução dos processos inerentes ao sistema de suprimentos. Controles e procedimentos da Divisão de armazenamento e estoque.						
9	Avaliar o processo de controle de qualidade e adequação aos Termos Contratuais: Contratos de Limpeza e conservação; Contratos de Vigilância; Contratos de Manutenção do parque de informática						
10	Avaliar os controles e procedimentos da Divisão de Transportes.						

ANEXO X (continuação)

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL							
ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	QUANTIDADE DE HOMENS/HORA					TOTAL
		COORD.	SÊNIOR	PLENO			
				CONTADOR(E S)	ENG. CIVIL	ENG. AMB.	
11	Avaliar o processo de geração de relatórios gerenciais do sistema comercial – SICAT.						
12	Avaliar a execução dos procedimentos do sistema de corte e religação de água.						
13	Avaliar a execução da atividade de manutenção de cadastro dos clientes.						
14	Avaliar a execução dos procedimentos do sistema de Leitura, emissão de contas, by pass e outras irregularidades e instalação de hidrômetro.						
15	Avaliar a execução da atividade de faturamento de Água e Esgoto, com ênfase na crítica de consumo.						
16	Avaliar a execução da atividade de arrecadação por meio de Agente Arrecadador, Bancos e débito em conta bancária e débito em folha de pagamento (empregado).						
17	Efetuar circularização de contas a receber, dos 60 (sessenta) maiores clientes (20 categoria comercial, 20 categoria residencial e 20 categoria industrial) no mês XXX, com elaboração de consistência de saldos.						
18	Avaliar a execução da atividade de arrecadação das contas de Órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais.						
19	Avaliar a execução da atividade de cobrança.						
20	Avaliar o processo de Planejamento Tributário praticado pela empresa.						

ANEXO X (continuação)

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL							
ITEM	ÁREA/EMPREENHIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	QUANTIDADE DE HOMENS/HORA					TOTAL
		COORD.	SÊNIOR	PLENO			
				CONTADOR(E S)	ENG. CIVIL	ENG. AMB.	
21	Avaliar a execução dos procedimentos de conciliações das contas bancárias.						
22	Avaliar a execução do sistema de Fundo Fixo.						
23	Avaliar a tempestividade do recolhimento dos tributos e as eventuais multas por atraso.						
24	Avaliar os processos de elaboração e acompanhamento de Convênios de cessão de empregados com e sem ônus.						
25	Avaliar a execução dos processos de controle patrimonial. Verificar a consistencia dos registros da A-DPT com os da A-DCT, a nível de depreciação, correção, baixa e incorporação.						
26	Avaliar a interface entre os sistemas: comercial, departamento de pessoal e financeiro com o contábil.						
27	Avaliar a execução do processo de Crescimento Vegetativo de Esgoto. Vitória, Serra, Fundão, Cariacica,Viana, Guarapari, Piúma, Anchieta + 4 municípios do interior do Estado.						
28	Avaliar a execução do processo de Crescimento Vegetativo de Água. Vitória, Serra, Fundão, Cariacica,Viana, Guarapari, Piúma, Anchieta + 4 municípios do interior do Estado.						
29	Avaliar as evidencias objetivas com vistas a determinar se as instalações da CESAN atendem aos critérios estabelecidos na legislação ambiental vigente e no licenciamento ambiental estadual e municipal.						
30	Avaliar o Plano de Gestão ambiental e o cumprimento desse, com vistas a minimizar possíveis impactos e danos ambientais.						

ANEXO X (continuação)

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL							
ITEM	ÁREA/EMPREENDIMENTO/ATIVIDADE A SER AUDITADA	QUANTIDADE DE HOMENS/HORA					TOTAL
		COORD.	SÊNIOR	PLENO			
				CONTADOR(E S)	ENG. CIVIL	ENG. AMB.	
31	Avaliar a adequabilidade da política ambiental com relação a natureza, escala e impactos ambientais da instalação auditada, e quanto ao cumprimento da mesma com a prevenção da poluição com a melhoria contínua e com o atendimento da legislação ambiental aplicável.						
32	Avaliar os procedimentos para identificação dos aspectos ambientais significativos das atividades serviços e produtos, bem como a adequação dos mesmos e dos registros da operação e manutenção das atividades/equipamentos relacionados com os aspectos ambientais.						
33	Avaliar a execução das obras e serviços relativos a implantação do sistema de esgotamento sanitário nos municípios de Serra e Fundão.						
34	Avaliar a execução das atividades administrativas, comerciais e operacionais dos Sistemas de Abastecimento dos municípios de XXXX, XXXX, XXXX, XXXX (4 municípios do interior)						
35	Avaliar os procedimentos adotados pelas diversas unidades, quanto as recomendações constantes do Relatório de Auditoria Externa, do exercício de XXXX						
SUBTOTAL							
36	Auditorias especiais por solicitação da Diretoria. (20% das horas estimadas)						
TOTAL							

ANEXO XI

FASES DE DESENVOLVIMENTO DAS AUDITORIAS

1	Levantamento de informações, rotinas, controles, procedimentos, normas internas, memorandos, etc., sobre a área/empreendimento/atividade a ser auditada.
2	Elaboração de Fluxograma detalhando as fases do(s) processo(s) da área/empreendimento/atividade a ser auditada.
3	Apontamento e fundamentação dos riscos inerentes a cada fase do(s) processo(s) da área/empreendimento/atividade auditada.
4	Análise e avaliação das normas e procedimentos determinados pela empresa.
5	Elaboração de Programas de Auditoria Interna, baseado nos dados colhidos nos passos anteriores.
6	Trabalho de constatação, através do cumprimento dos passos determinados no programa de auditoria, objetivando a revisão detalhada dos controles e procedimentos da área/atividade.
7	Execução de testes cujos resultados deverão ser evidenciados em papéis de trabalho.
8	Confirmação e análise específica dos riscos relacionados, objetivando concluir se as técnicas de controles estão operando efetivamente e se seus objetivos estão sendo atingidos.
9	Relacionar os pontos que apresentam deficiências de controle e dimensionamento dos riscos envolvidos, que deverão fazer parte integrante do relatório final.
10	Elaboração de recomendações para aprimoramento dos controles mantidos pela área/empreendimento/atividade auditada, objetivando a mitigação (redução e/ou eliminação) dos riscos envolvidos.
11	Exposição das recomendações ao responsável pela área sob exame, com base em uma minuta do relatório, objetivando a validação destas.
12	Elaboração do Plano de Ação com descrição dos fatos, riscos e recomendações, e as respectivas ações gerenciais do responsável pela implementação, assim como as datas previstas para tais;
13	Emissão dos relatórios de auditoria conforme item ANEXO V do Edital.
14	Realização do <i>Follow up</i> com acompanhamento dos planos de ação elaborados.

ANEXO XII

EQUIPE TÉCNICA QUE SERÁ ALOCADA AOS TRABALHOS			
FORMAÇÃO	CATEGORIA	NOME	NÚMERO DE REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Contador	Coordenador		
Contador	Sênior		
Contador	Pleno		
Contador	Pleno		
Engenheiro Civil	Pleno		
Engenheiro - Ambiental	Pleno		

ANEXO XIII

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA

FORMAÇÃO	CATEGORIA	NOME	NOME DE EMPRESAS PARA AS QUAIS PRESTOU SERVIÇOS	PERÍODO DE PREST. DOS SERVIÇOS	
				INÍCIO	FIM
Contador	Coordenador				
Contador	Sênior				
Contador	Pleno				
Contador	Pleno				
Engenheiro Civil	Pleno				
Engenheiro - Ambiental	Pleno				

ANEXO XIV

FORMAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE TÉCNICA					
FORMAÇÃO	CATEGORIA	NOME	ÁREA DA FORMAÇÃO ACADÊMICA		
			GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
Contador	Coordenador				
Contador	Sênior				
Contador	Pleno				
Contador	Pleno				
Engenheiro Civil	Pleno				
Engenheiro - Ambiental	Pleno				

Notas:

1- Nas áreas da formação acadêmica, deverá ser descrito o nome do Curso, p. ex. Graduação em Ciências Contábeis; Especialização em Auditoria etc.

ANEXO XV

CAPACITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE				
ITEM DO EDITAL	DESCRIÇÃO	NOME DE EMPRESAS PARA AS QUAIS PRESTOU SERVIÇOS	PERÍODO DE PREST. DOS SERVIÇOS	
			INÍCIO	FIM
C.1.1	Comprovação de experiência da licitante em execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado para empresas concessionárias de serviço público de saneamento básico.			
C.1.2	Comprovação de experiência da licitante em serviços de auditoria e/ou consultorias para empresas que possuam contratos de financiamento com o Banco Mundial (BIRD) ou outra Agência Internacional de Financiamento.			
C.1.3	Comprovação de experiência da licitante em execução de auditoria ambientais para empresas públicas.			
C.2.1	Comprovação de experiência da licitante em auditorias (interna ou independente) para empresas públicas.			
C.2.2	Comprovação de experiência da licitante em auditorias (interna ou independente) para empresas privadas.			

Notas:

ANEXO XVI

JUSTIFICATIVA DO PREÇO ORÇADO PELA CESAN

O objeto da contratação trata-se de serviços de auditoria, os quais são medidos por hora de execução e precificado pelo valor da hora trabalhada por profissional (hora/homem).

De acordo com estudos realizados pela Auditoria Interna da **CESAN**, fixou-se uma carga horária mínima de 16.896 (dezesesseis mil, oitocentos e noventa e seis) horas para a realização dos trabalhos, conforme descrito e apontado no Anexo VIII do presente Edital.

O Edital em análise, prevê a atuação de profissionais nas categorias, Coordenador, Sênior e Pleno, descrevendo as devidas qualificações, para os quais estima-se um valor médio de hora/homem da ordem de R\$ 35,63 (trinta e cinco reais e sessenta e três centavos).

O valor apontado acima, está embasado na qualificação apresentada a seguir:

Categoria	Qualificação
Coordenador	Coordenador Geral de equipe de auditoria, com experiência igual ou superior a 3 (três) anos em auditoria, devidamente comprovado.
Sênior	Profissional com experiência igual ou superior a 10 (dez) anos em auditoria, devidamente comprovado.
Pleno Auditor	Profissional com experiência igual ou superior a 3 (três) anos em auditoria, devidamente comprovado.
Pleno Engenheiro Civil	Profissional com experiência igual ou superior a 1 (um) ano em trabalhos de fiscalização e/ou avaliação de obras, devidamente comprovado.
Pleno Engenheiro Ambiental	Profissional com experiência igual ou superior a 1 (um) ano em trabalhos de Auditorias Ambientais e/ou procedimentos relacionados a gestão ambiental, devidamente comprovado.

Com base nesses dados o valor global previsto para a contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ 601.835,52 (Seiscentos e um mil, oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

ANEXO XVII RELAÇÃO DE MODELOS

- **MODELO DE CARTA CREDENCIAL**
- **MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**
- **MODELO TERMO DE COMPROMISSO**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**



MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA O (S) REPRESENTANTE(S) ÀS SESSÕES DE ABERTURA DE PROPOSTAS

PROPONENTE

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

**ASSUNTO: PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL Nº
002/2007 - CONCORRÊNCIA - CESAN.**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa vem, pela presente, informar a V.Sas., que o (s) Sr. (s)..... Carteira (s) de Identidade nº..... é (são) pessoa (s) designada (s) por nós para acompanhar a **CONCORRÊNCIA** em epígrafe, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar enfim o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente.

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente (Nome da Proponente).

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

TIMBRE CARTA DE FIANÇA R\$

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

Pelo presente instrumento, o Banco.....,C.N.P.Jnº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretratável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R\$(.....), devidamente atualizado com base no **Item 8 da SEÇÃO 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital de **CONCORRÊNCIA - CESAN nº 002/2007**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **CONTRATO** nº....., a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO**.

A presente garantia, obedecido o limite acima especificado, abrange toda e qualquer quantia imputável à afiançada, inclusive o pagamento de multas, juros, honorários de advogado, cláusula penal, custas, despesas judiciais e outras penalidades cabíveis contra a afiançada.

Obriga-se o fiador, independentemente de interferência ou autorização da afiançada, a depositar no Banco do Estado do Espírito Santo - BANESTES, Agência Central, em nome da **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**, no prazo improrrogável de 03(três) dias contados a partir do recebimento da comunicação escrita contendo menção às cláusulas contratuais descumpridas pela empresa afiançada, as importâncias que tiverem de ser pagas em decorrência do aludido descumprimento, até o limite máximo estabelecido na presente Carta de Fiança.

O fiador declara, outrossim, que renuncia expressamente aos benefícios dos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

O prazo de validade da presente fiança é de (vide observação letra "d").

O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Carta de Fiança sujeitará o fiador à multa, meramente compensatória de 2% (dois por cento) do valor da presente, corrigido monetariamente, sem prejuízo das demais sanções legalmente previstas.

Os signatários deste instrumento declaram, sob as penas da lei que:

- I - Estão estatutariamente autorizados a assinar a presente Carta de Fiança;
- II - a presente Fiança acha-se devidamente contabilizada, satisfazendo todas as exigências da legislação, especialmente bancária, regulamentações e determinações do Banco Central do Brasil, aplicáveis à espécie;

III - o valor da presente fiança se contém dentro dos limites permitidos por aquele órgão federal;

IV - o Banco Fiador acha-se autorizado a expedir Cartas de Fiança.

Fica eleito o Foro de Vitória, Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas com relação à presente Carta de Fiança.

Local e Data

Nome do Banco

Nomes dos Signatários

Testemunhas

OBSERVAÇÕES:

- a - Reconhecer as firmas dos representantes do fiador;
- b - registrar no Cartório de Títulos e Documentos;
- c - às assinaturas das testemunhas (acrescentar os respectivos números de identidade e nomes legíveis);
- d - o prazo mínimo de validade da Carta de Fiança corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o subitem 7.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**, acrescido de 90 (noventa) dias.

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Companhia Espírito Santense de Saneamento- CESAN.

REF.: EDITAL Nº 002/2007 DE CONCORRÊNCIA – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA NAS DIVERSAS UNIDADES E EMPREENDIMENTOS DA CESAN.

Em atendimento à determinação do Edital referenciado, em seu subitem 3.1.1 , letra "i" das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste Edital, da **CESAN**, declaramos sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta objeto desta licitação.

Declaramos ainda que não houve qualquer alteração no que pertine à qualificação técnica constante do Cadastro de Fornecedores da **CESAN**.

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

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO TERMO DE COMPROMISSO

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 002/2007 DE CONCORRÊNCIA – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA NAS DIVERSAS UNIDADES E EMPREENDIMENTOS DA CESAN.

Eu, (nome do profissional)....., portador da carteira do (Conselho a que esta vinculado) nº, declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa (razão social), para integrar a equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência.

.....
Profissional
(nome e assinatura)

.....
Empresa (responsável - nome
cargo e assinatura)

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

REF.: EDITAL Nº 002/2007 DE CONCORRÊNCIA – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA NAS DIVERSAS UNIDADES E EMPREENDIMENTOS DA CESAN.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

Ressalva (opcional): emprega menor (es), a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(es).

.....

Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

DADOS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Nº _____ VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____

OBJETO: _____

CONDIÇÕES ORIGINAIS DE PAGAMENTO: _____

REPRESENTANTE LEGAL NO INSTRUMENTO: _____

DADOS DO TÍTULO A ALTERAR O PRAZO DE PAGAMENTO

Nº NOTA FISCAL: _____ EMISSÃO: ____/____/____ VALOR DE FACE: R\$ _____

DATA PROGRAMADA PGTO: ____/____/____ VALOR LÍQUIDO PAGTO: R\$ _____

ALTERAÇÃO A SER PROCEDIDA

NOVA DATA DE PAGTO: ____/____/____ Nº DE DIAS ANTECIPADOS: _____ (_____)

VALOR A SER PAGO: R\$ _____ (_____)

MEMÓRIA DE CÁLCULO: $D = N \times (i/30) \times n$

N = R\$ _____ i = _____ % n = _____ dias d = R\$ _____

Pelo presente Termo, por um lado a CESAN, representada por seu Gerente Financeiro e Contábil/ Divisão de Finanças da CESAN e por outro a CONTRATADA _____ representada pelo Sr. _____, na qualidade de _____ tem entre si ajustada a ALTERAÇÃO DO PRAZO DE PAGAMENTO do título acima identificado, ficando acordado que para os demais títulos permanecem as condições de pagamento pactuadas no Contrato original, atendendo o presente, quando necessário a formalidade legal de Termo Aditivo.

Com o recebimento do valor apurado, a CONTRATADA dá quitação geral e irrestrita ao título acima identificado.

Vitória, _____ de _____ de 200____.

Representante da CESAN

Representante Legal da CONTRATADA