

EDITAL Nº 017/2011

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 09 (nove) de fevereiro de 2012 (dois mil e doze)**, 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 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA 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 **GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE SERVIÇOS** 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 Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, observando-se, no que couber, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e o Decreto nº 2.060-R, de 20/05/2008.

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, nº 186, 3º andar, Edfº BEMGE, Centro.

CIDADE : Vitória - Estado do Espírito Santo.

CEP. : 29010-150

TELEFONE : 0XX (27) 2127-5119 / 2127-5409 - **FAX:** 0XX (27) 2127-5151 - **E-MAIL:** licitacoes@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 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 ou telegrama, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão será o do relógio protocolo da **CESAN**, localizado na **Galeria do Edfº. 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 nesta **CONCORRÊNCIA** e seus anexos.
- 1.8 Os **SERVIÇOS** a serem ofertados deverão atender às especificações e métodos constantes no **CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN** – conforme modelo constante no **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
- 1.8.1 No caso de inexistência de normas nacionais que disponham sobre os testes e ensaios a serem realizados com vistas à qualidade dos **SERVIÇOS** licitados, e não havendo conflitos com as especificações constantes do Edital, deverão ser obedecidos os requisitos das seguintes normas:
- ASME** - **AMERICAN SOCIETY OF MECHANICAL ENGINEERS**
AWWA - **AMERICAN WATER WORKS ASSOCIATION**
ASTM - **AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS**
DIN - **DEUTSCHE INDUSTRIEN NORMEN**
ISO - **INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION**
- 1.9 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
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CPL
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Edfº. 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 017/2011
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 017/2011
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 017/2011
NOME DA PROPONENTE.....

Caso envio dos **ENVELOPES "A", "B" e "C"**, os mesmos deverão conter a seguinte mensagem:

ATENÇÃO
OS DOCUMENTOS SÓ PODERÃO SER ABERTOS PELA COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL.

- 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 dia, hora e local estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA**, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação e Propostas, envelopes "**A**", "**B**" e "**C**", e eventual abertura das propostas, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

- a - Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme **Modelo de Carta Credencial** constante no **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste **Edital**, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, caso queira exercê-lo. 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 da credencial não constitui motivo para inabilitação da licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

4.2 ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a - Os envelopes "**A**" contendo os documentos de habilitação serão abertos e uma via do seu conteúdo será rubricada 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 estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;
- d- havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:
 - 1 - Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no **item 12** 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, procedendo-se à devolução do envelope "**B**" e "**C**", fechado, contra recibo ou via "AR".
 - 2 - A licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do **item 12** 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 fechado, 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 os membros da Comissão de Licitação colocarão 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 5.2.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** desta **CONCORRÊNCIA**.

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, 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", oportunidade em que os membros da Comissão de Licitação e as proponentes rubricarão todas as primeiras vias dos 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**, deste 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 empresa 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 "b" a "d" 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 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.
- 5.3 Até **05 (cinco) dias** após a data da emissão da **Ordem de Início de Serviços – OIS**, a **CONTRATADA** se obriga a apresentar ao fiscalizador de **CONTRATO** da **CESAN** a Caução de Garantia de execução do **CONTRATO**, devendo a Unidade responsável pela fiscalização acompanhar o recebimento e encaminhar para análise da Coordenadoria de Assuntos Jurídicos.
- 6. MEDIÇÕES, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e TRIBUTAÇÃO**
- 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**.
- 6.2 O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente, e a documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, obrigatoriamente até o dia 25 corrente, para pagamento em 30 dias.
- 6.2.1 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN** após esta data, terão seus pagamentos postergados para o mês subsequente ao previsto.
- 6.3 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0)
- 6.3.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 6.3.2 Os endereços e os CNPJ's da **CESAN** para cada município constam na planilha "Endereços e CNPJ's Unificadores" constante do **ANEXO - RELAÇÃO DE MODELOS – RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇO E CNPJ's UNIFICADORES**, deste Edital.
- 6.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 6.5 A medição será realizada com a entrega dos produtos e serviços conforme "Planilha de Produtos e Entregas", e com a comprovação do cumprimento do quantitativo mínimo da carga horária presencial estipulada*, devidamente aprovados pela fiscalização da **CESAN**. Caso a carga horária presencial cumprida no mês esteja abaixo da mínima estabelecida, o recebimento da medição será proporcional a carga horária presencial cumprida pela contratada, mediante a entrega dos respectivos produtos.
- 6.5.1 Do 1º ao 7º mês o valor a ser pago será conforme "Planilha de Produtos e Entregas";
- 6.5.2 Do 8º ao 12º mês o valor será vinculado ao cumprimento de metas, através de cálculo do percentual de redução do IPL anualizado** (Índice de perdas anualizado por ligação ativa), ou seja, atingindo-se a meta pagar-se-á o valor integral da fatura. Porém se o percentual for inferior, o valor a ser pago será calculado com a fórmula abaixo:
- PRP = Percentual de redução proposto
 - PRA = Percentual de redução atingido
 - PNC = Percentual de redução não cumprida
 - INCM = Índice de não cumprimento da meta
 - PRP - PRA = PNC
 - PNC/PRP = INCM
 - R\$ valor da fatura - (valor da fatura x INCM) = Valor retificado da fatura a ser pago à contratada***.

OBSERVAÇÕES:

- (*) A carga horária mínima presencial é referente ao mês de trabalho da equipe independente da quantidade de pessoa que atuaram nas atividades. Portanto, não será quantificada carga horária presencial individualmente.
- (**) O calculo da meta de redução do IPL Anualizado será realizado conforme descrito no termo de referência deste edital.
- (***) O valor mínimo da fatura será correspondente a 80% do valor de cada parcela, como garantia de cobertura dos custos da contratada.

- 6.6 Para apresentação de “**Notas Fiscais de venda mercantil**” (fornecimento de produtos), a **CESAN** irá promover a verificação do destaque a título de ICMS.
- 6.6.1 Pelo fato da **CESAN** não ser contribuinte deste tipo de tributo, as notas fiscais deverão possuir destaque de ICMS com alíquota interna de cada Estado de emissão. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional este destaque é vedado.
- 6.6.2 Produtos que possuem alíquota ou base de calculo diferenciada para efeito de ICMS devem ser emitidas com registro da base legal que prevê o benefício fiscal no corpo da nota, e quando possível de cópia do referido ato legal;
- 6.7 Para apresentação de “**Notas Fiscais de Serviço**” ou Notas Fiscais Conjunta (produtos e serviços), a **CONTRATADA** deve emitir uma nota separada para cada município de realização dos serviços. Os endereços e os CNPJ's da **CESAN** para cada município constam na planilha “**Relação das Filiais da CESAN – Endereços e CNPJ's Unificadores**” constante do **ANEXO XIII** deste Edital.
- 6.7.1 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 6.6.1.1 **IR** a alíquota de 1,5% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme lista de serviços do RIR/99. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional esta retenção não será realizada;
- 6.6.1.2 **PIS/COFINS/CSLL** a alíquota de 4,65% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme serviços previstos na IN SRF nº459/04;
OBS.: A retenção de PIS/COFINS/CSLL poderá ser realizada inclusive em pagamentos inferiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), conforme permite o novo código civil (Lei 10.406/2002) através dos art.421 ao 435. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional esta retenção não será realizada.
- 6.6.1.3 **ISSQN** para os devidos municípios a alíquota prevista em legislação municipal, para os serviços listados no inciso II do parágrafo 2º do art. 6º da Lei Complementar nº116/2003.
- 6.6.1.3.1 Caso seja discriminado no corpo da nota fiscal valores separados referente a mão de obra, materiais e/ou equipamento utilizados na execução dos serviços, a base de cálculo do referido ISSQN poderá ser reduzida conforme legislação municipal vigente.
- 6.6.1.4 **INSS** a alíquota de 11% (onze por cento) do valor bruto de cada nota fiscal para a seguridade social, em atendimento à legislação pertinente, quando ocorra cessão de mão de obra ou empreitada.
- 6.6.1.4.1 Caso seja discriminado no corpo da nota fiscal valores separados referente a utilização de materiais e/ou equipamentos na execução dos serviços, conforme art. 126 da Instrução Normativa nº971/2009, a **CESAN** fará a retenção de 11% (onze por cento) sobre:
- I. O percentual previsto na cláusula de condições específicas: “fórmula de reajuste e composição do contrato” (aplicado sobre o valor bruto dos serviços), em obediência ao art. 121, da Instrução Normativa nº971/2009 da Previdência Social, ou;
- II. Na falta do percentual previsto na alínea “I”, 50% (cinquenta por cento) do valor bruto dos serviços, em obediência ao Inciso I, do art. 122, da Instrução Normativa nº971/2009 da Previdência Social.
- 6.6.1.4.2 Caso a **CONTRATADA** seja sociedade cooperativa ou pessoa jurídica isenta (art. 149 da IN INSS 971/2009) esta retenção não será realizada.
- 6.6.1.4.3 Quando da emissão da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção a título de “**RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL**”, nas condições do parágrafo 6.6.1.4 ou 6.6.1.4.1, quando pertinente.
- 6.6.1.4.4 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.
- 6.6.1.4.5 Ao efetuar o recolhimento do valor retido, a **CESAN** poderá encaminhar cópia da GPS à **CONTRATADA** após solicitação formal.

- 6.6.1.4.6 A Divisão de Contratos e Convênios da **CESAN** poderá alterar as condições estabelecidas para retenção de INSS em casos excepcionais, quando o serviço for prestado na área de construção civil, ou quando este ferir a legislação tributária em vigor.
- 6.7.2 Caso a **CONTRATADA** detenha algum tipo de dispositivo legal (mandado de segurança coletivo ou individual) que prevê a abstenção da retenção de tributos federais, o pagamento das notas fiscais ficam condicionados, por parte da **CONTRATADA**, da apresentação da Certidão de Objeto e Pé referente ao processo que deu causa ao mandado, obrigatoriamente em todas as medições, e com validade hábil.
- 6.8 Os pagamentos de notas fiscais de serviço (ou conjunta), ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições;
 - b) CND do INSS, em todas as medições;
 - c) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições;
 - d) Declaração de optante pelo SuperSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008;
 - e) 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 de cada município envolvido. Se a referida guia não for individual, deve-se apresentar também uma planilha de base de cálculo onde deve constar a(s) nota(s) fiscal (is) emitida(s) contra a **CESAN**. Quando da emissão da última nota fiscal, deverá ser apresentada a guia do próprio mês de execução dos serviços.
OBS.: Se a nota fiscal se enquadrar em serviço passível de retenção total a título de ISSQN a contratada fica desobrigada da apresentação da cópia do Recolhimento do referido tributo.
 - f) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART CREA quitada, na primeira medição apenas, e quando pertinente;
OBS.: A ART deverá ter a sua data de emissão condicionada ao efetivo início da execução dos serviços.
 - g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS;
 - h) GFIP/RE, devidamente quitada do mês de execução dos serviços ou do mês imediatamente anterior. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução dos serviços;
 - i) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP;
 - j) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento;
 - k) Comprovante de pagamento de salários, vale transporte e vale refeição;
 - l) Certidão de matrícula CEI para obras civis, quando pertinente;
- 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, 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. Os pagamentos das multas de mora serão efetuadas pela **CESAN** em sua Tesouraria, contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e Notas Fiscais correspondentes.
- 6.12 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 às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observado a legislação vigente.
- 6.13 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resolução nº 4521, de 19/01/2005.
- 6.13.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO, conforme modelo constante no **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.
- 6.14 O pagamento antecipado, uma vez aceito pela **CESAN**, será efetuado no prazo de 02 (dois) dias úteis, condicionado ao desconto no valor total da nota fiscal, conforme memória de cálculo constante do **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 6.15 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- 6.16 Na hipótese de ocorrência de Reclamações Trabalhistas ou Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objetos 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.

- 6.17 A 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 a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 6.18 O desempenho da execução dos **SERVIÇOS** realizados pela **CONTRATADA** serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma ENG/OB/032/02/10 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇO DE ENGENHARIA**, constante do **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.

7. CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** tem por objetivo oferecer garantia à **CESAN** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao **CONTRATO** a ela adjudicado.
- 7.2 Até **05 (cinco) dias** após a data da emissão da **Ordem de Início de Serviços – OIS**, a **CONTRATADA** apresentará a caução de garantia de execução do **CONTRATO** no valor equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do instrumento contratual, nas seguintes modalidades: Depósito Bancário, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária.
- 7.2.1 Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.
- 7.2.2 A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrada no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei 8.666/93 com a nova redação da Lei 9.648, de 27/05/98.
- 7.3 O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo das **OBRAS E SERVIÇOS**.
- 7.4 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** será restituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo das **OBRAS E SERVIÇOS**.
- 7.5 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. Preferencialmente, o Banco fiador deverá ter filial em Vitória, Estado do Espírito Santo.
- 7.6 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela **CESAN**, deverá a **CONTRATADA** reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, restando a **CESAN** dos créditos da **CONTRATADA**, enquanto não efetivada tal garantia, o valor a ela correspondente.
- 7.7 Na hipótese de a caução de garantia ser apresentada sob a forma de seguro garantia, vigorarão as regras constantes das letras “a”, “b”, “c” e “d” das observações do **MODELO DE CARTA FIANÇA BANCÁRIA**, integrante do **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital, além daquelas estabelecidas pelo IRB – Instituto de Resseguros do Brasil.
- 7.7.1 O prazo mínimo de validade da Carta de Fiança Bancária corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o subitem 7.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**, deste Edital.

8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Todos os **SERVIÇOS** em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios de construção verificadas 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 aplicação das penalidades previstas nesta **CONCORRÊNCIA**.
- 8.2 A eventual reprovação dos **SERVIÇOS** em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a **CONTRATADA** da aplicação das multas contratuais.
- 8.3 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 11;
 - 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 aos **SERVIÇOS** contratados.
- 8.4 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.
- 8.5 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.
- 8.6 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**.
- 8.7 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.
- 8.8 Os **SERVIÇOS** somente serão recebidos pela **CESAN** após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na **Norma Interna CESAN ENG/OB/019/03/2008 - RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO** constante do **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
- 8.9 A assinatura do Termo de Recebimento Definitivo não implicará eximir a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 9.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
- a) Fixa-se a multa de mora em **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
- 9.2.1 Na aplicação do conceito "Insuficiente" por 2 (duas) avaliações subseqüentes ou 3 (três) alternadas, deverá ser aplicada Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do somatório das Notas Fiscais correspondente aos períodos que a **CONTRATADA** obteve conceito Insuficiente (vide **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA**) e que resultou na aplicação desta penalidade. (Aplicação em Obras e/ou Serviços de Engenharia).
- 9.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique outras sanções.
- 9.4 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:
- a) Advertência por escrito;
 - b) Multa compensatória, no montante de **10% (dez por cento)** a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CESAN**;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a **CESAN** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".
- 9.5 A multa moratória será aplicada até o limite de 10 (dez) dias úteis. Ultrapassado esse prazo sem que o particular regularize seu atraso injustificado, poderá a **CESAN** rescindir o contrato e cumulativamente aplicar as penalidades previstas no item 9.4.

- 9.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade de multa.
- 9.7 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 9.8 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela **CESAN** poderão ser descontados/retidos dos valores devidos ao licitante contratado, ou poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela **CONTRATADA**, se houver.
- 9.9 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, poderá a **CESAN** promover a cobrança judicial da diferença.

10. RESCISÃO

- 10.1 O **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

11. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 11.1 A **CONTRATADA** fica obrigada 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.
- 11.1.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.
- 11.2 As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, conforme disposto na Resolução nº 5.304/2011, de 14/09/2011, da Diretoria da **CESAN**.
- 11.3 No caso de supressão dos **SERVIÇOS**, se a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á a **CESAN**, exclusivamente, os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade da **CESAN**.

12. RECURSOS

- 12.1 Conforme estabelecido no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

13. FISCALIZAÇÃO

- 13.1 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.
- 13.2 Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação prevista na cláusula de pagamento, que constará de:
- a) Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS, do CRF do FGTS, e da certidão conjunta da SRF/PGFN;
 - b) Verificação da data do comprovante de inscrição da **CONTRATADA** no Cadastro do ISS (Imposto sobre **SERVIÇOS**) no(s) Município(s) onde os **SERVIÇOS** serão executados.
 - 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 se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica corresponde aos dados do **CONTRATO**;
 - e) Verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais;
 - 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) Verificação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e respectiva Relação de Emprego (RE), se refere ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos **SERVIÇOS** e se devidamente quitada, com o código de recolhimento 150;

- i) 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;
 - j) Verificação da GPS concomitante com a GFIP;
 - k) Verificação da listagem de funcionários na folha de pagamento e comprovantes de pagamentos;
 - l) Verificação do comprovante de encerramento de matrícula CEI na ultima medição, quando pertinente.
- 13.3 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 13.2, entretanto os recolhimentos se referirão obrigatoriamente ao mês da execução dos **SERVIÇOS**. As Certidões Negativas relativas ao INSS, FGTS, ISS e do Conselho Regional competente (quando pertinente), deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos **SERVIÇOS**.
- 13.4 A **CONTRATADA** deverá manter atualizada junto à Fiscalização da **CESAN** a “Relação de Empregados dos SERVIÇOS”, 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.
- 13.4.1 Não serão admitidos na execução dos **SERVIÇOS** pessoas sem vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, conforme o caso.
- 13.5 O desempenho da execução dos **SERVIÇOS** realizados pela **CONTRATADA** será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma ENG/OB/032/02/10 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇO DE ENGENHARIA** constante do **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
- 14. FORO**
- 14.1 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 017/2011 - CONCORRÊNCIA - CESAN**, suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DA CESAN**.

1.1.1 O **Serviço Consiste basicamente em** melhorar os resultados dos processos comerciais e de relacionamento com os clientes e de produção e distribuição de água na **CESAN** através da implantação do MASPP e seus projetos derivados, sendo eles:

- ✓ Capacitação de equipes com ênfase nos seguintes temas: MASPP, CEP, Auditoria de Qualidade, Análise Crítica, Mapeamento e Redesenho de Processos, Elaboração de Termos de Referência para futuras contratações;
- ✓ Implantação da Central de Controle Comercial e das Centrais de Controle da Distribuição de Água;
- ✓ Desenvolvimento de prática de capacitação, qualificação e certificação de mão-de-obra.

1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste Edital serão executados de acordo com o que consta no **CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN** do **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**, no **ANEXO IV – PROJETO BÁSICO**, no **ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, no **ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**, no **ANEXO VII – PLANILHA DE PRODUTOS E ENTREGAS** e no **ANEXO VIII – REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS** do presente Edital.

1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE SERVIÇOS – O-GES** 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"**.

1.4 Para perfeita formulação da proposta a empresa interessada **poderá realizar visita técnica** no dia **09/01/2012 às 09:00** horas, ao local onde serão executados os **SERVIÇOS**, a qual deverá contar com a participação do representante técnico da empresa credenciada pelo licitante.

1.5 A visita **não é obrigatória**, mas, caso haja interesse da empresa licitante, esta deverá agendar com a **Divisão de Suporte Operacional e Gestão de Perdas – O-DSG** através da Eng^a Karla Ponso no telefone **(27) – 2127-5624**, com a antecedência de 02 (dois) dias úteis.

1.5.1 Recomenda-se que a empresa licitante visite o(s) local(is) objeto do Projeto, o que deverá ocorrer com anterioridade à apresentação dos envelopes, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução.

1.5.2 Caso não haja nenhum agendamento a **CESAN** estará desobrigada a comparecer ao local da **Visita Técnica ou Reunião Técnica**.

1.6 A **CESAN**, através da **Gerência de Engenharia de Serviços – O-GES**, expedirá a **Declaração de Participação da Visita Técnica, ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, constante deste Edital, a qual fará parte integrante dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope “A”**;

1.7 Caso a empresa interessada em participar da licitação julgue desnecessária sua presença na visita técnica, deverá emitir e anexar aos documentos de habilitação – Envelope “A”, a **declaração de não participação na visita técnica**, conforme **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, constante deste Edital, devidamente assinada pelo responsável técnico e o proprietário da empresa, onde conste seu total conhecimento e conformidade com as condições e local de prestação dos serviços, confirmando não ter participado da visita técnica por não necessitar de nenhuma outra informação complementar para elaboração de sua proposta, além das constantes do processo licitatório.

1.8 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a **CONTRATADA** tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, das condições que possam afetar sua execução, dos materiais e equipamentos necessários, dos acessos aos locais onde os mesmos serão realizados, não podendo a **CONTRATADA** alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is) e as condições pertinentes ao objeto deste Edital.

2. FONTE DE RECURSOS

2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **CONCORRÊNCIA** provêm da receita própria da **CESAN**. O Código de Empreendimento é **PEP I.VIT.RP.11.01**.

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 nº 8.541/1992, 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, nos termos da Lei nº 9.841/1999, deverá apresentar dados capazes de oferecer subsídio à avaliação dos dados abaixo relacionados:

c.1- Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,10, 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;

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 constante no **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
- j - **Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante no **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
- 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\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais)**;
- k.1- a comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada;
- l - certificado de registro e quitação da empresa proponente expedido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA;
- m - declaração de que possui em seu quadro permanente profissional(is) devidamente inscrito(s) e regular(es) perante o CREA o(s) qual(is) se responsabilizará(ão) pela execução dos trabalhos;
- n - prova de regularização do referido profissional junto ao CREA, através de Certidão comprovando sua inscrição e quitação anual com o Órgão;
- o - prova de vinculação do responsável técnico com a licitante;

- o.1- o referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.
- p - o profissional responsável técnico pela execução dos **SERVIÇOS** deverá possuir atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) e correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA's) que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado:
- **IMPLANTAÇÃO DE MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE PERDAS DE ÁGUA – MASP APLICADO A PERDAS D'ÁGUA.**
 - **IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GERENCIAMENTO DA ROTINA DO TRABALHO DO DIA A DIA – GRTD EM PROCESSOS DE OPERAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA OU COMERCIALIZAÇÃO DE EMPRESAS DE SANEAMENTO.**
- q - comprovação de capacidade operacional da empresa licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- q.1 -atestado(s) em nome da licitante, emitidos pelo contratante titular, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexibilidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores a:
- **IMPLANTAÇÃO DE MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE PERDAS DE ÁGUA – MASP APLICADO A PERDAS D'ÁGUA.**
 - **IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GERENCIAMENTO DA ROTINA DO TRABALHO DO DIA A DIA – GRTD EM PROCESSOS DE OPERAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA OU COMERCIALIZAÇÃO DE EMPRESAS DE SANEAMENTO.**
- r - **Declaração de Participação da Visita Técnica**, fornecida pela **GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE SERVIÇOS**, conforme modelo constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CONCORRÊNCIA**.
- s - **Declaração de Não Participação da Visita Técnica**, emitida pelo **LICITANTE**, conforme modelo constante no **ANEXO XI - RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CONCORRÊNCIA**.
- s.1- A não apresentação da declaração de participação ou não da **Visita Técnica**, conforme modelo constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS** desta **CONCORRÊNCIA**, ocasionará a inabilitação do licitante.
- t - **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (quando couber), conforme modelo constante no **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.

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 acima, 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 IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
- 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.
- 5- Comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte (letras “f”, “g” e “h”) deste subitem:

- 5.1- A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
- 5.2- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 5.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta **CESAN**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 5.4- Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à **CESAN** outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.
- 5.5- A não regularização da documentação prevista nas letras “f”, “g” e “h” do subitem 3.1.1 no prazo previsto no subitem 5.3 acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital**, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do **CONTRATO**, ou à revogação do procedimento licitatório.
- 3.1.2 Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no subitem 5.4 das **OBSERVAÇÕES** acima.
- 3.1.3 A **CESAN** se reserva o direito de proceder diligências 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, 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 e 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 incluir os seguintes tópicos:
- A) PLANO DE TRABALHO**
- B) EQUIPE TÉCNICA**
- C) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE.**
- A) PLANO DE TRABALHO**
- Deverá ser apresentado através de um texto com, no máximo, 15 (quinze) páginas, no formato A-4. O julgamento será baseado na descrição clara do problema e do procedimento a ser adotado na execução do serviço, distribuídos como abaixo:
- A.1.** Demonstrar tecnicamente o conhecimento do problema de perdas de água em sistemas de abastecimento de água.
- A.2.** Apresentar a Metodologia e o Programa de Trabalho:
- A.2.1. Apresentar o fluxograma das fases de implementação do trabalho e a sua relação com a **CESAN**;
- A.2.2. Descrever as fases incluindo as Proposições e Recomendações de desenvolvimento do trabalho:
- Deverão ser apresentados os cronogramas geral e específico das fases dos trabalhos, observado o Cronograma Físico integrante do **Termo de Referência – ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS** com a indicação do início e da conclusão de cada etapa, as quais serão consideradas datas - marco;
 - Apontar o quantitativo mínimo presencial de carga horária para cada etapa de trabalho, bem como o quantitativo mínimo presencial de carga horária mensal da equipe de trabalho. A carga horária presencial apresentada no Plano de trabalho não poderá ser inferior a

carga horária constante do **Termo de Referência – ANEXO VI** e da **Planilha de Produtos e Entregas – ANEXO VII**.

- Descrever a quantidade mínima de visitas previstas e que deverão ser realizadas para desenvolvimento dos trabalhos na Grande Vitória em cada etapa do trabalho.

A.3. Descrever a infra-estrutura a ser utilizada no trabalho e os equipamentos e recursos, incluindo os programas (softwares) de controle e modelagem e equipamentos necessários à coleta de dados em campo, bem como sistemas de beneficiamento destes dados.

B) EQUIPE TÉCNICA

B.1. TERMO DE COMPROMISSO DE CADA PROFISSIONAL indicado para compor a Equipe Técnica, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da empresa proponente, especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada. A falta de apresentação da Declaração, conforme **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, implicará em desclassificação da licitante. A substituição de qualquer destes profissionais só será permitida por profissionais da mesma capacitação técnica e mediante consulta e aprovação da **CESAN**.

B.2. ATESTADOS DO COORDENADOR GERAL, deverão ser fornecidos por entidade pública ou privada com as correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA.

OBSERVAÇÃO APENAS PARA O COORDENADOR GERAL: Só serão pontuados os Atestados que forem acompanhados com as respectivas CAT's.

B.3. DECLARAÇÃO INDICANDO RESPONSÁVEL TÉCNICO. Deverá ser apresentada declaração indicando o responsável técnico pelos serviços conforme **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS** e o mesmo deverá fazer parte da equipe técnica da empresa licitante.

B.4. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR:

B.4.1. Coordenador Geral: Analista de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Sanitária com experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos, experiência em implantação de ferramentas de gestão como MASP e GRTD em sistemas de saneamento.

B.4.2. Especialista em Ferramentas de Gestão: Analista de nível superior com experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos, experiência em implantação de ferramentas de gestão como MASP e GRTD em sistemas de saneamento.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. O profissional detentor do acervo técnico deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante na condição de empregado ou autônomo contratado na data de assinatura do contrato.

2. Para os profissionais relacionados na Equipe Técnica que fazem parte do quadro permanente da empresa na condição de "empregado" serão necessárias as seguintes comprovações na data de assinatura do contrato com a empresa vencedora da licitação:

- Vínculo empregatício com a Licitante, na data da entrega da proposta, através da apresentação de:
 - ✓ cópia da carteira de trabalho;
 - ✓ cópia da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS;
 - ✓ informações à Previdência Social com a respectiva Relação de Empregados (RE) referente ao mês da competência anterior ao mês de realização do recebimento das propostas;

3. Para os profissionais relacionados na Equipe Técnica como autônomo contratado, serão necessárias as devidas comprovações através de apresentação do contrato de trabalho, na data de assinatura do contrato com a empresa vencedora da licitação.

4. Para os "sócios" relacionados na Equipe Técnica, serão necessárias as seguintes comprovações:

- Contrato social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou o mesmo devidamente consolidado, sob pena de desclassificação.

5. Fica proibida a participação de um mesmo profissional em equipe de licitantes diferentes, sob pena de desclassificação de todas as licitantes que não atenderem essa exigência.

C) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

Será demonstrada com a apresentação dos seguintes documentos:

C.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo CREA, em nome da Licitante, com validade na data de apresentação dos documentos e propostas.

C.2. Atestado(s) em nome da Licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às constantes da alínea “a” adiante, que são as que têm maior relevância técnica e valor significativo:

a) As características e/ou parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto licitado são:

- ✓ Implantação de Método de Análise e Solução de Problemas de Perdas de Água – MASP aplicado a perdas d’ água;
- ✓ Implantação do Modelo de Gerenciamento da Rotina do Trabalho do dia a dia – GRTD em processos de operação ou manutenção de sistemas de abastecimento de água ou comercialização de empresas de saneamento.

b) Para demonstrar o cumprimento do **C.2**, a licitante poderá se utilizar de atestados de serviços executados em quaisquer períodos.

c) Atestados emitidos por signatários que não sejam contratantes titulares deverão estar acompanhados da cópia autenticada do correspondente contrato de subcontratação entre as partes.

d) Entende-se por contratante titular, a pessoa jurídica destinatária do objeto contratado.

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 III**, deste Edital;
- b - Planilhas de preços**, geradas pelo programa de Proposta Eletrônica de Preços “**PEP CESAN**”, impressas e devidamente rubricadas com os custos unitários e totais dos **SERVIÇOS** ofertados, discriminados no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS** deste Edital, acompanhada do CD-R contendo a proposta de preços gerada pelo programa “**PEP CESAN**”

OBSERVAÇÕES:

- 1. O programa “PEP CESAN” gera um código de segurança (impresso na proposta em papel) para validação da proposta enviado no CD-R. Portanto, deve-se ter atenção na gravação do CD-R e impressão da proposta, para garantir a equivalência das mesmas.**
- 2. O programa “PEP CESAN”, bem como seu manual, deve ser obtido no site da CESAN – www.cesan.com.br – através do link “Licitações ⇨ Instruções”.**
- 3. Qualquer dúvida ou informações sobre a utilização do programa, além daquelas contidas no manual, podem ser obtidas através do Telefone (27) 2127-5505 e 2127-5414 ou através do e-mail propostaeletronica@cesan.com.br.**

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 – ANEXO I** deste Edital, sob pena de desclassificação.

3.3.4 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\$ 325.180,00 (trezentos e vinte e cinco mil, cento e oitenta reais)**, referenciados ao mês de **SETEMBRO/2011**.

4.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:

- Homens/hora de Consultores Sêniores e Juniores;
- Material de Apoio Logístico (manuais de treinamento, apostilas, Papers, Cases, etc.);
- Treinamento e Desenvolvimento de Dirigentes, Gerentes e Supervisores e Operacionais, com ênfase aos membros dos Times Faixas Pretas, Verdes e Brancas;
- Organização de workshops e cursos, estes últimos com ênfase na modalidade “OJT – On the job training”;

- Elaboração de relatórios de andamento dos trabalhos;
- Impostos e taxas;
- Refeições;
- Hospedagens;
- Táxis;
- Transportes terrestres e/ou aéreos;
- Seguros em geral;
- Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, taxa de aprovação, licenciamento e liberação de serviços resultantes da execução dos **SERVIÇOS**;
- Responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS**;
- **BDI composto de:**
 - Administração central;
 - Administração local
- Lucro.

OBSERVAÇÕES:

- Excluem-se as seguintes despesas do preço anterior, as quais correrão por conta da **CESAN**:
 - Edição de Vídeo Tapes, caso necessário;
 - Edição de material didático (Xerox dos originais produzidos e fornecidos pela **CONTRATADA**);
 - Equipamentos de apoio a treinamentos (projektor de multimídia, flip charters, retroprojetores, etc.);
 - Produção de fotografias, caso necessário;
 - Produção gráfica de material publicitário e de propaganda, caso necessário.
 - Os **SERVIÇOS** deverão ser executados no prazo estabelecido, e caso necessite, para tanto, realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CESAN**.
 - Os preços incluem, enfim, todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive eventuais aumentos ou adiantamentos salariais e benefícios e obrigações provenientes de Lei, Sentença Judicial, Dissídio, Acordo ou Convenções Coletivas da categoria pertinente a execução do objeto pretendido.
- 4.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere 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 relacionadas aos **SERVIÇOS** objeto 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.
- 4.5 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, **além de eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios provenientes de lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial.**
- 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 do art. 45, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, é o de **"TÉCNICA E PREÇO"**.
- 5.1.1 Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.
- 5.2 A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

5.2.1 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.2.1.1 Os documentos constantes da Proposta Técnica – Envelope “B” serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo, cuja pontuação máxima será a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
5.2.1.1.1	PLANO DE TRABALHO	10,00
5.2.1.1.2	EQUIPE TÉCNICA	50,00
Coordenador Geral		30,00
Especialista em Ferramentas de Gestão		20,00
5.2.1.1.3	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	40,00
TOTAL - NPT		100,00

5.2.1.1.1 PLANO DE TRABALHO

Deverá ser apresentado através de um texto com, no máximo, 15 (quinze) páginas, no formato A-4. O julgamento será baseado na descrição clara do problema e do procedimento a ser adotado na execução do serviço, distribuídos como abaixo:

- 1) Demonstrar tecnicamente o conhecimento do problema de perdas de água em sistemas de abastecimento de água: **3 (três) pontos.**
- 2) Apresentar a Metodologia e o Programa de Trabalho: **5 (cinco) pontos. A descrição da metodologia deverá conter pelo menos os seguintes itens:**
 - Apresentar o fluxograma das fases de implementação do trabalho e a sua relação com a **CESAN**;
 - Descrever as fases incluindo as Proposições e Recomendações de desenvolvimento do trabalho:
 - Deverão ser apresentados os cronogramas geral e específico das fases dos trabalhos, observado o Cronograma Físico integrante do Termo de Referência com a indicação do início e da conclusão de cada etapa, as quais serão consideradas datas - marco;
 - Apontar o quantitativo mínimo presencial de carga horária para cada etapa de trabalho, bem como o quantitativo mínimo presencial de carga horária mensal da equipe de trabalho. A carga horária presencial apresentada no Plano de trabalho não poderá ser inferior a carga horária constante do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO VI** e da **PLANILHA DE PRODUTOS E ENTREGAS - ANEXO VII.**
 - Descrever a quantidade mínima de visitas previstas e que deverão ser realizadas para desenvolvimento dos trabalhos na Grande Vitória em cada etapa do trabalho.
- 3) Descrever a infra-estrutura a ser utilizada no trabalho e os equipamentos e recursos, incluindo os programas (softwares) de controle e modelagem e equipamentos necessários à coleta de dados em campo, bem como sistemas de beneficiamento destes dados: **2 (dois) pontos.**

5.2.1.1.2 EQUIPE TÉCNICA

As notas serão definidas em função da experiência dos profissionais e de suas designações nas atividades para as quais foram indicadas, sendo atribuídos no máximo **50,00** (cinquenta) pontos, distribuídos como abaixo:

(1) Coordenador Geral – Máximo 30,0 (trinta) pontos.

Analista de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Sanitária com experiência profissional de no **mínimo 5 (cinco) anos**, experiência em implantação de ferramentas de gestão como MASP e GRTD em sistemas de saneamento.

- Tempo de formado, comprovado por meio do diploma ou da carteira do CREA – Máximo de 5,0 (cinco) pontos:

- ≥ 5 anos e ≤ 10 anos 1,5 pontos
 > 10 anos e ≤ 20 anos.....3,0 pontos
 > 20 anos 5,0 pontos

• Apresentação de no máximo 5 (cinco) Atestados de Capacidade Técnica e respectiva CAT em:

- **Atestado Tipo 1** - Implantação de Método de Análise e Solução de Problemas de Perdas de Água – MASP aplicado a perdas d' água.
- **Atestado Tipo 2** - Implantação do Modelo de Gerenciamento da Rotina do Trabalho do dia a dia – GRTD em processos de operação ou manutenção de sistemas de abastecimento de água ou comercialização de empresas de saneamento.

Nº de atestados	Pontuação	Pontuação máxima: 25 (vinte e cinco) pontos
1 atestado	5 pontos	
2 atestados	10 pontos	
3 atestados	15 pontos	
4 atestados	20 pontos	
5 atestados	25 pontos	

OBS.: APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE, PELO MENOS, 02 (DOIS) ATESTADOS TIPO 1.

(2) Especialista em Ferramentas de Gestão - Máximo 20 (dez) pontos.

Analista de nível superior com experiência profissional de no **mínimo 5 (cinco) anos**, experiência em implantação de ferramentas de gestão como MASP e GRTD em sistemas de saneamento.

• Tempo de formado, comprovado por meio do diploma ou da carteira do CREA - **Máximo de 5,0 (cinco) pontos:**

- ≥ 05 anos e ≤ 10 anos..... 2,5 pontos
 >10 anos 5,0 pontos

• Apresentação de no máximo 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica em:

- **Atestado Tipo 1** - Implantação de Método de Análise e Solução de Problemas de Perdas de Água – MASP aplicado a perdas d' água.
- **Atestado Tipo 2** - Implantação do Modelo de Gerenciamento da Rotina do Trabalho do dia a dia – GRTD em processos de operação ou manutenção de sistemas de abastecimento de água ou comercialização de empresas de saneamento.

Nº de atestados	Pontuação	Pontuação máxima: 15 (quinze) pontos
1 atestado	5 pontos	
2 atestados	10 pontos	
3 atestados	15 pontos	

OBS.: APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE, PELO MENOS, 01 (UM) ATESTADO TIPO 1.

5.2.1.1.3 EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

Deverá ser comprovada por um máximo de 04 (quatro) Atestados de Capacidade Técnica em:

- **Atestado Tipo 1** - Implantação de Método de Análise e Solução de Problemas de Perdas de Água – MASP aplicado a perdas d' água.
- **Atestado Tipo 2** - Implantação do Modelo de Gerenciamento da Rotina do Trabalho do dia a dia – GRTD em processos de operação ou manutenção de sistemas de abastecimento de água ou comercialização de empresas de saneamento.

Nº de atestados	Pontuação	Pontuação máxima: 40 (quarenta) pontos
1 atestado	10 pontos	
2 atestados	20 pontos	
3 atestados	30 pontos	
4 atestados	40 pontos	

OBS.: APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE, PELO MENOS, 02 (DOIS) ATESTADOS TIPO 1.

OBSERVAÇÕES:

- Todos os atestados apresentados deverão estar acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, exceto os atestados do Profissional 2 - Especialista em Ferramentas de Gestão.
- Junto aos atestados, tanto dos profissionais quanto da empresa licitante, deverá ser entregue a folha de rosto constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, devidamente preenchida.
- A pontuação se dará por atestado apresentado independente da quantidade de serviço ou de ferramentas aplicada na execução do serviço.

5.2.1.1.4 Serão desclassificadas as propostas técnicas que tenham uma das situações a seguir:

- Falta de apresentação do **TERMO DE COMPROMISSO DE CADA PROFISSIONAL** indicado para compor a Equipe Técnica, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da empresa licitante, especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada.
- Falta de **Atestado Tipo 1** para o Coordenador Geral, para o Especialista em Ferramentas de Gestão e para a Empresa Licitante.
- Obtiverem soma dos pontos da Nota Técnica (NPT) inferior a 50 (cinquenta) pontos.

5.2.1.1.5 A nota da proposta Técnica (NPT) da empresa será o somatório das notas atribuídas pela Comissão de Licitação para cada item analisado, conforme quadro resumo a seguir:

ITENS ANALISADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PLANO DE TRABALHO	10,00
EQUIPE TÉCNICA	50,00
EXPERÊNCIA DA EMPRESA	40,00
NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA	100,00

5.2.1.1.6 A Nota Técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 50 (cinquenta) pontos. A empresa que não conseguir a referida pontuação estará automaticamente desclassificada.

5.2.1.1.7 A não pontuação em qualquer item ou subitem da PROPOSTA TÉCNICA desclassifica o licitante.

5.2.2 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.2.1 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:

- Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;
- Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **CONCORRÊNCIA**;
- Apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas **PLANILHAS DE PREÇOS** da **CESAN – ANEXO I**, deste edital;
- Apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA**;
- Deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I**, deste edital;
- 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\$ 325.180,00 (trezentos e vinte e cinco mil, cento e oitenta reais)**, referenciados ao mês de **SETEMBRO/2011**.
- Proposta que apresentar preço global manifestamente inexecutável, ou seja, proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- 1 - Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela **CESAN**, ou
- 2 - valor orçado pela **CESAN**.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Nos casos em que a Comissão de Licitação constate 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 aos **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 à 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 procederá ao arredondamento dos mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

5.3 As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente, adotando-se a seguinte pontuação:

À proposta de menor preço será atribuída a nota..... 100 (cem);

A nota de Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$\text{NPP} = 100 \times \frac{\text{MV}}{\text{PA}}$$

onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão;

MV = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

Obs.: As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

5.4 PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

- 5.4.1 A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

$$\begin{aligned} \text{PROPOSTA TÉCNICA} &= 70\% \text{ (setenta por cento)} \\ \text{PROPOSTA DE PREÇOS} &= 30\% \text{ (trinta por cento)} \\ \text{TOTAL} &= 100\% \text{ (cem por cento)} \end{aligned}$$

$$\text{NF} = \frac{(7 \times \text{NPT}) + (3 \times \text{NPP})}{10}, \text{ onde:}$$

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.

A **Nota Final – NF**, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

- 5.4.2. 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 FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

- 1 - Se a nota final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos

no Artigo 11 do Decreto Estadual 2060-R, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja menor do que a licitante originalmente melhor classificada.

- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o **CONTRATO** nos prazos estipulados.

2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

- 5.6 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.
- 5.7 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. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS** é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da emissão da **Ordem de Início dos Serviços – OIS**, que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 6.2 A vigência do **CONTRATO** a ser firmado terá início no dia de sua publicação na Imprensa Oficial, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993, e se encerrará **90 (noventa) dias** após a data de encerramento do prazo de execução dos **SERVIÇOS** estabelecida no item acima
- 6.3 O período de mobilização é de **15 (quinze) dias** contados a partir da emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**.
- 6.4 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, com as devidas justificativas por escrito.

7. FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 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:

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

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

Vf = Valor dos serviços medidos.

I = Índice da Coluna 39 (Serviços de Consultoria).

Índice com indicador “1” = Relativo ao mês anterior ao de concessão do reajustamento.

Índice com indicador “0” = Relativo ao mês anterior do orçamento da **CESAN**.

Data Base do Orçamento da CESAN = SETEMBRO/2011

Mês de referência dos índices = AGOSTO

- 7.2 Os índices acima serão retirados da **Revista Conjuntura Econômica** editada pela **Fundação Getúlio Vargas**.
- 7.3 As notas fiscais de reajustamentos deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais das **OBRAS, SERVIÇOS** ou fornecimento a que se refiram.

8. FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 8.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE SERVIÇOS – O-GES**, através da **DIVISÃO DE SUPORTE OPERACIONAL E GESTÃO DE PERDAS – O-DSG**, com a colaboração e apoio da **GERÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA – O-GDA**, **GERÊNCIA DE PRODUÇÃO DE ÁGUA – O-GPA**, **GERÊNCIA COMERCIAL – R-GCO**, **GERÊNCIA DE RELAÇÕES COM O CLIENTE – R-GRC** e **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO EMPRESARIAL – P-CPE** da **CESAN**.
- 8.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos nas **Prescrições Técnicas da CESAN, Normas ENG/OB/032/02/10 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇO DE ENGENHARIA** constante do **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
- 8.3 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**.

Vitória (ES), 21 de dezembro de 2011.

EDITAL elaborado pela **DIVISÃO DE LICITAÇÃO/GERÊNCIA DE LOGÍSTICA**, com base nas informações fornecidas pela **GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE SERVIÇOS**.

SEÇÃO 3

ANEXOS

ANEXO I	- PLANILHAS DE PREÇOS
ANEXO II	- MINUTA DO CONTRATO
ANEXO III	- CARTA RESUMO DA PROPOSTA
ANEXO IV	- PROJETO BÁSICO
ANEXO V	- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
ANEXO VI	- TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO VII	- PLANILHA DE PRODUTOS E ENTREGAS
ANEXO VIII	REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO - TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS
ANEXO IX	- RELAÇÃO DE MODELOS

ANEXO I PLANILHA DOS PREÇOS ORÇADOS PELA CESAN

SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - GRANDE VITÓRIA E PROJETOS DERIVADOS

Código PEP: I.VIT.RP.11.01

Código Diagrama: 5000600

Data: 10/10/2001

Data-Base: set/11

Fase: IMPLANTAÇÃO DO MASP-PERDAS 1

Serviço	TxtBreve	Qtd.	UMB	Custo Unitário	Custo Total
SISTEMA ABASTECIMENTO DE ÁGUA					325.180,00
2940300200	SERV CONSULT DE ENG P/ IMPL MASPP-SAA-GV	1,00	GB	325.180,00	325.180,00

Fase IMPLANTAÇÃO DO MASP-PERDAS 1

325.180,00

SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - GRANDE VITÓRIA E PROJETOS DERIVADOS

325.180,00

ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

OBSERVAÇÃO:

A PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA ATRAVÉS DO PROGRAMA “PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS – PEP” DA CESAN, DISPONIBILIZADO NO SITE www.cesan.com.br – ATRAVÉS DO LINK “LICITAÇÕES”.

AS INFORMAÇÕES PARA A ENTREGA DA PROPOSTA CONSTAM DO SUBITEM 3.2 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE EDITAL.

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

REF.: EDITAL Nº 017/2011 DE CONCORRÊNCIA - CESAN

CONTRATO DE EXECUÇÃO DOS
SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM
A COMPANHIA ESPÍRITO
SANTENSE DE SANEAMENTO -
CESAN E A EMPRESA.....

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edifº BEMGE, 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 e de Operação Metropolitana, respectivamente, os Srs. **NEIVALDO BRAGATO** e **CARLOS EDUARDO FERNANDES SALEME**, 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 PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DA CESAN**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº **854.2011.00069**, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº _____, de ____/____/____, 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 e suas alterações, observando-se, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto nº 2060-R, de 20/05/2008, e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de "Empreitada por Preço Unitário", a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DA CESAN.**
- 1.1.1 **O Serviço Consiste basicamente em** melhorar os resultados dos processos comerciais e de relacionamento com os clientes e de produção e distribuição de água na **CESAN** através da implantação do MASPP e seus projetos derivados, sendo eles:
- ✓ Capacitação de equipes com ênfase nos seguintes temas: MASPP, CEP, Auditoria de Qualidade, Análise Crítica, Mapeamento e Redesenho de Processos, Elaboração de Termos de Referência para futuras contratações;
 - ✓ Implantação da Central de Controle Comercial e das Centrais de Controle da Distribuição de Água;
 - ✓ Desenvolvimento de prática de capacitação, qualificação e certificação de mão-de-obra.
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN** do **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**, no **ANEXO IV – PROJETO BÁSICO**, no **ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, no **ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**, no **ANEXO VII – PLANILHA DE PRODUTOS E ENTREGAS** e no **ANEXO VIII – REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS**, do Edital que a este integra.
- 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 PRIMEIRA**.
- 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 017/2011 DE CONCORRÊNCIA - CESAN e seus anexos;**
b - **carta proposta da CONTRATADA, de ref., datada de/...../.... e seus anexos.**
- 1.5 As demais condições que envolvem o **OBJETO** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 1** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do **Edital**, que a este integra.

CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste **CONTRATO** provêm de recursos próprios da **CESAN**, conforme Código de Empreendimento **PEP I.VIT.RP.11.01**.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$** _____ (_____) referenciado ao mês **SETEMBRO/2011**.
- 3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
- Homens/hora de Consultores Sêniores e Juniores;
 - Material de Apoio Logístico (manuais de treinamento, apostilas, Papers, Cases, etc.);
 - Treinamento e Desenvolvimento de Dirigentes, Gerentes e Supervisores e Operacionais, com ênfase aos membros dos Times Faixas Pretas, Verdes e Brancas;
 - Organização de workshops e cursos, estes últimos com ênfase na modalidade "OJT – On the job training";
 - Elaboração de relatórios de andamento dos trabalhos;
 - Impostos e taxas;
 - Refeições;
 - Hospedagens;

- Táxis;
- Transportes terrestres e/ou aéreos;
- Seguros em geral;
- Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, taxa de aprovação, licenciamento e liberação de serviços resultantes da execução dos **SERVIÇOS**;
- Responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS**;
- **BDI composto de:**
 - Administração central;
 - Administração local
- Lucro.

OBSERVAÇÕES:

- Excluem-se as seguintes despesas do preço anterior, as quais correrão por conta da **CESAN**:
 - Edição de Vídeo Tapes, caso necessário;
 - Edição de material didático (Xerox dos originais produzidos e fornecidos pela **CONTRATADA**);
 - Equipamentos de apoio a treinamentos (projektor de multimídia, flip charters, retroprojetores, etc.);
 - Produção de fotografias, caso necessário;
 - Produção gráfica de material publicitário e de propaganda, caso necessário.
- Os **SERVIÇOS** deverão ser executados no prazo estabelecido, e caso necessite, para tanto, realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CESAN**.
- Os preços incluem, enfim, todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive eventuais aumentos ou adiantamentos salariais e benefícios e obrigações provenientes de Lei, Sentença Judicial, Dissídio, Acordo ou Convenções Coletivas da categoria pertinente a execução do objeto pretendido.

- 3.5 As demais condições que envolvem os **PREÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 4** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do **Edital**, que a este integra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS** é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da emissão da **Ordem de Início dos Serviços – OIS**, que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 4.2 A vigência do **CONTRATO** a ser firmado terá início no dia de sua publicação na Imprensa Oficial, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993, e se encerrará **90 (noventa) dias** após a data de encerramento do prazo de execução dos **SERVIÇOS** estabelecida no item acima
- 4.3 O período de mobilização é de **15 (quinze) dias** contados a partir da emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**.
- 4.4 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, com as devidas justificativas por escrito.
- 4.5 As demais condições que envolvem os **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 8** das **CONDIÇÕES GERAIS** e **ITEM 6** 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** do **Edital**, que a este integra.

CLÁUSULA SEXTA - CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1 Até **05 (cinco) dias** após a data da emissão da **Ordem de Início de Serviços – OIS** deste **CONTRATO**, a **CONTRATADA** apresentará ao Gestor e Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN**, como garantia da fiel execução deste **CONTRATO**, ... correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado por todo o período de vigência do **CONTRATO**, ou seja, desde a data da sua publicação até a data de encerramento da vigência do **CONTRATO** (data do término do prazo de execução acrescido de **90 (noventa) dias** e observadas as demais disposições constantes do **MODELO** que integra a **RELAÇÃO DE MODELOS - ANEXO IX**, do Edital que a este integra.

CLÁUSULA SÉTIMA – FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 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:

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

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

Vf = Valor dos serviços medidos.

I = Índice da Coluna 39 (Serviços de Consultoria).

Índice com indicador “1” = Relativo ao mês anterior ao de concessão do reajustamento.

Índice com indicador “0” = Relativo ao mês anterior do orçamento da **CESAN**.

Data Base do Orçamento da CESAN = SETEMBRO/2011

Mês de referência dos índices = AGOSTO

- 7.2 Os índices acima serão retirados da **Revista Conjuntura Econômica** editada pela **Fundação Getúlio Vargas**.
- 7.3 As Notas Fiscais de reajustamento deverão ser apresentadas distintamente das Notas Fiscais dos serviços a que se refiram.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 As condições para a **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** são as constantes no **ITEM 9** das **CONDIÇÕES GERAIS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE SERVIÇOS – O-GES**, através da **DIVISÃO DE SUPORTE OPERACIONAL E GESTÃO DE PERDAS – O-DSG**, com a colaboração e apoio da **GERÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA – O-GDA**, **GERÊNCIA DE PRODUÇÃO DE ÁGUA – O-GPA**, **GERÊNCIA COMERCIAL – R-GCO**, **GERÊNCIA DE RELAÇÕES COM O CLIENTE – R-GRC** e **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO EMPRESARIAL – P-CPE** da **CESAN**.
- 9.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos nas **Prescrições Técnicas da CESAN** e **Norma ENG/OB/032/02/10 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇO DE ENGENHARIA** constante do **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
- 9.3 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**.
- 9.4 As demais condições para a **FISCALIZAÇÃO** são as constantes no **ITEM 13** das **Condições Gerais** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CESAN

10.1 A CESAN se obriga a:

- 1- Fornecer em tempo hábil elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;
- 2- Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada na **CLÁUSULA QUINTA** deste **CONTRATO**;
- 3- Responsabilizar-se pela Fiscalização e acompanhamento dos serviços objeto do **CONTRATO**;
- 4- Acompanhar, fiscalizar e orientar a **CONTRATADA** no que diz respeito a movimentação e destinação final dos resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos produzidos ou gerados no canteiro de obra;
- 5- Dirimir dúvidas, quando necessário;
- 6- Analisar e aprovar cronograma e planejamento de execução das obras/serviços apresentados pela **CONTRATADA**, em tempo hábil;
- 7- Prestar à **CONTRATADA** todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas;
- 8- Permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, para execução dos **SERVIÇOS** inerentes a este **CONTRATO**, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis;
- 9- Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos **SERVIÇOS** para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 10- Oferecer ao consultor o apoio que for solicitado para o desenvolvimento das ações pertinentes;
- 11- A **CESAN** manifestar-se-á, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela **CONTRATADA**, bem como, solicitará da mesma forma as providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços;
- 12- Disponibilizar os empregados da Gerência de Engenharia de Serviços (O-GES), Gerência de Produção de Água (O-GPA), Gerência de Distribuição de Água (O-GDA), Gerência Comercial (R-GCO) e Gerência de Relações com o Cliente (R-GRC) no processo de implantação do MASPP1 para atenderem os consultores;
- 13- Disponibilizar os empregados do Núcleo de Gestão pela Qualidade da Coordenadoria de Planejamento Estratégico (P-CPE), da Gerência de Recursos Humanos (R-GRH) e de outras áreas da Empresa, se necessário, para atenderem os consultores;
- 14- Orientar os empregados da Gerências envolvidas no projeto, bem como os do Núcleo de Gestão pela Qualidade da P-CPE que desenvolvam o trabalho, obedecendo ao Código de Ética da **CESAN**;
- 15- Efetuar a avaliação de desempenho da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 É obrigação da **CONTRATADA** executar os **SERVIÇOS** para a **CESAN**, obedecendo aos projetos, especificações técnicas, Caderno de Prescrições Técnicas de Serviços da CESAN, Procedimentos Internos de Fiscalização de Obras e Movimentação de Materiais, às **CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS** do **Edital de CONCORRÊNCIA**, seus anexos, bem como aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN**, no decorrer da execução do **CONTRATO**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o presente **CONTRATO**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos;
- 11.2 Manter durante a execução do **CONTRATO**, todas as condições de Habilitação e Classificação exigidas no Edital que a este integra;
- 11.3 Quando da apresentação da Nota Fiscal dos **SERVIÇOS** executados, a **CONTRATADA** deverá fornecer toda a documentação legal exigida do pessoal alocado na obra, relativo ao mês anterior à execução dos **SERVIÇOS**, cabendo a Gerência de Controladoria da **CESAN** conferir estes documentos;
- 11.4 Fornecer, em caso de Aditamento do **CONTRATO**, comprovante de pagamento de nova Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e reforço de Caução de Garantia inicial;
- 11.5 Fazer comparecer representante da empresa credenciado, sempre que convocado, ao local e na data a serem estabelecidos pela fiscalização, para exame e esclarecimento de qualquer problema relacionado à execução do objeto contratado;

- 11.6 Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CESAN** para execução do objeto contratado;
- 11.6.1 Não fazer uso ou revelação, sob qualquer justificativa, a respeito de informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da **CESAN** aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços conforme Declaração de Confidencialidade, **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 11.7 Responsabilizar-se pelas perdas e danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**.
- 11.8 Pagar aos seus empregados, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a remuneração indicada na sua proposta e apresentar à **CESAN** todos os comprovantes exigidos, independentemente do pagamento mensal da **CESAN**;
- 11.9 A **CONTRATADA** deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente **CONTRATO**, de tudo dando ciência à **CESAN**, respondendo integralmente por sua omissão;
- 11.10 Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os **SERVIÇOS** a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis;
- 11.11 Todas as obrigações da **CONTRATADA** abaixo deverão ser obedecidas sem nenhum ônus para a **CESAN**;
- 11.12 Executar as atividades previstas conforme termo de referência;
- 11.13 Planejamento, programação e controle físico da execução dos serviços;
- 11.14 Obedecer e fazer com que seus empregados obedeçam às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pela **CESAN**;
- 11.15 Fornecer toda a metodologia da Implantação do MASPP 1, envolvendo manuais, materiais didático e instrumentos de gerenciamento;
- 11.16 Executar e assessorar a Implantação do MASPP 1, transferindo todo conhecimento necessário;
- 11.17 Elaborar e orientar o programa de trabalho, estabelecendo cronograma de reuniões e atividades;
- 11.18 Fornecer todas as informações solicitadas pela **CESAN**, relativas as suas atividades, observando o seu padrão interno;
- 11.19 Desenvolver as etapas da Consultoria, obedecendo ao código de Ética da **CESAN**, bem como outros instrumentos normativos da Companhia;
- 11.20 Comunicar a **CESAN**, toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja executando os trabalhos à **CESAN**; no caso de substituição deverão ser apresentados documentos, comprovando que o substituto tem qualificação técnica compatível com a do substituído. Os documentos a serem apresentados são os mesmos exigidos pelo **Edital** para o técnico em questão;
- 11.21 Participação em reuniões mensais com a equipe da **CESAN** visando apresentar o andamento do serviço, incluindo apresentação de questões relacionadas ao planejamento, cronograma entre outros;
- 11.22 Acompanhamento para fazer cumprir as normas em vigor de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, e de acordo com os dispositivos contratuais e as peculiaridades de cada obra ou serviço e fazer cumprir o uso de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs;
- 11.23 Emitir relatório mensal de progresso e da situação dos serviços;
- 11.24 Elaborar o planejamento global dos serviços, estabelecendo metas e prioridades em concordância com os objetivos da **CESAN**, utilizando softwares de planejamento compatível com os utilizados pela **CESAN** para acompanhamento das diversas etapas do serviço, bem como a elaboração ou atualização de relatórios;
- 11.25 Disponibilizar para os computadores que terão acesso a rede da **CESAN**: sistemas operacionais e softwares com as respectivas licenças, e com as ultimas atualizações de segurança; proteção contra programas “mal-intencionados” (spyware, adware, malware e outros), com as ultimas atualizações de segurança do

respectivo fabricante; proteção devida contra possíveis ataques de terceiros provenientes da internet ou uso indevido não autorizado;

- 11.26 Fazer com que os empregados que tenham acesso a rede da **CESAN** assinem o Termo de Responsabilidade para acesso aos recursos informatizados e a rede corporativa da **CESAN**;
- 11.27 Dar ciência a **CESAN** imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 11.28 Responder pelas perdas, reproduções indevidas ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos magnéticos durante o período em que estes estiverem sob sua guarda;
- 11.29 Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução dos **SERVIÇOS (CONTRATADA)** que diretamente ou indiretamente responsabilizem a **CESAN** em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas em nome da **CONTRATADA** e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a **CESAN** for excluída da lide pela Justiça, desta responsabilidade;
- 11.30 Estão ratificadas por esta cláusula outras **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**, que comparecem em outros assuntos específicos que compõem as demais cláusulas deste instrumento e do Termo de Referência;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

- 12.1 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 TERCEIRA - TRIBUTOS

- 13.1 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 QUARTA - RESCISÃO

- 14.1 O **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 15.1 As condições para as **SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS** são as constantes no **ITEM 11** das **CONDIÇÕES GERAIS** do **Edital**, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

- 16.1 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,

NEIVALDO BRAGATO
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 449.968.457-91

CARLOS EDUARDO FERNANDES SALEME
DIRETOR DE OPERAÇÃO METROPOLITANA DA CESAN
CPF Nº 578.571.807-34

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
CPF Nº

TESTEMUNHAS

a)

b)

ANEXO III

CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA - CESAN

- 1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as}. a nossa proposta relativa à **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 os **SERVIÇOS** é de **R\$** (por extenso), já incluídos BDI e encargos sociais.
- 3 - A validade desta proposta é de (.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 dias).
- 4 - O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente, e a documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, obrigatoriamente até o dia 25 do mês corrente, para pagamento em 30 dias.
- 4.1 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN** após esta data, terão seus pagamentos postergados para o mês subsequente ao previsto.
- 4.2 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
- 4.2.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 4.3 Os endereços e os CNPJ's da **CESAN** para cada município constam na planilha "Endereços e CNPJ's Unificadores" constante do **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS – RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇO E CNPJ's UNIFICADORES** RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN, deste Edital.
- 4.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 4.5 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários dessa **CONCORRÊNCIA** serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecida a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 5 - O prazo para execução integral dos **SERVIÇOS** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**, que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 5.1 A vigência do **CONTRATO** a ser firmado terá início no dia de sua publicação na Imprensa Oficial, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993, e se encerrará **90 (noventa) dias** após a data de encerramento do prazo de execução dos **SERVIÇOS** estabelecida no item acima.
- 5.2 O período de mobilização é de **15 (quinze) dias** contados a partir da emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**.
- 5.3 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, com as devidas justificativas por escrito.
- 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 - Declaramos que, se vencedores desta licitação, disponibilizaremos para a **CESAN** máquinas, Equipamentos de Proteção Individual e de Sinalização, para a perfeita execução dos **SERVIÇOS**.
- 8 - 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**.
- 9 - Declaramos que, se vencedor(es) desta licitação, manteremos à frente dos **SERVIÇOS**, em regime de tempo integral, desde o seu início até o final, um Engenheiro credenciado por escrito, com poderes para nos representar amplamente junto a **CESAN**, inclusive para receber e expedir correspondência relativa à execução dos **SERVIÇOS**. Na falta ou impedimento desse profissional haverá um preposto para substituí-lo, incumbindo-os submeter o currículo de ambos à aprovação da **CESAN**.

- 10 - Declaramos que temos conhecimento dos locais onde se desenvolverão os **SERVIÇOS**, bem como as eventuais dificuldades para a boa execução dos mesmos.
- 11 - Informamos que, se vencedor(es) desta licitação e convocados a 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).
- 12 - Desde logo, indicamos como garantia da fiel execução do **CONTRATO** a (indicar a modalidade de caução observado o disposto no **MODELO** que integra o **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**), nos comprometemos a fornecê-la ao Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN**, dentro de **05 (cinco) dias** contados após a data da emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**, que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 12.1- Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.

OBSERVAÇÃO:

Se a garantia for prestada através de Carta de Fiança Bancária, mister se faz a indicação do Banco Fiador.

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

NOME DA PROPONENTE

ANEXO IV PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços de engenharia para implantação do MASPP 1 - Método de Análise e Solução de Problemas aplicados a perdas de água nos sistemas de abastecimento da região metropolitana da Grande Vitória - ES e projetos derivados do método, visando melhorar os resultados dos processos comerciais, relação com os clientes, produção e distribuição de água da **CESAN**.

O Serviço Consiste basicamente em melhorar os resultados dos processos comerciais e de relacionamento com os clientes e de produção e distribuição de água na **CESAN** através da implantação do MASPP e seus projetos derivados, sendo eles:

- ✓ Capacitação de equipes com ênfase nos seguintes temas: MASPP, CEP, Auditoria de Qualidade, Análise Crítica, Mapeamento e Redesenho de Processos, Elaboração de Termos de Referência para futuras contratações;
- ✓ Implantação da Central de Controle Comercial e das Centrais de Controle da Distribuição de Água;
- ✓ Desenvolvimento de prática de capacitação, qualificação e certificação de mão-de-obra.

2. FINALIDADE

A implantação do Método de Análise e Solução de Problemas de Perdas de Água – MASPP 1 e projetos derivados nos Sistemas de abastecimento de água da Região Metropolitana da Grande Vitória – ES, visa a melhoria na qualidade da prestação dos serviços/produtos ofertados à população, proporcionando ganhos de produtividade e de competitividade empresariais, beneficiando o titular/poder concedente, os acionistas, o meio ambiente e os funcionários.

3. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

Consiste na implantação do Método de Análise e Solução de Problemas de Perdas de Água – MASPP 1 e projetos derivados nos Sistemas de abastecimento de água da Região Metropolitana da Grande Vitória – ES e projetos derivados do MASPP 1, criando procedimentos que irão garantir que os volumes disponibilizado e utilizado (macro e micromedido) estejam dentro das metas estabelecidas no Plano Diretor de Controle e Redução de Perdas.

Assim, para controle do volume disponibilizado (macromedido), por imersão empresarial, serão criados Procedimentos de Controle da Operação da captação, produção e distribuição. No que tange ao volume utilizado (micromedido) serão desenvolvidos Procedimentos de Controle da Comercialização de Serviços, com foco no Cadastro de Consumidores e na Medição de Consumos/Faturamento.

Criados os Procedimentos de Controle, a serem aplicados nas Centrais de Controle a serem implantadas, os mesmos serão repassados através de seus idealizadores. Tem-se assim a garantia da aplicação, pois “os Procedimentos são cumpridos por seus autores”.

O Método deverá ser constituído, no mínimo, pelos seguintes componentes:

- PLANEJAMENTO: caracterização do problema de perdas de água e de faturamento, bem como o estabelecimento do Plano de Ação;
- EXECUÇÃO: operacionalização das ações planejadas para bloqueio das causas;
- VERIFICAÇÃO: verificação se o bloqueio foi efetivo;
- AÇÃO CORRETIVA: padronização das ações para que o problema não reapareça;

Além disso, serão desenvolvidos outros produtos conforme destacado a seguir, sendo esses os projetos derivados do MASPP 1:

- Capacitação de equipes com ênfase nos seguintes temas: MASPP, CEP, Auditoria da Qualidade, Análise Crítica, Mapeamento e Redesenho de processos, Elaboração de termos de referência para futuras contratações;

- Implantação da Central de Controle Comercial e das Centrais de Controle da Distribuição de Água;
- Desenvolvimento de prática de capacitação, qualificação e certificação de mão de obra.

4. REFLEXOS POSITIVOS

O Método de Análise e Solução de Problemas de Perdas de Água – MASPP 1 e projetos derivados são ferramentas estruturante para o Programa de Controle e Redução de Perdas da Região Metropolitana da Grande Vitória e trarão enormes benefícios principalmente em função das premissas de gestão que serão aplicadas e das ferramentas de controle que serão repassadas a toda a equipe envolvida no projeto. O histórico de aplicação deste método para a redução do índice de perdas em diversas Companhias de Saneamento mostra que é possível atingir os seguintes resultados após a implantação completa do projeto:

- Redução dos índices de perdas em litros/ligação.dia de 10 a 15%, ao longo de 12 meses;
- Redução do volume disponibilizado em m³/ano de 2,0 a 5,0%, ao longo de 12 meses;
- Aumento do volume utilizado em m³/ano de 3,0 a 5,0%, ao longo de 12 meses;
- Redução do consumo de energia elétrica em kWh de 2,0 a 5,0%, ao longo de 12 meses.

Os itens descritos acima evidenciam a viabilidade de implantação deste projeto.

5. ECONOMIA

Atualmente reduzir o índice de perdas a um nível aceitável é o principal objetivo das Companhias de Saneamento, pois adia ou elimina a necessidade de aumento de produção de água, com um melhor aproveitamento do volume final produzido. Desta forma entende-se que o controle de perdas em um sistema de abastecimento de água constitui-se em ação contínua das mais importantes, com reflexos diretos na medida da eficiência operacional e na gestão econômico-financeira da empresa. A execução deste serviço contribuirá na utilização mais adequada e racional dos recursos.

6. EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA

A contratação dos serviços trará benefícios para as atividades existentes e certamente contribuirá na geração e manutenção de empregos diretos e indiretos.

6.1 MÃO-DE-OBRA CARCERÁRIA – DECRETO ESTADUAL Nº 2460-R/2010

Tendo em vista que os serviços contratados são eminentemente técnico-intelectuais, sem que haja colocação de mão-de-obra à disposição da **CESAN**, não se vislumbra possibilidade fática de aplicação do Decreto Estadual 2460-R/2010 e exigência de contratação, pelo futuro contratado, de reclusos ou egressos.

7. FACILIDADE NA EXECUÇÃO

Os serviços a serem contratados serão executados através de pessoal qualificado, não havendo complexidade na sua execução, apenas exigindo dedicação, atenção e comprometimento na execução das ações.

8. NORMATIZAÇÃO

A implantação do MASPP 1 e seus projetos derivados deverá seguir os requisitos dos 08 Critérios de Excelência, Six Sigma e Gestão pela Qualidade Total.

9. LEGISLAÇÃO

Não existe legislação específica para este tipo de serviço.

10. IMPACTO AMBIENTAL

O serviço ora licitado não causa impacto ambiental.

11. PRAZO E CRONOGRAMA

O prazo total de execução dos Serviços é de **12 (doze) meses**, e o cronograma físico-financeiro encontra-se detalhado no **ANEXO V**.

ANEXO V

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Contratação de empresa para execução de serviços de engenharia para implantação do MASPP 1 - Método de Análise e Solução de Problemas aplicados a perdas de água nos sistemas de abastecimento da região metropolitana da Grande Vitória - ES e projetos derivados do método, visando melhorar os resultados dos processos comerciais, relação com os clientes, produção e distribuição de água da CESAN.

Valor: **R\$ 325.180,00**

Data base: **setembro-11**

Implantação do Maspp 1		MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
% Físico	Mensal	7,9%	6,5%	8,7%	8,7%	8,7%	8,7%	8,7%	8,7%	7,9%	7,0%	8,5%	9,9%
	Acumulado	7,9%	14,4%	23,1%	31,8%	40,6%	49,3%	58,0%	66,8%	74,6%	81,7%	90,1%	100,0%
Valores	Mensal	R\$ 25.648,00	R\$ 21.068,00	R\$ 28.396,00	R\$ 28.396,00	R\$ 28.396,00	R\$ 28.396,00	R\$ 28.396,00	R\$ 28.396,00	R\$ 25.648,00	R\$ 22.900,00	R\$ 27.480,00	R\$ 32.060,00
	Acumulado	R\$ 25.648,00	R\$ 46.716,00	R\$ 75.112,00	R\$ 103.508,00	R\$ 131.904,00	R\$ 160.300,00	R\$ 188.696,00	R\$ 217.092,00	R\$ 242.740,00	R\$ 265.640,00	R\$ 293.120,00	R\$ 325.180,00

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objetivo do termo de referência em questão é nortear a implantação do Método de Análise e Solução de Problema de Perdas de Água – MASPP I em sistemas de abastecimento de água e seus projetos derivados, com vistas a melhorar a qualidade da prestação dos serviços/produtos ofertados à população (consumidores), proporcionando ganhos de produtividade e de competitividade empresariais, beneficiando ao titular/poder concedente, aos acionistas, ao meio ambiente e aos empregados, através da redução do índice de perdas por ligação (IPL) anualizado.

2. COMPONENTES DO MÉTODO

O Método deverá ser constituído, no mínimo, pelos seguintes componentes:

- **PLANEJAMENTO:** caracterização do problema de perdas de água, bem como o estabelecimento do Plano de Ação;
- **EXECUÇÃO:** operacionalização das ações planejadas para bloqueio das causas;
- **VERIFICAÇÃO:** verificação se o bloqueio foi efetivo;
- **AÇÃO CORRETIVA:** padronização das ações para que o problema não reapareça;

Os projetos derivados da implantação do MASPP são:

- Capacitação de equipes com ênfase nos seguintes temas: MASPP, CEP, Auditoria da Qualidade, Análise Crítica, Mapeamento e Redesenho de processos, Elaboração de termos de referência para futuras contratações;
- Implantação da Central de Controle Comercial e das Centrais de Controle da Distribuição de Água;
- Desenvolvimento de prática de capacitação, qualificação e certificação de mão de obra.

Os produtos a serem entregues como resultado da contratação de assessoria e serviços de engenharia consultiva especializada são os seguintes:

- PRODUTO 1 a 8 – Prestar assessoria e serviços de engenharia consultiva à **CESAN** através da implantação do MÉTODO MASP APLICADO A REDUÇÃO DE PERDAS DE ÁGUA - MASPP, baseado em metodologia de solução de problemas (MASP), compreendendo a clara definição do problema (“meta de redução de perdas, desdobrada em metas de redução de VD e de aumento de VU”), observação da raiz das perdas, análise das causas fundamentais, estabelecimento de Plano de Ação com proposta e implementação de ações de melhorias, praticando-se análise crítica de resultados, padronizando a rotina através do desenvolvimento de PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE VD e de VU e treinamento da equipe envolvida com os Processos;
- PRODUTO 9 – Prestar assessoria e serviços de engenharia consultiva à **CESAN**, baseado na metodologia de BALANÇO HÍDRICO preconizada pela IWA – ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DA ÁGUA, compreendendo a clara identificação das PERDAS REAIS (operacionais) e APARENTES (comerciais);
- PRODUTO 10 - Prestar serviços de consultoria em CAPACITAÇÃO dos responsáveis pela implantação do MASPP da **CESAN**, com ênfase nos seguintes temas: MASPP, Controle Estatístico de Processos – CEP aplicado ao MASPP, Auditoria da Qualidade, Análise Crítica, Mapeamento e Redesenho de Processos;

- **PRODUTO 11:** Prestar assessoria e serviços de engenharia consultiva à **CESAN**, baseado na metodologia MASPP, compreendendo a IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE CONTROLE COMERCIAL – CCC e IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO - CCD, para em conjunto com as ações da CENTRAL DE CONTROLE OPERACIONAL - CCO implementar ações de planejamento e controle de VD e de VU;
- **PRODUTO 12:** Prestar assessoria e serviços de engenharia consultiva à **CESAN**, complementarmente à metodologia MASPP, compreendendo o MAPEAMENTO e REDESENHO dos Processos COMERCIAL e de RELACIONAMENTO COM O CLIENTE, com ênfase nos Subprocessos relacionados com controle de Volume Utilizado (VU);
- **PRODUTO 13:** Prestar assessoria e serviços de engenharia consultiva à **CESAN**, complementarmente à metodologia MASPP, compreendendo a elaboração de TERMOS DE REFERÊNCIA para futuras contratações de serviços operacionais voltados à manutenção de redes e ramais ou serviços operacionais voltados ao Processo Comercial; entre outros, os seguintes Termos de Referência deverão ser desenvolvidos:
 - Termo de Referência, com foco na filosofia Global Sourcing¹, visando a contratação de serviços operacionais, tanto para serviços operacionais (manutenção de redes e ramais) quanto para serviços comerciais;
 - Termo de Referência para contratação de serviços comerciais (caça-fraude, mapeamento e regularização de ligações clandestinas e vistoria/regularização de ligações inativas);
 - Ajustes nos Editais de Contratação de Serviços Operacionais (Manutenção de Redes e Ramais) e Comerciais, inserindo capítulo que torne compulsória a adoção da prática de utilização de mão de obra QUALIFICADA e CERTIFICADA;
 - Entre outros a serem definidos pela CESAN, correlatos ao escopo do presente;
- **PRODUTO 14:** Prestar assessoria e serviços de engenharia consultiva à **CESAN**, complementarmente à metodologia MASPP, compreendendo o desenvolvimento da PRÁTICA DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, em que constem:
 - Processos operacionais: Quais são os serviços?
 - Matriz de competência: Quais as competências necessárias?
 - Módulos de capacitação: O que é preciso aprender?
 - Programa de capacitação: Como e quando aprender?
 - Qualificação e certificação: Como garantir o aprendizado?

3. ATIVIDADES

A realização dos produtos pretendidos compreende a execução das ações, cujas atividades e respectivos escopos são detalhados a seguir:

3.1. PRODUTOS 1 a 8 – 08 ETAPAS DO MASPP, PARTINDO DE 4 ETAPAS DE PLAN, 1 DE DO, 1 DE CHECK E 2 DE ACTION

O processo de implantação das 08 Etapas do MASPP deverá guardar correspondência com a seqüência de ATIVIDADES a seguir descritas, quais sejam:

- **Fase preliminar:** kick off do projeto maspp e treinamento dos faixas pretas;

¹ Filosofia de terceirização global, com ganhos de escala.

- **Plan:** identificação do problema, observação, análise, plano de ação e workshop inicial;
- **Do:** treinamento dos faixas verdes, imersão dos faixas verdes para edição dos padrões de trabalho de controle (procedimentos operacionais de controle de VD e de VU), treinamento dos faixas brancas e inauguração das centrais de controle;
- **Check:** treinamento em auditoria e análise crítica, reuniões de análise crítica de VD e de VU (através do relatório das três gerações²);
- **Action:** consolidação da padronização e aprendizagem;
- **Encerramento:** workshop final, definição de metas para o ano subsequente e relatório final;

3.2. PRODUTOS 9 – BALANÇO HÍDRICO DAS PERDAS DE ÁGUA DA CESAN

Para avaliação dos índices de perdas reais e aparentes, **antes e depois** da implantação dos Projetos, a seguinte metodologia deverá ser utilizada, preconizada pela IWA – International Water Association:

O Balanço Hídrico deve ser elaborado no início dos trabalhos, e replicado ao final dos trabalhos para fins de avaliação da melhoria dos indicadores de perdas reais e aparentes.

O Balanço Hídrico das perdas da **CESAN**, para um período de 12 meses, deverá assumir a seguinte configuração, conforme literatura da IWA:

Início	Consumo autorizado	Consumo autorizado faturado	Consumo medido faturado 0 m3/ano	Água faturada 0 m3/ano
		0 m3/ano	Consumo não medido faturado 0 m3/ano	
	Consumo autorizado 0 m3/ano Margem de erro [+/-] 0,0%	Consumo autorizado não faturado 0 m3/ano	Consumo medido não faturado 0 m3/ano	Água não faturada 0 m3/ano Margem de erro [+/-] 0,0%
		Margem de erro [+/-] 0,0%	Consumo não medido não faturado 0 m3/ano Margem de erro [+/-] 0,0%	
	Perdas de água 0 m3/ano Margem de erro [+/-] 0,0%	Perdas comerciais 0 m3/ano	Consumo não autorizado 0 m3/ano Margem de erro [+/-] 0,0%	
		Margem de erro [+/-] 0,0%	Imprecisões dos medidores e erros de manipulação dos dados 0 m3/ano Margem de erro [+/-] 0,0%	
		Perdas físicas 0 m3/ano Margem de erro [+/-] 0,0%		

Figura 1 - Configuração do Balanço Hídrico das Perdas – top x down

3.3. PRODUTOS 10 – CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES DE IMPLANTAÇÃO DO MASPP

Para garantir que o alcance das metas seja mantido a longo prazo as seguintes atividades serão realizadas e ferramentas sugeridas:

- Treze (13) atividades de treinamentos estão previstas para os responsáveis pela implantação (Faixas Pretas, Verdes e Brancas) do MASPP da **CESAN**, quais sejam:

² O R3G permite às Centrais de Controle implantadas com o MASPP I que se exerça fiel controle das frações de VD e de VU, bem como de VD e VU totais por Município ou Setor de Abastecimento ou Setor Comercial

- 06 eventos de capacitação no tema “Controle Estatístico de Processos aplicado ao Processo Comercial e Operacional – CEP”, com a seguinte pauta mínima (24 horas/aula):
 - Introdução ao controle estatístico de processos: Processos; Controle; Estabilidade estatística;
 - Objetivos;
 - Glossário;
 - Estatística básica para o CEP: Medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Séries temporais; Exercícios;
 - Gráficos de controle: Tipos de gráficos de controle; Como construir um gráfico de controle;
 - Gráficos de controle para variáveis;
 - Gráficos de controle para atributos;
 - Como analisar um gráfico de controle;
 - Autocorrelação;
 - Outras ferramentas do CEP: Diagrama de Pareto; Curva abc; Histograma; Regressão linear simples;
- 01 evento de capacitação para o Time de Redesenho (Faixas Pretas) no tema “Mapeamento e Redesenho de Processos”, com a seguinte pauta mínima (16 horas/aula):
 - Resultados a serem alcançados com o Mapeamento e Redesenho de Processos;
 - Conceito de Processos: revisão;
 - Mapeamento e Redesenho: fundamentos;
 - Estratégia de Mapeamento e Redesenho de Processos:
 - O time de mapeamento de processos;
 - Aprendendo e aplicando os fundamentos e conceitos de processos e gestão por processos e debatendo a estratégia de mapeamento e redesenho de processos;
 - Conhecendo o mapa de contexto de processos;
 - Conhecendo o procedimento de mapeamento e redesenho de processos;
 - “Aprendendo a mapear processos” por meio de procedimento de mapeamento e redesenho de processos;
- 03 eventos de capacitação para o Time de Implantação (Faixas Pretas, Verdes e Brancas) no tema “MASP e MASPP: conceitos e estratégia de implantação” com a seguinte pauta mínima (16 horas/aula):
 - O foco das organizações de saneamento;
 - Uma empresa de saneamento: dois sistemas e uma coleção de processos;
 - O Processo Produção e Distribuição de Água;
 - O Processo Comercialização dos Serviços;
 - Distribuição x Controle da Distribuição;
 - Processo Distribuição: subprocesso que o compõe;
 - Comercialização x Controle da Comercialização;
 - Processo Comercialização: subprocesso que o compõe;
 - Histórico do MASP;
 - Implantação do MASP – Método de Análise e Solução de Problemas;

- Implantação do MASP aplicado a problemas de PERDAS - Método de Análise e Solução de Problemas de PERDAS (foco no controle de Processos);
 - Histórico do MASPP;
 - MASPP: conceitos e fundamentos; Limites de Controle e Limites de Especificação;
 - Definindo Limites de Especificação (METAS);
 - Aprendendo a formatar PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE CONTROLE DE PROCESSOS (PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO E DE COMERCIALIZAÇÃO) GERADORES DE VD E DE VU;
 - Estratégia de Implantação da metodologia MASPP:
 - PLAN: atividades e ferramentas;
 - DO: atividades e ferramentas;
 - CHECK: atividades e ferramentas;
 - ACTION: atividades e ferramentas;
- 03 eventos de capacitação para o Time de Implantação (Faixas Pretas, Verdes e Brancas) no tema “AUDITORIA E ANÁLISE CRÍTICA” com a seguinte pauta mínima (16 horas/aula):
 - AUDITORIA:
 - Fundamentos e conceitos;
 - O que é auditoria?
 - Por que fazer auditoria?
 - Quem faz a auditoria?
 - Como se faz a auditoria?
 - O passo a passo do processo de auditoria;
 - Quando se faz a análise crítica?
 - Onde se faz a auditoria?
 - A auditoria propriamente dita:
 - O antes - planejamento da auditoria:
 - A agenda;
 - Os objetivos;
 - O preparo das informações;
 - A organização;
 - Os participantes;
 - O durante - o desenvolvimento da reunião de auditoria;
 - As regras de conduta;
 - Os papéis;
 - A coordenação;
 - Participação;
 - Síntese;
 - Oportunidades de melhorias, observações e pontos fortes;
 - O após – o relatório de auditoria:
 - Devolutiva;
 - A implementação de ações;
 - O acompanhamento;
 - O controle;

- A próxima auditoria;
- Análise crítica:
 - Fundamentos e conceitos;
 - O que é análise crítica?
 - Por que fazer análise crítica?
 - Quem faz a análise crítica?
 - Como se faz a análise crítica?
 - O passo a passo do processo de análise crítica;
 - Quando se faz a análise crítica?
 - Onde se faz a análise crítica?
 - A RAC – reunião de análise crítica:
 - O antes - planejamento da reunião:
 - A agenda;
 - Os objetivos;
 - O preparo das informações;
 - A organização;
 - Os participantes;
 - O durante - o desenvolvimento da reunião:
 - As regras de conduta;
 - Os papéis;
 - A coordenação;
 - Participação;
 - O processo decisório;
 - Formalização das decisões;
 - Síntese;
 - O após - a execução do decidido:
 - A disseminação das decisões;
 - O acompanhamento;
 - O controle;
 - A próxima reunião;

3.4. PRODUTO 11 – IMPLANTAÇÃO DA CCC – CENTRAL DE CONTROLE COMERCIAL e IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO - CCD

O processo de implantação da CCC e da CCD para atuar em conjunto com as ações da CENTRAL DE CONTROLE OPERACIONAL – CCO, deverá guardar correspondência com a seqüência de ATIVIDADES a seguir descritas, quais sejam:

3.4.1 FASE DE DIAGNÓSTICO:

- **MODELO DE DIAGNÓSTICO:** Modelo de Diagnóstico concebido, em que constem:
 - Descrição dos processos existentes de PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE existentes;
 - Esquema dos PROCESSOS existentes;
 - Planejamento e Controle dos Processos;
 - Onde tomar decisões;
 - Como emitir comandos;

- Sistema de Informações Comerciais;
 - Sistema de Medição de Desempenho;
 - Desempenho do controle;
 - Relação sistêmica com o Controle dos Processos Comerciais, de Produção e Distribuição de Água e com outros Sistemas empresariais;
 - Administração do Processo;
- **DIAGNÓSTICO:** levantamento de dados e análise da situação da atual central de controle comercial e da distribuição, caso exista;

3.4.2 FASE DE PLANEJAMENTO: estabelecimento de indicadores e metas, recursos necessários e métodos a serem seguidos para implantação da CCC e da CCD;

3.4.3 FASE DE EXECUÇÃO: capacitação dos controladores (faixas verdes e brancas), execução das tarefas conforme planejado e medição dos resultados obtidos;

3.4.4 FASE DE VERIFICAÇÃO: comparação do resultado previsto com o realizado, estudo da(s) causa(s) da diferença e decisão sobre o que fazer;

3.4.5 FASE DE AÇÃO CORRETIVA: continuação da execução do planejado se adequado ou implementação de ações de melhorias e/ou revisão do planejado;

3.5. PRODUTO 12– MAPEAMENTO E REDESENHO DO PROCESSOS COMERCIAIS E DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE, COM ÊNFASE NOS SUBPROCESSOS DE CONTROLE DE VU

A prática de Mapeamento e Redesenho de Processos, em apoio ao MASPP, deverá guardar correspondência com a sequência de ATIVIDADES a seguir descritas, quais sejam:

- **FASE DE ANÁLISE DE NECESSIDADES:** analisa as demandas oriundas de outros processos ou práticas gerenciais, bem como analisa as necessidades e expectativas dos clientes;
- **FASE DE ANÁLISE DO MAPA DE CONTEXTO DA CESAN:** analisa o Mapa de Processos da organização, verificando quais áreas possuem interface com o processo a ser revisto;
- **FASE DE CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE MAPEAMENTO (FAIXAS PRETAS):** constitui um Grupo de Projeto, preenchendo o formulário para gerenciamento do projeto;
- **FASE DE MAPEAMENTO:** mapeia o processo;
- **FASE DE ANÁLISE DA QUALIDADE DO MAPEAMENTO:** responsáveis pelo Sistema de Gestão analisam o produto do mapeamento;
- **FASE DE APROVAÇÃO:** propõe a revisão do processo à Diretoria, ouvidos os responsáveis pelo Sistema de Gestão;
- **FASE DE IMPLANTAÇÃO:** considera e implementa a mudança proposta;
- **FASE DE AVALIAÇÃO:** realiza análise crítica da implementação.

3.6. PRODUTO 13 – DESENVOLVIMENTO DE TERMOS DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (MANUTENÇÃO DE REDE E RAMAIS) E COMERCIAIS (CAÇA-FRAUDE, CLANDESTINAS, INATIVAS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TROCA DE HIDRÔMETROS, LEITURA DE HIDRÔMETROS)

O processo de desenvolvimento de Termos de Referência para fins de contratação de serviços operacionais e/ou comerciais deverá guardar correspondência com a sequência de ATIVIDADES a seguir descritas, quais sejam:

- **FASE DE DIAGNÓSTICO:** avaliação dos termos de referência existentes;

- **FASE DE PLANEJAMENTO:** estabelecimento de indicadores e metas, recursos necessários e métodos a serem seguidos;
- **FASE DE EXECUÇÃO:** capacitação da equipe de desenvolvimento dos termos de referência (faixas pretas), execução das tarefas conforme planejado e medição dos resultados obtidos;
- **FASE DE VERIFICAÇÃO:** comparação do resultado previsto com o realizado, estudo da(s) causa(s) da diferença e decisão sobre o que fazer;
- **FASE DE AÇÃO CORRETIVA:** continuação da execução do planejado se adequado ou implementação de ações de melhorias e/ou revisão do planejado;

3.7. PRODUTO 14 – DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DA PRÁTICA DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E COMERCIAIS

O processo de desenvolvimento de PRÁTICA DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE MÃO DE OBRA, executora de serviços operacionais e/ou comerciais, deverá guardar correspondência com a seqüência de ATIVIDADES a seguir descritas, quais sejam:

- **FASE DE DIAGNÓSTICO:** avaliação das práticas existentes;
- **FASE DE PLANEJAMENTO:** estabelecimento de indicadores e metas, recursos necessários e métodos a serem seguidos;
- **FASE DE EXECUÇÃO:** capacitação da equipe de desenvolvimento e implantação da prática (gestores de pessoas), execução das tarefas conforme planejado e medição dos resultados obtidos;
- **FASE DE VERIFICAÇÃO:** comparação do resultado previsto com o realizado, estudo da(s) causa(s) da diferença e decisão sobre o que fazer;
- **FASE DE AÇÃO CORRETIVA:** continuação da execução do planejado se adequado ou implementação de ações de melhorias e/ou revisão do planejado;

4. METODOLOGIAS E INFORMAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS PRODUTOS

Todas as atividades inerentes aos trabalhos propostos deverão ser desenvolvidas diretamente pelos profissionais indicados pela licitante na respectiva proposta, observados os requisitos de qualificação e habilitação técnica previstos neste documento. Deverá também ser observado o cumprimento do quantitativo mínimo da carga horária presencial estipulada na proposta.

A execução das atividades técnicas pelos profissionais da **CESAN**, para levantamento, revisão ou produção de informações ou estudos complementares, conforme demandarem os trabalhos de implantação do MASPP, não exime a consultoria de responsabilidade pelas atividades de sua atribuição.

A consultoria deverá avaliar os padrões de trabalho das gerências envolvidas no processo de implantação do MASPP, caso existam.

• PRODUTO 1 A 8:

A metodologia a ser adotada, a critério do licitante, poderá focar o PDCA (Plan, Do, Check e Action), conforme figura ilustrativa a seguir:

Gerenciamento

(Como Bater Metas)

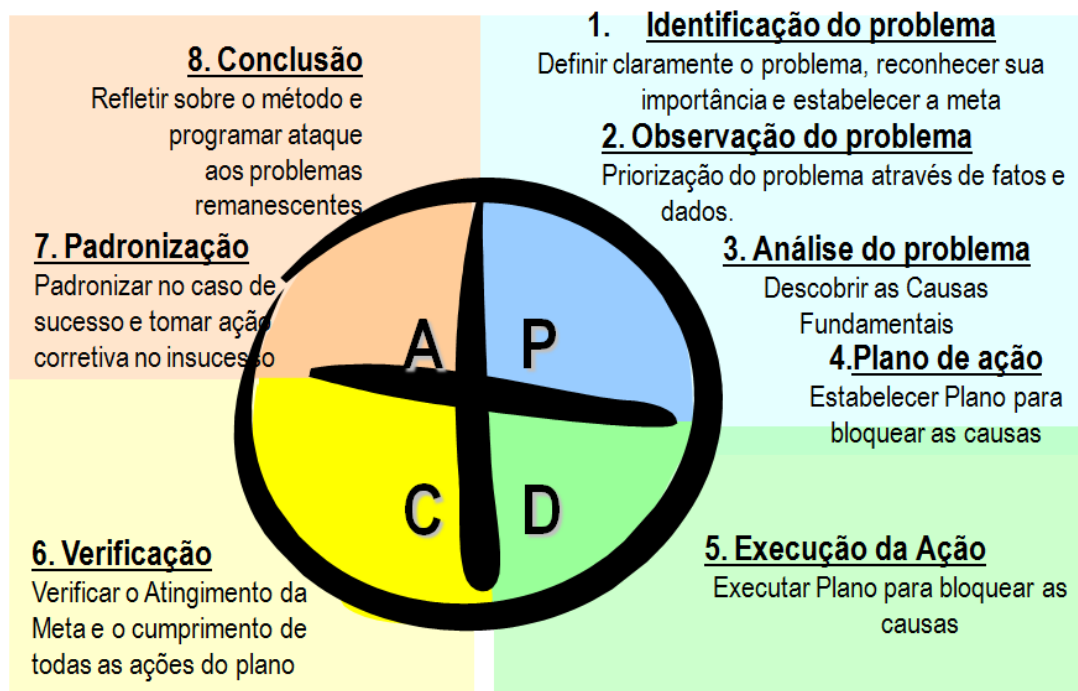


Figura 2 - Correspondência entre o Método MASPP – CICLO do PDCA

Para realização destes produtos a **CESAN** disponibilizará informações do Banco de Dados de seu Sistema de Informações Operacionais e Comerciais, a fim de que se bem caracterizem os problemas e se formulem as estratégias de ataque aos fatores causais dos mesmos, eliminando-os ou minimizando-os.

Para a metodologia adotada dever-se-á criar PADRÃO DE TRABALHO que permita aos profissionais da **CESAN** replicá-la.

- PRODUTO 9:**

A metodologia a ser adotada, a critério do licitante, deverá, partindo de dados anuais de macro e micromedição do CESAN, identificar as perdas reais e aparentes para o período. No início e final dos trabalhos dever-se-á elaborar o Balanço Hídrico, modelo IWA, através de software específico, a fim de que se avaliem as quedas nos índices de perdas.

Para a metodologia adotada dever-se-á criar PADRÃO DE TRABALHO que permita aos profissionais da CESAN replicá-la.

- PRODUTO 10:**

Os eventos de capacitação deverão considerar a estratégia de aprendizagem OJT – On the Job Training (treinamento no local de trabalho) ou similar, que faz parte do Processo de Treinamento, consistindo na formação dos colaboradores, principalmente aqueles nas funções operacionais, através da orientação dada pelos multiplicadores (na condição de instrutores), dentro do horário de expediente e através de trabalho. Pelo fato de ser efetuado principalmente através de trabalho, pode ser feito a qualquer hora, tendo a vantagem de focar o incremento da capacidade individual de cada integrante da organização.

A figura a seguir demonstra a importância dos três elementos chaves na aplicação do OJT (fazer pensar, motivar, autodesenvolvimento do colaborador):

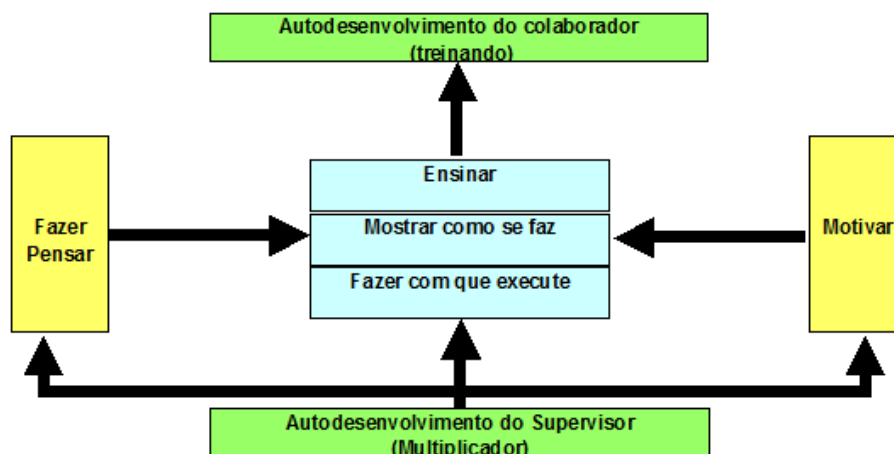


Figura 3 - Estratégia de treinamento - OJT

Para a metodologia adotada dever-se-á criar PADRÃO DE TRABALHO que permita aos profissionais da **CESAN** replicá-la.

• **PRODUTO 11:**

A integração entre as Centrais de Controle, para fins de controle estatístico de VD e de VU é representada na figura a seguir:

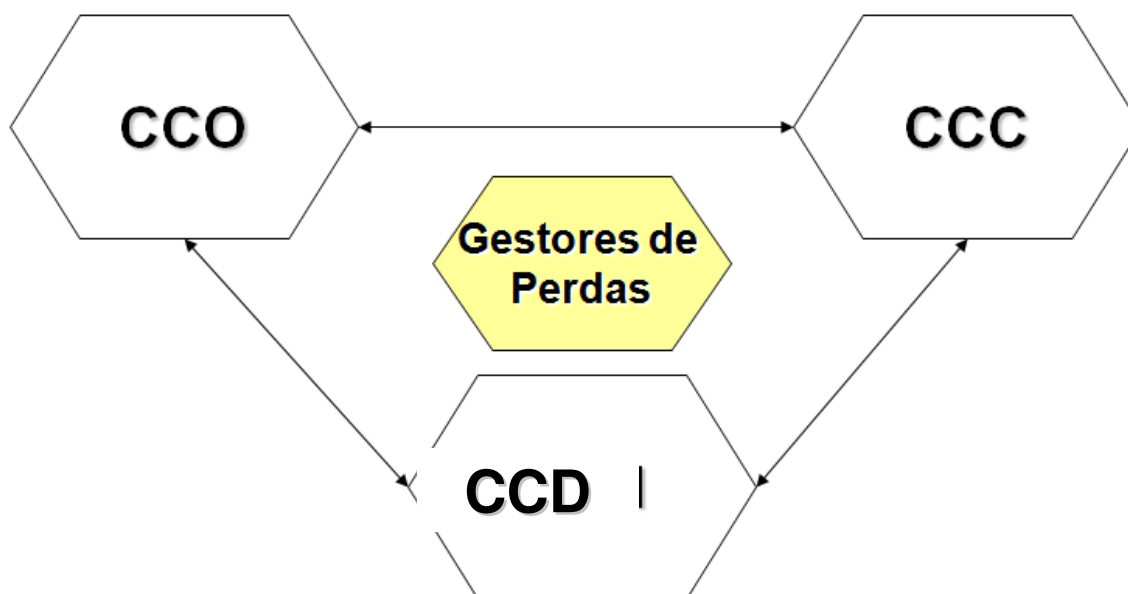


Figura 4 - Integração entre as Centrais de Controle (Operação, Distribuição e Comercialização)

Cada Central de Controle deverá atender às necessidades de controle dos seus respectivos processos, conforme figura a seguir:

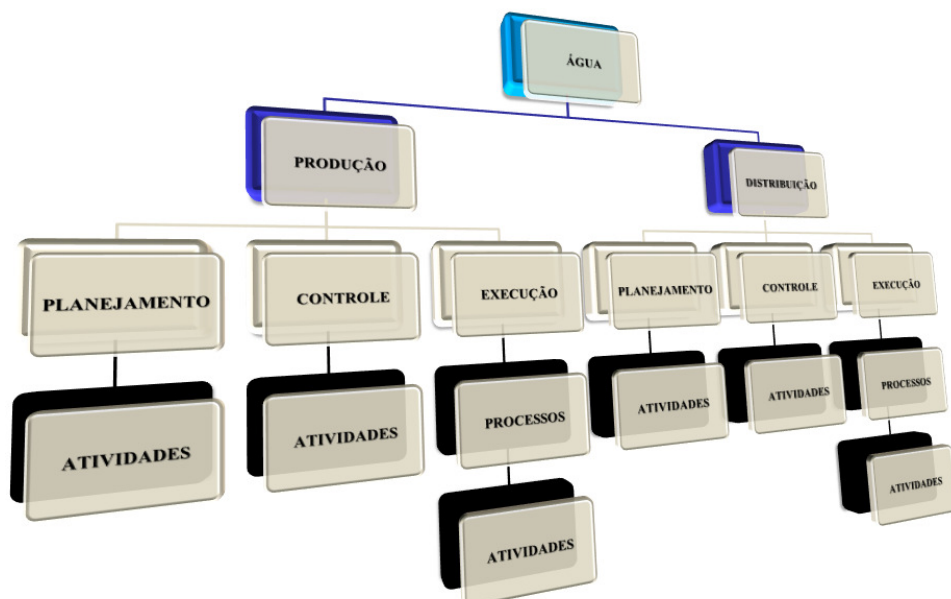


Figura 5 - Processos de Planejamento, Controle e Execução da Produção e Distribuição de Água, envolvendo atividades de Operação e de Manutenção

Já para o Processo de Comercialização, representa-se o controle conforme a seguir:

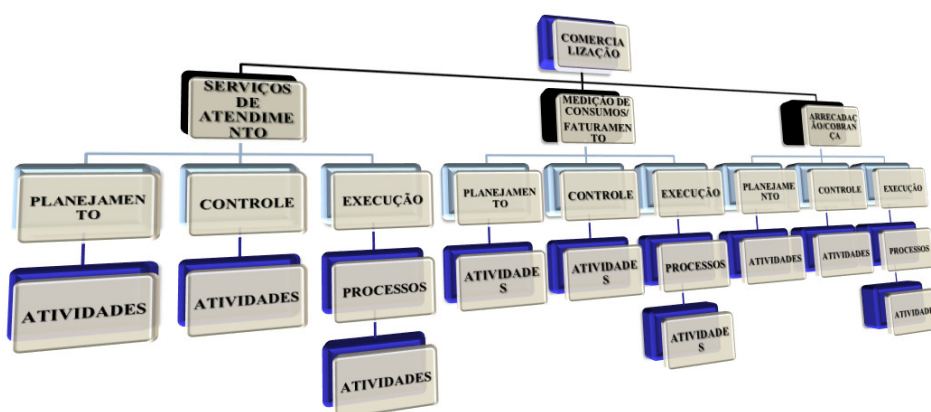


Figura 6 - Processos de Planejamento, Controle e Execução da Comercialização de Serviços

Para a metodologia adotada dever-se-á criar PADRÃO DE TRABALHO que permita aos profissionais da **CESAN** replicá-la.

- **PRODUTO 12:**

O fluxograma a seguir detalha a metodologia de desenvolvimento, implantação e avaliação de Mapeamento e Redesenho de Processos:

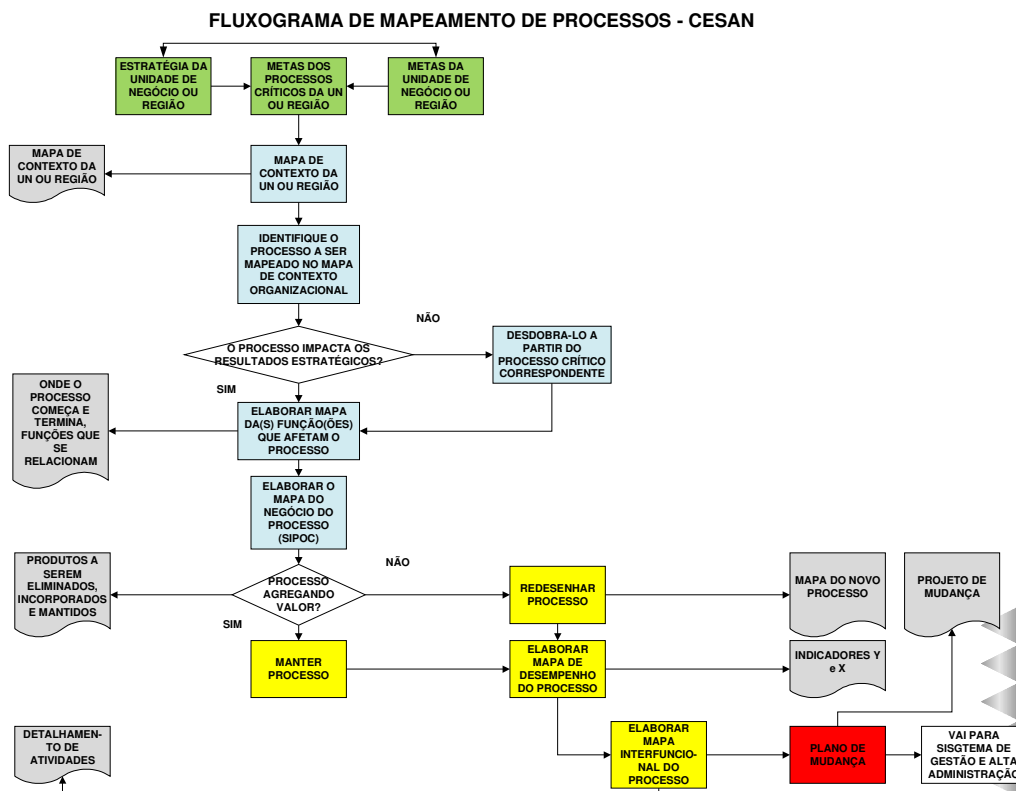


Figura 7 - Fluxograma de Mapeamento e Redesenho de Processos

Para a metodologia adotada dever-se-á criar PADRÃO DE TRABALHO que permita aos profissionais da **CESAN** replicá-la.

• **PRODUTO 13:**

Tendo em vista a grande demanda de serviços necessários ao ataque aos fatores causais das perdas, uma série de contratações deverão ser viabilizadas no intuito de alavancar recursos, principalmente em apoio à mão de obra própria da **CESAN**. Entre outros, os seguintes serviços precisam ser viabilizados:

- MANUTENÇÃO OU TROCA DE REDE E RAMAIS;
- AÇÕES DE CAÇA-FRAUDE, VISTORIA E REGULARIZAÇÃO DE INATIVAS, MAPEAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE CLANDESTINAS;
- INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TROCA DE HIDRÔMETROS;
- LEITURA DE HIDRÔMETROS;
- ENTRE OUTROS.

Para a viabilização dessas contratações dever-se-á desenvolver termos de referência para contratação de serviços operacionais e comerciais, através de metodologia que considere, entre outros, as seguintes práticas:

- Levantamento de Termos de Referência adotadas pela **CESAN**;
- Levantamento de Termos de Referência adotados por outras empresas congêneres;
- Formatação do Termo de Referência, sob a coordenação do Processo de Suprimentos e Compras;
- Aprovação do Termo de Referência;
- Incorporação do Termo de Referência aos Editais de Licitação;

- Adequação dos Editais, caso necessário;
- Incorporação das Práticas de Avaliação de Fornecedores de Serviços e de Suprimento de manufatura;
- Difusão dos Termos de Referência e Editais;
- Avaliações sistemáticas dos Termos de Referências e Editais.

Em complemento ao que conceitua os termos de referência, prática de avaliação de fornecedores deverá ser considerada, conforme listagem a seguir:

P	Definir os fatores de desempenho a serem avaliados
	Elaborar os instrumentos de avaliação
	Descrever os procedimentos da avaliação dos fornecedores
	Estabelecer o cronograma de aplicação da prática
	Planejar o treinamento dos avaliadores
D	Realizar o treinamento anual dos avaliadores
	Realizar a avaliação conforme os procedimentos
	Tabular (processamento) os resultados da avaliação
	Identificar as carências apontadas e comunicar fornecedor/prestador de serviço
	Elaborar o plano de ação de melhoria em função das carências identificadas
C	Acompanhar o cronograma de aplicação da prática
	Avaliar o treinamento de avaliadores ministrado
	Emitir o relatório com os resultados da avaliação
	Elaborar os gráficos comparativos
A	Implantar o plano de ação
	Corrigir as deficiências identificadas na etapa de controle

Para a metodologia adotada dever-se-á criar PADRÃO DE TRABALHO que permita aos profissionais da **CESAN** replicá-la.

• **PRODUTO 14:**

A capacitação, qualificação e certificação de mão de obra terceirizada, fundamentalmente, deverá atender à seqüência metodológica a seguir demonstrada:



Figura 8 - Seqüência metodológica para implantação da Certificação de Mão de Obra Terceirizada

Normalizam-se as ATIVIDADES através de Padrões de Trabalho (procedimentos e instruções de trabalho), prepara-se a ESTRUTURA FÍSICA para dar suporte aos eventos de capacitação e de qualificação, cadastra-se toda a mão de obra que será submetida ao processo de certificação, treinam-se os multiplicadores adotando-se a metodologia OJT – On The Job Training e, na sequência, a mão de obra a ser qualificada e certificada. A figura a seguir elucida tal processo:



Figura 9 - Processo de Certificação de mão de obra

Observação: um Grupo Gestor deverá ser designado para gerenciamento do Processo de Certificação de mão de obra, com a participação de profissionais da área de RH da **CESAN**.

Sendo assim, viabiliza-se o processo de certificação, passando pelas seguintes fases e sendo avaliado pelos seguintes indicadores de desempenho:



Figura 10 - Fases do Processo de Certificação de mão de obra



Figura 11 - Indicadores de avaliação do desempenho do Processo de Certificação (MOT – mão de obra terceirizada)
Para a metodologia adotada dever-se-á criar PADRÃO DE TRABALHO que permita aos profissionais da **CESAN** replicá-la.

5. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

A realização das atividades previstas nos itens anteriores será acompanhada e avaliada por equipe técnica designada pela CESAN, sob a coordenação da Diretoria de Operação Metropolitana e Diretoria de Relações com o Cliente (PRODUTOS 1 a 8, 9, 11, 12 e 13) e Gerência de Recursos Humanos (PRODUTO 10 e 14). A equipe do Núcleo de Gestão da Qualidade da P-CPE deverá participar e apoiar todas as atividades e etapas do projeto.

Todos os trabalhos desenvolvidos pela consultoria deverão ser realizados com a participação dos membros da equipe técnica e outros profissionais indicados pela **CESAN** para a implantação das várias Etapas. Quando não for possível esse procedimento a consultoria deverá descrever nos respectivos relatórios, de forma detalhada e didática, as metodologias e/ou procedimentos adotados para sua execução.

6. PRODUTOS ESPERADOS

Os produtos esperados relativos aos trabalhos objetos deste Termo de Referência consistirão:

- Para os PRODUTOS 01 a 08, de relatórios descritivos de cada uma das etapas da metodologia de solução de problemas de perdas de água, da definição do escopo, passando pela formulação de ações de melhorias e de estratégia de implantação;
- Para o PRODUTO 09, de relatório descritivo da execução de cada uma das atividades previstas para formatação do Balanço Hídrico, culminando com a mensuração das perdas reais e aparentes;
- Para o PRODUTO 10, de relatório descritivo da execução de cada um dos treinamentos programados, além de pré e pós-avaliações, passando por avaliações de reação dos treinandos;
- Para o PRODUTO 11, de relatório descritivo da execução de cada uma das etapas da metodologia, passando pelo treinamento dos controladores e integração entre as centrais de controle comercial, da distribuição e operacional, sistematizando-se a prática de ANÁLISE CRÍTICA e SÍNTESE;

- Para o PRODUTO 12, de relatório descritivo da execução de cada uma das etapas da metodologia, passando pelo treinamento dos mapeadores e donos de processos, culminando com a entrega dos processos devidamente mapeados e redesenhados, além de estratégia de migração “de” x “para”;
- Para o PRODUTO 13, de relatório descritivo da execução de cada um dos Termos de Referência/Editais, além de práticas de avaliação de fornecedores de serviços operacionais e comerciais e de exigências contratuais de certificação de mão de obra;
- Para o PRODUTO 14, de relatório descritivo da execução de cada uma das etapas da capacitação, qualificação e certificação, além da apresentação dos indicadores de desempenho relativos ao processo.

Apresenta-se a seguir o descritivo dos relatórios dos Produtos 01 a 08 relativos à implantação do MASPP.

Relatório n° 00 – Planejamento dos trabalhos de controle e redução de perdas, compreendendo os municípios da GRANDE VITÓRIA

COMPREENDE:

Execução e emissão de relatório definindo claramente o problema de perdas e suas causas, através das ferramentas descritas a seguir:

- PROCESSO:
 - Reunião com a Alta Administração;
 - Reunião com as áreas envolvidas;
- PRODUTOS:
 - Projeto MASPP elaborado, segundo fundamentos de Gestão de Projetos (PMI);
 - Projeto MASPP aprovado;
 - PMO (escritório de gerenciamento do projeto MASPP) implantado;

Relatório n° 01 – Identificação do problema de perdas, compreendendo os municípios da GRANDE VITÓRIA

COMPREENDE:

Execução e emissão de relatório definindo claramente o problema de perdas e suas causas, através das ferramentas descritas a seguir:

- PROCESSO:
 - Constituição do Time Faixa Preta (grupos de trabalhos envolvendo profissionais ligados à Alta Administração da RMGV);
 - Reuniões do Time Faixa Preta;
 - Realização do 1º Workshop com todas as Lideranças da CESAN e Faixas Pretas;
 - Treinamento do Time Faixa Preta e Lideranças em conceitos e fundamentos de MASPP e CEP – Controle Estatístico de Processos;
- PRODUTOS:
 - Definição do Perfil do Time Faixa Preta;
 - Definição do código de Ética do Time Faixa Preta;
 - Definição de metodologia para cálculo e acompanhamento do indicador de perdas;
 - Calcular o indicador de perdas de água (caso a metodologia utilizada atenda os requisitos de controle, demonstrar suas vantagens e desvantagens);
 - Demonstrar o histórico e evolução das perdas através de gráficos de controle;
 - Diretriz de redução de perdas de água e de faturamento (cenários);
 - Metas desdobradas de redução de volumes disponibilizados e de aumento do volume utilizado;
 - Elaboração do Plano de Capacitação do Time Faixa Preta, Verde e Branca e Lideranças;
 - Distribuição do Manual do MASPP – Fundamentos e CEP, com todas as Ferramentas da Qualidade e Estatísticas, tais como, PDCA, 5W2H, gráficos de controle, diagrama de Ishikawa, gráficos analíticos, diagrama de Pareto, etc.;
 - Produção dos exercícios para respostas durante o 1º Workshop;
 - Avaliação do 1º Workshop;

Relatório n° 02 – Avaliação das causas que influenciam as perdas (*observação da raiz das perdas e de volume produzido alto e volume consumido baixo*), compreendendo os municípios da GRANDE VITÓRIA**COMPREENDE:**

Execução e emissão de relatório detalhando as causas que influenciam as perdas, através das ferramentas descritas a seguir:

- PROCESSO:
 - Reuniões do Time Faixa Preta;
 - Visita aos Processos Operação, Manutenção e Comercialização de todos os Municípios para levantamento e coleta de dados;
- PRODUTOS:
 - Identificação e determinação as características das perdas (coleta de dados);
 - Identificação e determinação das características das perdas (in loco), considerando a execução dos serviços de manutenção de redes, leitura de hidrômetros, manutenção corretiva e preventiva de hidrômetros, existências de diagnóstico de operação das redes de distribuição, apontamento de necessidades operacionais, visando melhoria na malha de abastecimento, com foco exclusivo para eliminação das perdas;
 - Descrição de ações necessárias para focar a questão de eliminação das perdas;
 - Elaboração da árvore de perdas (perdas, VD, VU e subdivisões de VD e de VU);
 - Definição do orçamento e cronograma para a implantação das ações priorizadas;
 - Definição da meta a ser atingida.

Relatório n° 03 – Avaliação dos efeitos que influenciam as perdas (*análise*), compreendendo os municípios da GRANDE VITÓRIA**COMPREENDE:**

Execução e emissão de relatório detalhando os efeitos que influenciam as perdas, através das ferramentas descritas a seguir:

- PROCESSO:
 - Reuniões do Time Faixa Preta;
 - Continuidade da visita aos Processos Operação, Manutenção e Comercialização de todos os Municípios para levantamento e coleta de dados;
 - Criação do Time Faixa Verde;
- PRODUTOS:
 - Elaboração dos diagramas causa x efeito, por Processos e por Grupos de Faturamento, em consonância com a linha de controle estabelecida na Fase de Observação;
 - Relacionamento de causa x efeito, que influenciam diretamente nas perdas;
 - Aplicação da matriz GUT – Gravidade, Urgência e Tendência para classificação das causas;
 - Priorização das causas e efeitos mais prováveis, que influenciam diretamente nas perdas;
 - Análise das causas e efeitos mais prováveis, indicando soluções que determinem a eliminação das perdas;
 - Prescrição dos Padrões de Trabalho a serem desenvolvidos pelo Time Faixa Verde (Times de Desenvolvimento de padrões para redução de VD e aumento de VU);
 - Definição do Perfil do Time Faixa Verde;
 - Definição do código de Ética do Time Faixa Verde;

Relatório nº 04 – Plano de ação, compreendendo os municípios da GRANDE VITÓRIA
COMPREENDE:

Elaboração de plano de ação, cronograma e orçamento, envolvendo as etapas abaixo descritas:

- PROCESSO:
 - Reuniões do Time Faixa Preta;
 - Treinamento do Time Faixa Verde;
- PRODUTOS:
 - Distribuição do Manual do MASPP – Fundamentos e CEP, com todas as Ferramentas da Qualidade e Estatísticas, tais como, PDCA, 5W2H, gráficos de controle, diagrama de Ishikawa, gráficos analíticos, diagrama de Pareto, etc.;
 - Elaboração dos Planos de Ação para redução de VD e aumento de VU, com foco em:
 - Métodos;
 - Pessoas;
 - Tecnologia;

Relatório nº 05 – Acompanhamento e avaliação das ações implementadas (*ação*), compreendendo os municípios da GRANDE VITÓRIA
COMPREENDE:

Execução e emissão de relatório de acompanhamento das ações implementadas, através do Plano de Ação Desenvolvido demonstrando:

- PROCESSO:
 - Reuniões do Time Faixa Preta;
 - Imersão dos Faixas Verdes para desenvolvimento de padrões de trabalho;
 - Edição Inicial dos Padrões de Trabalho;
 - Criação do Time Faixa Branca;
 - Treinamento do Time Faixa Branca;
 - Realização do 2º Workshop para criação das Centrais de Controle e para definição de seus papéis;
 - Criação das Centrais de Controle de Processos (Operação e Manutenção de Sistemas e de Comercialização de Serviços);
 - Reuniões estruturadas com toda a força de trabalho;
- PRODUTOS:
 - Definição do código de Ética do Time Faixa Branca;
 - Distribuição do Manual do MASPP – Fundamentos e CEP, com todas as Ferramentas da Qualidade e Estatísticas, tais como, PDCA, 5W2H, gráficos de controle, diagrama de Ishikawa, gráficos analíticos, diagrama de Pareto, etc.;
 - Fornecimento de modelos de padrões de trabalho e de modelos de edição de Cases de Aplicação dos padrões de trabalho;
 - Supervisão dos Faixas Verdes, distribuindo-os em grupos de desenvolvimento de padrões de redução de VD e de aumento de VU;
 - Edição de relatórios de follow up dos trabalhos do Time Faixa Verde;
 - Análise dos padrões de trabalho desenvolvidos, orientando quanto a possíveis retificações;
 - Avaliação das ações implantadas através de comentários específicos e análise gráfica;
 - Indicação de possíveis alterações, para as ações que não apresentarem o resultado desejado e/ou pré-determinado;
 - Planejamento da realização do 2º Workshop para fins de implantação das Centrais de Controle de Processos;
 - Produção dos exercícios para respostas durante o 2º Workshop;
 - Avaliação do 2º Workshop;
 - Produção de padrões de trabalho e cases de aplicação dos padrões (a cargo dos Faixas Verdes);
 - Edição dos padrões de trabalho para treinamento do Time Faixa Branca e aplicação nas Centrais de Controle;
 - Planejamento da implantação das Centrais de Controle e inauguração das mesmas;
 - Sensibilização da força de trabalho através de instrumentos de comunicação social;

Relatório nº 06 – Verificação das ações implementadas, compreendendo os municípios da GRANDE VITÓRIA**COMPREENDE:**

Execução e emissão de relatório de verificação das ações implementadas, através do Plano de Ação Desenvolvido (conforme Relatório nº 05), demonstrando:

- **PROCESSO:**
 - Reuniões do Time Faixa Preta e Verde;
 - Operação das Centrais de Controle;
 - Reuniões de Análise Crítica formais das Lideranças;
 - Reuniões de Análise Crítica nas Centrais de Controle;
 - Realização da 1ª Auditoria;
- **PRODUTOS:**
 - Acompanhamento dos Planos de Ação para redução de VD e aumento de VU;
 - Acompanhamento do Plano de Capacitação;
 - Criação dos Padrões de Trabalho de Análise Crítica e de Auditoria;
 - Demonstrativo comparativo entre os resultados alcançados (comparação entre prática exercida antes da aplicação do plano de ação e após a efetivação do mesmo)
 - Identificação e relacionamento de efeitos secundários;
 - Determinação da continuidade ou não de problemas identificados quando do diagnóstico que induziu a criação do plano de ação;
 - Execução de análise crítica dos processos implementados;
 - Avaliação dos resultados obtidos através da metodologia três gerações;
 - Determinação de critério e metodologia de divulgação da análise crítica;
 - Elaboração do Plano de Auditoria;
 - Edição do Relatório de Auditoria e do Plano de Remoção de Não-Conformidades (Plano de Melhoria);

Relatório nº 07 – Padronização de procedimentos operacionais – POP's ou Instruções de Trabalho – IT's, compreendendo os municípios da GRANDE VITÓRIA**COMPREENDE:**

Elaboração e/ou adequação dos procedimentos operacionais, de modo a permitir padronização dos mesmos no âmbito de toda a RMGV:

- **PROCESSO:**
 - Reuniões do Time Faixa Preta e Verde;
 - Operação das Centrais de Controle;
 - Treinamentos de reciclagem;
 - Edição Final dos Padrões de Trabalho;
- **PRODUTOS:**
 - Padronização dos Padrões de Trabalho de Análise Crítica e de Auditoria;
 - Demonstrativo comparativo entre os resultados alcançados (comparação entre prática exercida antes da aplicação do plano de ação e após a efetivação do mesmo)
 - Identificação e relacionamento de efeitos secundários;
 - Determinação da continuidade ou não de problemas identificados quando do diagnóstico que induziu a criação do plano de ação;
 - Execução de análise crítica dos processos implementados;
 - Avaliação dos resultados obtidos através da metodologia três gerações;
 - Determinação de critério e metodologia de divulgação da análise crítica;
 - Edição do Relatório de Auditoria e do Plano de Remoção de Não-Conformidades (Plano de Melhoria);
 - Esclarecimento nos padrões de trabalho o quê, quem, como, onde, quando e, principalmente, por quê para as atividades críticas que efetivamente devem ser incluídas ou alteradas nos padrões já existentes;
 - Verificação das instruções, determinações e procedimentos implantados no PROCESSO AÇÃO devem sofrer alterações antes de serem padronizadas;
 - Garantia do não reaparecimento dos problemas;
 - Estabelecimento da data de início da nova sistemática, quais as Centrais de Controle – UGB's ou Unidades Gerenciais Básicas serão afetadas para que a aplicação do padrão ocorra em todos os locais necessários ao mesmo tempo e por todos os envolvidos.
 - Garantia de que todos os padrões ou as alterações existentes sejam transmitidos a todos os envolvidos;
 - Não restrição da difusão dos padrões ao simples envio de documentos. É preciso expor a razão da mudança e apresentar com clareza os aspectos importantes e o que mudou;
 - Certificação de que os funcionários estão aptos a executar os padrões de trabalho;
 - Treinamento no local de trabalho;
 - Providencia de documentos no local, na forma e quantidade que forem necessários; não restringir os acessos de todos a todos os documentos, mesmo que às vezes se faça necessárias cópias individuais;
 - Evitar que um problema resolvido reapareça devido à degeneração no cumprimento dos padrões;
 - Estabelecimento de um sistema de verificações periódicas;
 - Delegação do gerenciamento por etapas;
 - O supervisor deve acompanhar periodicamente sua turma para verificar o cumprimento dos padrões de trabalho.

Relatório nº 08 – Conclusão**COMPREENDE:**

- **PROCESSO:**
 - Reuniões do Time Faixa Preta e Verde;
 - Operação das Centrais de Controle;
- **PRODUTOS:**
 - Edição do Relatório de Auditoria e do Plano de Remoção de Não-Conformidades;
 - Definição das metas de VD e de VU para o ano seguinte;
 - Edição de vídeo relatório ou similar, a critério da CESAN;
 - Planejamento da edição de relatório conclusivo, envolvendo todas as etapas do processo, com aplicação do MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS, relacionando os problemas remanescentes e planejamento para solução dos mesmos.

Relatório n° 09 – Relatório Conclusivo**COMPREENDE:**

- **PROCESSO:**
 - Reuniões do Time Faixa Preta e Verde;
 - Operação das Centrais de Controle;
 - Realização do 3º Workshop de consolidação das práticas e de difusão do MASPP;
 - Edição de vídeo relatório ou similar, a critério da CESAN;
- **PRODUTOS:**
 - Planejamento da realização do 3º Workshop;
 - Avaliação do 3º Workshop;
 - Divulgação do Relatório de Auditoria e do Plano de Remoção de Não-Conformidades;
 - Difusão do Relatório Conclusivo, envolvendo todas as etapas do processo, com aplicação do MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS, relacionando os problemas remanescentes e planejamento para solução dos mesmos;
 - Difusão das metas de VD e de VU para o ano seguinte;
 - Divulgação de vídeo relatório;
 - Difusão do MASPP através de instrumentos de comunicação social adotados.

7. OUTRAS ATIVIDADES INTEGRANTES DO ESCOPO DOS TRABALHOS

Integra o escopo dos trabalhos a realização de visitas técnicas para realização de atividades presenciais na GRANDE VITÓRIA, com a participação pelo menos do responsável técnico pela consultoria.

A quantidade de visitas e horas deverá ser definida na proposta da licitante, observada a previsão mínima da carga horária presencial constante da Planilha de Produtos e Entregas, anexa a este documento. Sempre que possível, o planejamento dos trabalhos deverá considerar datas coincidentes de visitas para as atividades dos Produtos 01 a 14.

Outras visitas ou atividades presenciais da consultoria junto à **CESAN**, na GRANDE VITÓRIA, por iniciativa ou demanda da **CESAN**, e desde que para a realização de atividades que não sejam intrinsecamente necessárias para a execução ou correção de conteúdos dos trabalhos, serão acordadas previamente pelas partes e serão remuneradas conforme as condições constantes da proposta comercial apresentada, mediante aditamento do Contrato, até o limite de valor estabelecido pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

8. PRAZOS E CRONOGRAMA

O prazo para execução integral dos 14 (quatorze) produtos será de até 12 meses, contados a partir da assinatura do Contrato, observados os seguintes prazos intermediários:

- **PRODUTOS 01 a 08, PLAN, DO, CHECK E ACTION:** definição do escopo dos projetos (o problema), em até 365 dias;
 - **ETAPA 1 – PLAN – IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA:** definição de metas de redução de perdas e desdobramento delas em metas de VD e VU, em até 60 dias;
 - **ETAPA 2 – PLAN – OBSERVAÇÃO DA RAIZ DO PROBLEMA:** identificação do problema, através de análise de produto, em até 90 dias;
 - **ETAPA 3 – PLAN – ANÁLISE DE CAUSAS:** análise das causas fundamentais nos processos de geração de VD e de VU, em até 120 dias;
 - **ETAPA 4 – PLAN – PLANO DE AÇÃO:** elaboração de plano para bloquear as causas fundamentais, em até 150 dias;
 - **ETAPA 5 – DO – AÇÃO:** bloqueio das causas fundamentais, em até 365 dias;

- ETAPA 6 – CHECK – VERIFICAÇÃO DE RESULTADOS: verificação se o bloqueio foi efetivo, em até 365 dias;
- ETAPA 7 – ACTION – PADRONIZAÇÃO: Prevenir contra o reaparecimento do problema, em até 365 dias;
- ETAPA 8 – ACTION – CONCLUSÃO: Recapitular todo o processo de solução do problema para trabalho futuro, em até 365 dias;
- PRODUTO 9:
 - ATIVIDADE 1: levantamento de dados da macro e micromedicação, em até 15 dias;
 - ATIVIDADE 2: processamento do balanço hídrico, em até 30 dias;
 - ATIVIDADE 3: aprovação e divulgação do balanço hídrico, em até 30 dias;
 - **OBSERVAÇÃO:** no último mês do contrato repertir-se-ão as atividades de 1 a 3, a fim de comprovar a eficácia do MASPP na redução das perdas reais e aparentes;
- PRODUTO 10:
 - ATIVIDADE 1 e 2 - TREINAMENTO em CEP (6 eventos): pré e pós avaliação, treinamento e avaliação de reação, em até 120 dias;
 - ATIVIDADE 3 - TREINAMENTO em MAPEAMENTO E REDESENHO DE PROCESSOS (1 evento): pré e pós avaliação, treinamento e avaliação de reação, em até 80 dias;
 - ATIVIDADE 4 e 5 - TREINAMENTO em MASP e MASPP (3 eventos): pré e pós avaliação, treinamento e avaliação de reação, em até 80 dias;
 - ATIVIDADE 6 e 7 - TREINAMENTO EM AUDITORIA E ANÁLISE CRÍTICA (3 eventos): pré e pós avaliação, treinamento e avaliação de reação, em até 150 dias;
- PRODUTO 11:
 - FASE DE DIAGNÓSTICO: modelo de diagnóstico e diagnóstico: levantamento de dados e análise da situação da atual da central de controle comercial – CCC e da central de controle da distribuição – CCD, em até 90 dias;
 - FASE DE PLANEJAMENTO: estabelecimento de indicadores e metas, recursos necessários e métodos a serem seguidos para implantação da CCC e da CCD, em até 120 dias;
 - FASE DE EXECUÇÃO: capacitação dos controladores (faixas verdes e brancas), execução das tarefas conforme planejado e medição dos resultados obtidos, em até 120 dias;
 - FASE DE VERIFICAÇÃO: comparação do resultado previsto com o realizado, estudo da(s) causa(s) da diferença e decisão sobre o que fazer, em até 150 dias;
 - FASE DE AÇÃO CORRETIVA: continuação da execução do planejado se adequado ou implementação de ações de melhorias e/ou revisão do planejado, em até 210 dias;
- PRODUTO 12:
 - FASE DE ANÁLISE DE NECESSIDADES: analisa as demandas oriundas de outros processos ou práticas gerenciais, bem como analisa as necessidades e expectativas dos clientes, em até 120 dias;
 - FASE DE ANÁLISE DO MAPA DE CONTEXTO DA CESAN: analisa o Mapa de Processos da organização, verificando quais áreas possuem interface com o processo a ser revisto, em até 150 dias;

- FASE DE CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE MAPEAMENTO (FAIXAS PRETAS): constitui um Grupo de Projeto, preenchendo o formulário para gerenciamento do projeto, em até 150 dias;
 - FASE DE MAPEAMENTO: mapeia o processo, em até 180 dias;
 - FASE DE ANÁLISE DA QUALIDADE DO MAPEAMENTO: responsáveis pelo Sistema de Gestão analisam o produto do mapeamento, em até 210 dias;
 - FASE DE APROVAÇÃO: propõe a revisão do processo à Diretoria, ouvidos os responsáveis pelo Sistema de Gestão, em até 210 dias;
 - FASE DE IMPLANTAÇÃO: considera e implementa a mudança proposta, em até 365 dias;
 - FASE DE AVALIAÇÃO: realiza análise crítica da implementação, em até 365 dias;
- PRODUTO 13:
 - FASE DE DIAGNÓSTICO: avaliação dos termos de referência existentes, em até 120 dias;
 - FASE DE PLANEJAMENTO: estabelecimento de indicadores e metas, recursos necessários e métodos a serem seguidos, em até 150 dias;
 - FASE DE EXECUÇÃO: capacitação da equipe de desenvolvimento dos termos de referência (faixas pretas), execução das tarefas conforme planejado e medição dos resultados obtidos, em até 180 dias;
 - FASE DE VERIFICAÇÃO: comparação do resultado previsto com o realizado, estudo da(s) causa(s) da diferença e decisão sobre o que fazer, em até 210 dias;
 - FASE DE AÇÃO CORRETIVA: continuação da execução do planejado se adequado ou implementação de ações de melhorias e/ou revisão do planejado, em até 210 dias;
 - PRODUTO 14:
 - FASE DE DIAGNÓSTICO: avaliação das práticas existentes, em até 120 dias;
 - FASE DE PLANEJAMENTO: estabelecimento de indicadores e metas, recursos necessários e métodos a serem seguidos, em até 150 dias;
 - FASE DE EXECUÇÃO: capacitação da equipe de desenvolvimento e implantação da prática (gestores de pessoas), execução das tarefas conforme planejado e medição dos resultados obtidos, em até 210 dias;
 - FASE DE VERIFICAÇÃO: comparação do resultado previsto com o realizado, estudo da(s) causa(s) da diferença e decisão sobre o que fazer, em até 240 dias;
 - FASE DE AÇÃO CORRETIVA: continuação da execução do planejado se adequado ou implementação de ações de melhorias e/ou revisão do planejado, em até 240 dias;

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos serão apresentados na forma de Relatórios, por escrito, para todas as atividades descritas.

Os produtos deverão ser escritos em língua portuguesa, e entregues em duas vias impressas e uma via eletrônica, de acordo com os formatos descritos a seguir:

- Textos: MS Word® versão Office 2007, ou posterior;
- Planilhas, gráficos e tabelas: MS Excel® versão Office 2007, ou posterior;
- Figuras em geral: JPG ou GIF;

- Apresentações: MS Power Point® versão Office 2007, ou posterior.

A critério da **CESAN**, apresentações por escrito e orais podem ser feitas a públicos diversos, devendo para tal, preparar-se a consultoria.

10. CUSTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A medição será realizada com a entrega dos produtos e serviços conforme “Planilha de Produtos e Entregas”, e com a comprovação do cumprimento do quantitativo mínimo da carga horária presencial estipulada*, devidamente aprovados pela fiscalização da **CESAN**. Caso a carga horária presencial cumprida no mês esteja abaixo da mínima estabelecida, o recebimento da medição será proporcional a carga horária presencial cumprida pela contratada, mediante a entrega dos respectivos produtos.

Do 1º ao 7º mês o valor a ser pago será conforme “Planilha de Produtos e Entregas”;

Do 8º ao 12º mês o valor será vinculado ao cumprimento de metas, através de cálculo do percentual de redução do IPL anualizado (Índice de perdas anualizado por ligação ativa), ou seja, atingindo-se a meta pagar-se-á o valor integral da fatura. Porém se o percentual for inferior, o valor a ser pago será calculado com a fórmula abaixo:

- $PRP = \text{Percentual de redução proposto}$
- $PRA = \text{Percentual de redução atingido}$
- $PNC = \text{Percentual de redução não cumprida}$
- $INCM = \text{Índice de não cumprimento da meta}$
- $PRP - PRA = PNC$
- $PNC/PRP = INCM$
- $R\$ \text{ valor da fatura} - (\text{valor da fatura} \times INCM) = \text{Valor retificado da fatura a ser pago à contratada}^{**}$.

Observações:

(*) A carga horária mínima presencial é referente ao mês de trabalho da equipe, independente da quantidade de pessoa que atuaram nas atividades. Portanto, não será quantificada carga horária presencial individualmente.

(**) O valor mínimo da fatura será correspondente a 80% do valor de cada parcela, como garantia de cobertura dos custos da contratada.

10.1. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA META DE REDUÇÃO DO IPL ANUALIZADO

A economia de água e conseqüente redução do índice de perdas por ligação anualizado deverá ocorrer a partir da redução do volume disponibilizado (VD) e aumento do volume utilizado (VU) durante o período de vigência do contrato. A economia esperada será calculada conforme tabela abaixo:

IPL anualizado atual (L/lig.dia)	% de redução do IPL em 1 ano
Abaixo de 250	2%
De 250 a 400	5%
Acima de 400	10%

Obs.: A redução será proposta utilizando o IPL anualizado do mês de assinatura do contrato.

11. RESPONSABILIDADE DA CESAN

Em apoio à Estratégia de Implantação do Método e dos projetos derivados as seguintes ações serão de responsabilidade da **CESAN**:

- a) Constituição de um TIME FAIXA PRETA ou de Planejamento da Redução de Perdas, caso não exista;

- b) Constituição dos TIMES FAIXAS VERDES E BRANCAS para ataque aos fatores causais das perdas;
- c) Elaboração das Diretrizes Estratégicas da Alta Administração, com foco na redução de perdas de água;
- d) Elaboração e Execução do Plano de Ação Anual, com o apoio da contratada;
- e) Difusão das Diretrizes e Plano de Ação Anual;
- f) Implantação da sistemática de Gestão à Vista dos resultados da aplicação do MASPP 1;
- g) Apoio Logístico nos eventos de capacitação;
- h) Designação de membros do RH e do Planejamento Estratégico para comporem a Comissão de Implantação do Projeto;
- i) Edição de Boletins Informativos de "Follow Up" do MASPP 1;
- j) Análises Críticas mensais de resultados das perdas e das metas desdobradas;
- k) Convocação de pessoas do quadro ou terceirizadas para apoiar os vários TIMES DE IMPLANTAÇÃO;
- l) Assinatura de um termo de compromisso pelas gerências envolvidas para disponibilização dos profissionais necessários a implantação do MASPP dos projetos derivados.

ANEXO VII

PLANILHA DE PRODUTOS E ENTREGAS

Contratação de empresa para execução de serviços de engenharia para implantação do MASPP 1 - Método de Análise e Solução de Problemas aplicados a perdas de água nos sistemas de abastecimento da região metropolitana da Grande Vitória - ES e projetos derivados do método, visando melhorar os resultados dos processos comerciais, relação com os clientes, produção e distribuição de água da CESAN.

Valor: **R\$ 325.180,00**

Data base: **setembro-11**

Mês de Medição	FASE	PRODUTO	VALOR (R\$)	Mês de trabalho previsto	Carga horária mínima presencial (horas/mês)	ENTREGAS
1	Kick-off e Diagnóstico Inicial	Constituição do time faixa preta. Produto 9 - Balanço Hídrico	R\$ 25.648,00	1	80,0	- Entrega do Relatório Nº00 - Balanço Hídrico
2	MASPP - Fase 1	Produto 1 - Identificação do problema (metas de perdas, VD e VU)	R\$ 21.068,00	1 a 2	80,0	- Entrega do Relatório Nº01 - Realização do 1º Workshop
3	MASPP - Fase 2	Produto 2 - Observação do problema	R\$ 28.396,00	2 a 3	99,2	- Entrega do Relatório Nº02
4	MASPP - Fase 3	Produto 3 - Análise das causas de VD e VU fora da meta	R\$ 28.396,00	3 a 4	99,2	- Entrega do Relatório Nº03
5	MASPP - Fase 4	Produto 4 - Elaboração do Plano de Ação	R\$ 28.396,00	4 a 5	99,2	- Entrega do Relatório Nº04 - Fornecimento dos modelos de procedimentos de controle estatístico de processos e treinamento dos faixas verdes

6	Capacitação	Produto 10	R\$ 28.396,00	2 a 6	99,2	- Relatório descritivo da execução de cada um dos treinamentos programados, além de pré e pós-avaliações, passando por avaliações de reação dos treinandos.
7	MASPP - Fase 5	Produto 5 - Constituição dos times faixa Verde, imersão dos faixa verde, constituição do time faixa branca, treinamento e execução do plano de ação.	R\$ 28.396,00	5 a 12	99,2	- Orientação na criação dos procedimentos e treinamento dos faixas verdes - Entrega do Relatório Nº05 - Realização do 2º Workshop
8	Central de Controle Comercial	Produto 11	R\$ 28.396,00	2 a 8	99,2	- Relatório descritivo da execução de cada uma das etapas da metodologia, passando pelo treinamento dos controladores e integração das centrais de controle comercial e operacional, sistematizando-se a prática de ANÁLISE CRÍTICA e SÍNTESE.
9	Mapeamento e Redesenho de processos	Produto 12	R\$ 25.648,00	3 a 9	80,0	- Relatório descritivo da execução de cada uma das etapas da metodologia, passando pelo treinamento dos mapeadores e donos de processos, culminando com a entrega dos processos devidamente mapeados e redesenhados, além de estratégia de migração "de" x "para".
	Edição de termos de referência	Produto 13		3 a 9		- Relatório descritivo da execução de cada um dos Termos de Referência/Editais, além de práticas de avaliação de fornecedores de serviços operacionais e comerciais e de exigências contratuais de certificação de mão de obra.

10	MASPP - Fase 6	Produto 6 - Verificação dos resultados de redução de VD e aumento de VU e auditoria da qualidade	R\$ 22.900,00	6 a 12	80,0	- Entrega do Relatório Nº06
	Capacitação, qualificação e certificação de MO	Produto 14		3 a 10		- Relatório descritivo da execução de cada uma das etapas da capacitação, qualificação e certificação, além da apresentação dos indicadores de desempenho relativos ao processo.
11	MASPP - Fase 7	Produto 7 - Padronização dos procedimentos e práticas	R\$ 27.480,00	11 a 12	96,0	- Entrega do Relatório Nº07
12	MASPP - Fase 8	Produto 8 - Conclusão e Aprendizagem	R\$ 32.060,00	12	120,0	- Entrega do Relatório Nº08 - Entrega do Relatório Nº09 - Realização do 3º Workshop

Obs.: A carga horária mínima presencial é referente ao mês de trabalho da equipe, independente da quantidade de pessoa que atuaram nas atividades. Portanto, não será quantificada carga horária presencial individualmente.

ANEXO VIII

REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS

1 OBJETIVOS:

- 1.1 Instruir as **CONTRATADAS** quanto aos preceitos e as diretrizes básicas de Segurança e Medicina do Trabalho, visando a preservação e a proteção dos trabalhadores, terceiros, meio ambiente e a imagem da **CESAN**.
- 1.2 Assegurar o cumprimento da Legislação vigente, bem como o regulamento interno da **CESAN**.
- 1.3 Instruir os administradores de contratos e os responsáveis pela fiscalização das obras ou serviços sobre as regras básicas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 1.4 Estabelecer sistema para controle do cumprimento da legislação e das exigências da **CESAN**.

2 DIRETRIZES BÁSICAS:

- 2.1 Ficam essas regras básicas vinculadas ao contrato padrão, celebrado pela **CESAN** e **CONTRATADA**, devendo ser cumpridas integralmente, sob pena das sanções previstas no contrato pelo seu não cumprimento.
- 2.2 A Empresa **CONTRATADA** deverá cumprir as Normas da Associação Brasileira– ABNT, Legislações/Regulamentos vigentes de âmbito federal, estadual e municipal que forem pertinentes, bem como as Normas e Procedimentos internos da **CESAN** e os acordos e convenções coletivas de trabalho, tudo relacionado com a Segurança, Medicina, Saúde e Higiene do Trabalho, com o Meio Ambiente e a Segurança Pública, naquilo que couber, independentemente de qualquer ordem ou determinação da contratante.
- 2.3 É de inteira responsabilidade da Empresa **CONTRATADA** adotar medidas necessárias para a eliminação, neutralização ou minimização das condições insalubres, perigosas e inadequadas ao trabalho, atuando na prevenção de ocorrências de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais.
- 2.4 É de inteira responsabilidade da Empresa **CONTRATADA** os danos que venham a ser causados à **CESAN**, à terceiros e suas propriedades e ao meio ambiente.
- 2.5 Essas diretrizes básicas, bem como o cumprimento integral das Normas e Procedimentos Internos da **CESAN** aplicam-se à(s) empresa(s) subcontratadas para as quais foram transferidas pela **CONTRATADA**, parte do objeto contratado.
É de inteira responsabilidade da empresa **CONTRATADA** o cumprimento integral dessas diretrizes básicas e das normas e procedimentos internos da **CESAN** pela subcontratada.

3 DEFINIÇÕES / TERMINOLOGIAS:

3.1 ACIDENTE DO TRABALHO

É aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa ou no trajeto de casa para o trabalho ou do trabalho para casa, provocando lesão corporal, perturbação funcional ou doença que cause a morte ou a perda ou a redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, conforme Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e suas alterações.

3.2 INCIDENTE DO TRABALHO

São acidentes do trabalho que não resultam em nenhum dano a integridade do empregado, mas se constituem em potencial risco de lesão corporal, perturbação funcional ou doença...

3.3 CIPA

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes composta por representantes do empregador e dos empregados, conforme estabelece a Norma Regulamentadora nº 5 do MTb, cujo objetivo é observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizar os mesmos, analisar os acidentes ocorridos, buscando suas causas, solicitando medidas que ocorências semelhantes e, ainda, orientar os demais trabalhadores quanto à prevenção de acidentes.

3.4 EPI

Equipamento de proteção individual é todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, aprovado pelo Ministério do Trabalho, com Certificado de Aprovação – CA, destinado a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores, neutralizando ou minimizando as consequências de eventuais acidentes.

3.5 EPC

Equipamento de proteção coletiva são medidas ou recursos de ordem geral que visam a proteção coletiva dos empregados nos ambientes de trabalho, neutralizando, reduzindo, isolando ou sinalizando os riscos de acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

3.6 PCMAT

Programa de condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção é um programa que estabelece diretrizes de ordem administrativas, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria de construção, de acordo com a Norma Regulamentadora nº18 do MTb.

3.7 PCMSO

Programa de controle médico de saúde ocupacional é um programa que estabelece ações de ordem médica e de saúde ocupacional adotadas pela empresa, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 do MTb.

3.8 PPP

Perfil Profissiográfico Previdenciário é um documento histórico-laboral pessoal, com propósitos previdenciários para obtenção de informações relativas a fiscalização do gerenciamento de riscos e existência de agentes nocivos no ambiente de trabalho, para orientar processo de reconhecimento de aposentadoria especial.

Também poderá ser solicitado para orientar programa de reabilitação profissional e subsidiar o reconhecimento técnico do nexo causal em benefícios por incapacidade. A exigência desse documento está estabelecida no Plano de Benefícios da Previdência Social, conforme Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e que passa a ser exigido a partir de 01 de janeiro de 2004.

3.9 PPRA

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais que visa preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

3.10 ESPAÇO CONFINADO

Qualquer espaço com abertura limitada de entrada e saída de ventilação natural, não projetado para ocupação permanente e podendo conter atmosfera perigosa e/ou explosiva. Exemplos: Poços de visita – PV, caixas subterrâneas, reservatórios, tubulações, silos, tanques, túneis, galerias, etc..

3.11 DOENÇA OCUPACIONAL

É a doença profissional e do trabalho, sendo a primeira assim entendida como a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e a segunda assim entendida como a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e que com ele se relacione diretamente, tudo conforme Decreto nº 2.172, de 5 de março de 1997, que regulamenta os benefícios da Previdência Social.

4 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.1 CONDIÇÕES NORMATIVAS DE ORDEM GERAL

4.1.1 Cabe a **CONTRATADA** cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, independente de qualquer ordem ou determinação da Contratante. Em especial destaque-se o cumprimento das Normas Regulamentadoras – NR aprovadas pela Portaria 3.214 do MTb, de 08/06/78, naquilo que couber a empresa **CONTRATADA**.

4.1.2 Cabe a **CONTRATADA** fornecer dados e informações em tempo hábil e previamente estabelecido, de acordo com o requisito em análise, para verificação do cumprimento do disposto no subitem anterior (4.1.1), naquilo que couber.

- 4.1.3 É obrigação da **CONTRATADA** executar as obras ou serviços obedecendo às prescrições técnicas, aos itens, aos sub-itens, bem como aos detalhes e instruções fornecidas pela **CESAN**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o contrato para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcrito.
- 4.1.4 É obrigação da **CONTRATADA** promover, as suas expensas:
- Treinamento básico sobre Segurança do Trabalho ao pessoal envolvido na execução das obras e/ou serviços;
 - Exames admissionais, periódicos e demissionais dos empregados em acordo com as funções exercidas
 - Treinamento visando capacitar seus empregados a utilizar, limpar e armazenar os EPI's diariamente, de forma adequada, de acordo com programa pré-estabelecido.
 - Treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras do MTb para a habilitação de profissionais para exercício de atividades específicas, quando for o caso.
- 4.2 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SEESMT:**
- 4.2.1 A empresa **CONTRATADA** deve possuir e registrar o SEESMT, dimensionado-o pela gradação do risco da atividade principal e pelo número total de empregados do estabelecimento, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 4 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, de lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o capítulo V do Título II da CLT;
- 4.2.2 A empresa **CONTRATADA** deve informar, por escrito, ao administrador do contrato a relação nominal, cargo e currículo dos profissionais integrantes de seu SEESMT que atenderão aos empregados das obras ou serviços contratados, bem como qualquer alteração que vier a ocorrer;
- (a) A empresa **CONTRATADA** deverá designar entre esses profissionais, o responsável pelo SEESMT, que será dado conhecimento ao administrador do contrato;
- (b) A empresa **CONTRATADA** deverá informar, por escrito, ao administrador do contrato, imediatamente, qualquer substituição que ocorrer em seu SEESMT, indicando nome, cargo e novos currículo dos novos profissionais.
- 4.2.3 A empresa **CONTRATADA** deve designar, por escrito, um profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, independente da necessidade legal ou não da instalação e manutenção do SEESMT, com vínculo empregatício* com a mesma, responsável pelo cumprimento das medidas de segurança e medicina do trabalho, com base no seu currículo;
- (*) Só será dispensado o vínculo empregatício com a **CONTRATADA** quando explicitado no contrato.
- 4.2.4 A empresa **CONTRATADA** deve manter no local das obras ou serviços contratados, independente da necessidade legal da instalação e manutenção do SEESMT, o profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, quando assim determinado pelo administrador do contrato.
- 4.3 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE – CIPA:**
- 4.3.1 A empresa **CONTRATADA** deve constituir CIPA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 5 e 18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V do Título II da CLT;
- 4.3.2 A empresa **CONTRATADA** deve considerar como estabelecimento, para fins de implantação da CIPA, o local onde seus empregados estiverem exercendo suas atividades; no caso de empresas da indústria da construção civil, considerar como estabelecimento o canteiro de obra e frente de trabalho com mais de vinte empregados;
- 4.3.3 Quando a empresa **CONTRATADA** não se enquadrar no item acima deve designar, por escrito, ao administrador do contrato, um representante titular e um suplente, para cada estabelecimento no qual seus empregados exerçam suas atividades, como responsável pelo cumprimento das atribuições da mesma, devendo este receber treinamento adequado;
- 4.3.4 A empresa **CONTRATADA** deve encaminhar ao administrador do contrato, por escrito, antecipadamente e mediante contra recibo, a relação nominal dos titulares e suplentes que compõem o quadro da CIPA ou os indicados conforme item anterior e o calendário anual de reuniões; e mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, as cópias de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias desta comissão;
- 4.3.5 O presidente da CIPA da empresa **CONTRATADA** ou o responsável indicado pelo cumprimento das atribuições da mesma, pode participar das reuniões da CIPA da **CESAN**, da unidade a qual pertence à fiscalização da obra.
- 4.3.6 A empresa **CONTRATADA** deve fixar o Mapa de Risco em local visível no canteiro de obra ou frente de trabalho, enviando cópia utilizada ao administrador do contrato, mediante contra recibo, até 30 (trinta) dias após a posse da CIPA e a cada revisão devida a um fato novo e superveniente que tenha modificado a situação dos riscos estabelecidos anteriormente.

4.4 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI:

4.4.1 A empresa **CONTRATADA** é obrigada a:

- Fornecer os EPI's necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos trabalhadores, conforme determina a Norma Regulamentadora nº 6 da Portaria 3.214 do MTb, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V do Título II da CLT;
- Adquirir somente equipamentos aprovados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, portadores de Certificado de Aprovação – CA. Obs.: Excepcionalmente a contratante poderá proibir ou impor restrições ao uso de determinados EPI's, mesmo com CA;
- Treinar o trabalhador quanto ao seu uso adequado;
- Tornar obrigatório seu uso;
- Substituí-lo imediatamente quando danificado ou extraviado;
- Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica.

4.4.2 Embora a **CESAN** possa relacionar no contrato os equipamentos de proteção individuais (EPI's) comumente necessários para as obras ou serviços contratados, isto não exclui a responsabilidade da empresa **CONTRATADA** de fornecer, às suas custas, EPI's outros que venham ser também necessários, seja por eventual exigência de órgãos públicos fiscalizadores ou por identificação de algum risco específico ou particular não diagnosticado pela contratante.

NOTA:

- a) OS EMPREGADOS DEVEM TRABALHAR CALÇADOS, FICANDO PROIBIDOS O USO DE TAMANCOS, CHINELOS OU SANDÁLIAS;
- b) A NÃO UTILIZAÇÃO OU A UTILIZAÇÃO INCORRETA DE EPI IMPLICARÁ NA PARALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DO EMPREGADO POR PROFISSIONAIS DA **CESAN**, A SABER: ADMINISTRADOR DO CONTRATO, ENGENHEIRO RESPONSÁVEL, FISCAL DA OBRA E SEESMT ATÉ QUE A SITUAÇÃO SEJA REGULARIZADA, DEVENDO ESTA CONDIÇÃO SER FORMALMENTE REGISTRADA PELO ADMINISTRADOR DO CONTRATO COMO OCORRÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA **CONTRATADA**;
- c) O CAPACETE E O CALÇADO DE SEGURANÇA SÃO DE USO OBRIGATÓRIO A TODAS AS PESSOAS QUE ADENTRAREM NO LOCAL DA OBRA, ALÉM DOS DEMAIS EPI'S QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS;
- d) É OBRIGATÓRIO O USO DE COLETE OU TIRAS REFLETIVAS NA REGIÃO DO TÓRAX E COSTAS QUANDO O TRABALHADOR ESTIVER A SERVIÇO EM VIAS PÚBLICAS, SINALIZANDO ACESSO AO CANTEIRO DE OBRA, FRENTE DE SERVIÇO OU EM MOVIMENTAÇÃO E TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIAIS;
- e) É OBRIGATÓRIO O USO DE CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA PARA ATIVIDADES COM DIFERENÇA DE NÍVEL SEM PROTEÇÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) METROS E EM TRABALHOS SUBTERRÂNEOS / ESPAÇOS CONFINADOS.

4.5 SISTEMA E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA – SPC E EPC:

4.5.1 A empresa **CONTRATADA** deve prioritariamente prever e adotar medidas de proteção coletiva destinadas a eliminar ou neutralizar as condições de risco, de modo a preservar a integridade física de empregados, de terceiros e do meio ambiente, estando a obra ou serviço em andamento ou não e em conformidade com as Normas Regulamentadoras nº 10, 12, 18, 23, e 26 da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514, de 22/12/1977, que regulamenta o Capítulo V do Título II da CLT;

4.5.2 Medidas básicas de proteção coletiva:

As medidas de proteção coletiva adotadas devem ser inspecionadas periodicamente a fim de garantir as condições de segurança adequadas e de acordo com a legislação;

4.5.2.1 Sinalização e isolamento:

- (a) Toda e qualquer obra ou serviço realizado em vias públicas, logradouros públicos, canteiro de obra, frente de trabalho, local de serviços, dependências da **CESAN** e outros, que ofereçam possibilidades de risco à terceiros e empregados, devem ser providos de sinalização e isolamento através de barreiras, tapumes, cercas, muros, grades, placas indicativas e de advertência, cones, bandeiras, fitas zebreadas, sinalização luminosa elétrica ou outros, conforme a natureza do trabalho, do local e do turno de trabalho;
- (b) As obras ou serviços realizados em vias públicas devem ser comunicados ao departamento de trânsito local, com antecedência mínima de dias que aquele órgão requer, para que as medidas contingentes em relação a sinalização e ao tráfego local estejam de acordo com a legislação vigente.

Em situações emergenciais, a sinalização viária deve ser executada em conformidade com as normas e procedimentos pertinentes exigidos pela **CESAN**;

- (c) Em casos de embargo, interrupção temporária ou qualquer outra ocorrência que venha a paralisar a obra ou serviço, as condições de sinalização, isolamento e segurança devem ser rigorosamente mantidas de maneira a não oferecer riscos de qualquer natureza aos trabalhadores, a terceiros e ao meio ambiente. Nestes casos, a empresa **CONTRATADA** deve solicitar às autoridades responsáveis pelo embargo ou interdição, autorização para o cumprimento deste item.

4.5.2.2 Escoramento de escavações:

- (a) A empresa **CONTRATADA** deve executar projeto e planejamento adequado em qualquer obra de escavação, antes de iniciada, de modo a garantir as condições de estabilidade das paredes da escavação e todas as fases de execução e durante sua existência, devendo – se levar em consideração a perda parcial de coesão pela formação de fendas ou rachaduras por ressecamento do solo, influência de xistosidade, problemas de expansibilidade e colapsibilidade;
- (b) Os taludes das escavações com profundidade superior a 1,25 m (um metro e vinte e cinco centímetros), devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas para este fim e dispor de escadas ou rampas colocadas próximas aos locais de trabalho a fim de permitir, em caso de emergência, a saída rápida dos empregados;
- (c) Antes de ser iniciada uma obra de escavação ou fundação, o responsável deve procurar se informar a respeito da existência de galerias, canalizações e cabo, na áreas onde serão realizados os trabalhos, bem como estudar o risco de impregnação do subsolo por emanações ou produtos nocivos;
- (d) O material retirado da escavação só poderá ser depositado a uma distância da borda da vala superior a metade da profundidade da mesma;
- (e) Em todos os serviços de escavação, a empresa **CONTRATADA** deve seguir as normas pertinentes: a NBR 9061 – Segurança de escavação a céu aberto, Norma Regulamentadora nº18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514, de 22 dezembro de 1977, que regulamenta o capítulo V do Título II da CLT, e as exigências de projeto quando houverem, ou ainda, as exigências da Contratante;
- (f) Durante o processo de escavação mecanizada ou descida de materiais por equipamentos de guindar, é proibida a permanência de pessoas no interior da vala e nas suas adjacências;
- (g) Escavações feitas em vias ou logradouros públicos, em canteiros de obras, em dependências da **CESAN** ou em outros locais, devem ter barreiras de isolamento em toda sua extensão e também sinalização de advertência, inclusive noturna;
- (h) Todos os escoramentos devem ser inspecionados diariamente, interrompendo-se os serviços quando apresentarem riscos de acidentes, principalmente em condições de excesso de umidade, decorrentes de infiltrações ou chuvas;
- (i) A empresa **CONTRATADA** é responsável por todos os danos causados às propriedades públicas, privadas ou a terceiros advindos da execução da atividade de escavação integrante do objeto contratado. Sendo assim, a recomposição de passeios ou calçadas, propriedades vizinhas ou adjacentes devem ser feitas utilizando-se os mesmos materiais dos pisos e estruturas anteriormente existentes.

4.5.2.3 Proteção em máquinas e equipamentos:

- (a) Devem ser protegidas todas as partes móveis dos motores, transmissões de força e partes perigosas das máquinas e equipamentos ao alcance dos empregados;
- (b) É proibida a retirada de qualquer proteção de máquinas ou equipamentos e dispositivos de segurança, salvo quando da limpeza, lubrificação, reparo e ajuste, devendo ser obrigatoriamente recolocada;
- (c) A manutenção de máquinas e equipamentos deve ser realizada com a mesma parada, salvo se o funcionamento for essencial a sua manutenção;
- (d) Toda máquina e equipamento elétrico portátil devem possuir dupla isolamento, constituindo situação de risco grave e iminente se o mesmo não for obedecido;
- (e) As máquinas e os equipamentos que ofereçam risco de ruptura de suas partes, de projeção de peças ou partes, devem ter os seus movimentos, alternados ou rotativos, protegidos. Por exemplo, as serras circulares devem ser providas de coifa protetora do disco, cutelo divisor, proteção das correias e polias do motor bem como coletor se serragem;
- (f) É proibida a utilização de esmerilhadeira ou equipamento manual portátil, desde que não dimensionados, nos serviços de corte de tubos ou matérias metálicos;
- (g) Nas áreas de trabalho com máquinas e equipamentos devem permanecer apenas o operador e as pessoas autorizadas;

- (h) Os operadores não podem se afastar das áreas de controle das máquinas sob sua responsabilidade, quando em funcionamento;
- (i) Quando o operador de máquinas ou equipamentos tiver a visão dificultada por obstáculos, deve ser exigida presença de um sinaleiro para orientá-lo;
- (j) As ferramentas pneumáticas devem possuir dispositivo de partida capaz de impedir seu funcionamento acidental;
- (k) As máquinas e ferramentas movidas por combustíveis líquidos ou gasosos, devem ser operadas somente por pessoal qualificado autorizado;
- (l) É proibido o trânsito ou passagem de empregados ou terceiros sob carga em movimento ou partes de equipamentos de transporte, escavação ou de remoção de materiais.

4.5.2.4 Proteção em instalações elétricas:

- (a) As máquinas, equipamentos e instalações, inclusive as provisórias, instaladas em canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, que utilizarem ou gerarem energia elétrica devem ser aterradas eletricamente;
- (b) Nas instalações e serviços em eletricidade, devem ser observados no projeto, execução, operação, manutenção, reforma e ampliação, as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos órgãos competentes e, na falta destas, as normas internacionais vigentes.

4.5.2.5 Sistema de Ventilação e exaustão:

- (a) Nas atividades que exponham os trabalhadores a risco de asfixia, explosão, intoxicação e doença ocupacional devem ser adotadas medidas que garantam a exaustão dos contaminantes e ventilação do ambiente, de forma a renovar continuamente o ar, assegurando concentração de oxigênio acima de 19,5 (dezenove e meio) % em volume, em todos os locais de trabalho;
- (b) Nas atividades em locais confinados, deve ser realizada a inspeção prévia do local, bem como o monitoramento permanente, com equipamento destinado a detecção de gases e presença de oxigênio, por e com o acompanhamento de trabalhador qualificado, sendo atribuição do responsável técnico a liberação para a realização dos serviços no local, conforme orientação da área de segurança do trabalho da **CONTRATADA** ou da **CESAN**, quando solicitada.

4.5.2.6 Proteção contra incêndio:

- (a) É obrigatório, por parte da **CONTRATADA**, a adoção de medidas que atendam de forma eficaz as necessidades de prevenção e combate a incêndio para os diversos setores, atividades, máquinas e equipamentos presentes no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, exceto quando em áreas internas da **CESAN**;
- (b) Os extintores de incêndio a serem utilizados devem obedecer às normas brasileiras e os regulamentos técnicos do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;
- (c) Quando a natureza do risco assim exigir, deverá ser instalado um sistema de alarme sonoro capaz de dar sinais perceptíveis em todos os locais do canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, alertando os trabalhadores quanto a presença de um princípio de incêndio;
- (d) No canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, com mais de 10 (dez) empregados ou quando a natureza do risco assim o exigir, é obrigatório equipes de trabalhadores organizadas e especialmente treinadas, bem como guardas e vigias, no correto manejo do material disponível para o primeiro combate ao fogo;
- (e) Nos demais locais de trabalho onde a **CONTRATADA** estiver prestando serviço, independente da presença ou não de empregados da **CESAN**, fica obrigada a ter empregados treinados para a prevenção e combate a incêndio, ficando às suas expensas e responsabilidade o referido treinamento.
- (f) O dimensionamento das unidades extintoras no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, exceto em áreas internas da **CESAN**, deve estar em conformidade com a Norma Regulamentadora nº23 Portaria nº3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V Título II da CLT.

4.5.2.7 Armações de aço:

- (a) A dobragem e o corte de vergalhões de aço em obra ou frente de trabalho deve ser feito em área coberta, sobre bancadas ou plataformas apropriadas e estáveis, apoiadas entre superfícies resistentes, niveladas e não escorregadias, afastadas da área de circulação de trabalhadores;
- (b) É proibido a existência de pontas verticais de vergalhões de aço desprotegidas, devendo tais áreas serem sinalizadas e isoladas;
- (c) Durante a descarga de vergalhões de aço, a área deve ser isolada.

4.5.2.8 Proteção em alturas e contra queda em diferenças de níveis:

- (a) A **CONTRATADA** deve prever o fechamento provisório das aberturas no piso, do perímetro das lajes das edificações, das passagens, dos vãos, etc., sinalizando-as e protegendo-as com guarda corpo, cancela ou similar;
- (b) É obrigatório o dimensionamento e manutenção de escadas, rampas provisórias, passarelas, andaimes, plataformas de proteção contra quedas, cadeiras suspensas e demais equipamentos de modo a suportar com segurança as cargas de trabalho a que estarão sujeitos e ao fluxo de trabalhadores ao qual se destina;
- (c) As rampas devem ser utilizadas sempre que houver diferenças de níveis sendo seu ângulo de inclinação, no máximo, de 30° (trinta graus) em relação ao piso;
- (d) É obrigatório o uso de cinto de segurança tipo pára-quedista em trabalho com diferença de nível acima de 2 (dois) metros;
- (e) Em qualquer atividade que não seja possível a utilização de andaimes é permitido o uso de cadeira suspensa cuja sustentação se fará por meio de cabo de aço. Nestas condições, o trabalhador deverá fazer uso do cinto de segurança tipo pára-quedista ligado ao trava quedas em cabo guia independente;
- (f) As escadas fixas tipo marinho devem ser providas de gaiola protetora a partir de 2 (dois) metros acima da base até 1 (um) metro acima da última superfície de trabalho e ser fixada a cada 3 (três) metros. Para cada lance de 9 (nove) metros deve existir um patamar intermediário de descanso, protegido por guarda corpo e rodapé;
- (g) Para os serviços em altura com a utilização de andaimes, o modelo deste deve ser escolhido de acordo com as características da obra ou serviço e com base no especificado pelo subitem 18.15 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações.

4.5.2.9 Proteção Contra descargas atmosféricas:

- (a) É obrigatório o dimensionamento, instalação e manutenção de sistema contra descargas elétricas atmosféricas a que estarão sujeitas as estruturas comuns, utilizadas para fins comerciais, indústrias, administrativos, conforme determinado pela NBR 5419 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

4.6 PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO – PCMAT:

- 4.6.1 É obrigatório a elaboração e o cumprimento do PCMAT no canteiro de obra ou frente de trabalho, com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, devendo uma cópia ser entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes do recebimento da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, e até 10 (dez) dias após as suas alterações decorrentes do início de casa fase ou etapa da obra ou serviço. A cópia do PCMAT deverá ser anexada uma cópia do cronograma total da obra, devendo qualquer atualização ou alteração deste, alterar também o cronograma do PCMAT, devendo ser comunicado ao administrador do contrato, com o envio de cópia do mesmo;
- 4.6.2 O PCMAT deve contemplar as exigências contidas no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, sendo elas a antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais;
- 4.6.3 O PCMAT deve ser mantido no canteiro de obra ou frente de trabalho, a cargo do profissional responsável pela segurança e medicina do trabalho, à disposição dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal;
- 4.6.4 O PCMAT deve ser elaborado e executado por profissionais legalmente habilitado na área de segurança do trabalho;
- 4.6.5 A implementação e implantação do PCMAT no canteiro de obra ou frente de trabalho é responsabilidade da empresa **CONTRATADA**;
- 4.6.6 Os documentos que integram o PCMAT são:
 - (a) Memorial sobre condições e meio ambiente de trabalho nas atividades e operações, levando-se em condições de riscos de acidentes e de doenças ocupacionais e suas respectivas medidas preventivas;
 - (b) Projeto de execução das proteções coletivas em conformidades com as etapas de execução da obra;
 - (c) Especificação técnica das proteções coletivas e individuais a ser utilizadas;
 - (d) Cronograma de implantação das medidas preventivas definidas no PCMAT;
 - (e) “Lay out” inicial do canteiro da obra contemplando, inclusive, previsão do dimensionamento
 - (f) Programa educativo contemplando a temática de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, com sua carga horária.

4.7 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCO AMBIENTAIS – PPRA:

4.7.1 É obrigatório a elaboração e o cumprimento do PPRA no canteiro de obra ou frente de trabalho com até 20 (vinte) trabalhadores e no local de serviços;

4.7.2 O PPRA deve conter no mínimo a seguinte estrutura:

- (a) Planejamento anual ou do período de realização da obra ou serviços com o estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- (b) Estratégica e metodologia de ação;
- (c) Forma de registro, manutenção e divulgação dos dados;
- (d) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

4.7.3 O PPRA deve estar descrito num Documento-base que deverá ser apresentado e discutido na CIPA da **CONTRATADA**, assim como suas alterações e complementações, devendo sua cópia ser anexada ao livro de atas desta comissão. Uma cópia do Documento-base, constando a fase de antecipação do PPRA, deve ser entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes do recebimento da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, e até 10 (dez) dias após as suas alterações, decorrentes do início de cada fase ou etapa da obra ou serviço. A cópia do PPRA deverá ser anexada uma cópia do cronograma total da obra ou serviço, devendo qualquer atualização ou alteração deste, alterar também o cronograma do PPRA, devendo ser comunicado ao administrador contrato, com envio de cópia da mesma;

4.7.4 O PPRA deve ser elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho;

4.7.5 O PPRA deve prever a participação dos empregados em todas as suas etapas de elaboração e implantação;

4.7.6 O PPRA deve obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações a serem executadas durante o período de desenvolvimento da obra ou serviço devendo esta ser objeto de um relatório do referido período ou anual;

4.7.7 O relatório mencionado acima deverá ser arquivado e mantido no local de trabalho, frente de trabalho ou canteiro de obra, juntamente com o Documento-Base de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho. Uma cópia do relatório deve ser enviada ao sindicato da categoria e outra entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo 10 (dez) dias após a sua elaboração;

4.7.8 O Documento-Base e suas alterações devem estar disponíveis de modo a proporcionar o imediato acesso às autoridades competentes, devendo ficar arquivado no mínimo 20 (vinte) anos na empresa **CONTRATADA**.

4.8 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

4.8.1 É obrigatório a elaboração e implantação por parte da empresa **CONTRATADA** do PCMSO, independentemente do grau de risco da atividade fim e do número de empregados, devendo uma cópia ser entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes do recebimento da Autorização de Serviço – AS, e até 10 (dez) dias após as suas alterações, decorrentes do início de cada fase ou etapa da obra ou serviço, que exijam a realização de exames admissionais, periódicos ou de mudança de função;

4.8.2 O coordenador do PCMSO deve ser um médico do trabalho responsável pela elaboração de todas as ações do programa;

4.8.3 O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização dos exames médicos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, devendo a primeira via ficar arquivada no local de trabalho, frente de trabalho, canteiro de obra ou local de serviço, a segunda via entregue ao trabalhador, contra recibo, e a terceira ou cópia a ser enviada ao sindicato da categoria;

(a) O ASO deverá conter no mínimo:

- (1) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- (2) os riscos ocupacionais específicos existentes ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST;
- (3) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- (4) nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;
- (5) definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;
- (6) nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- (7) data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

- 4.8.4 O PCMSO deve obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o período de desenvolvimento da obra ou serviço, devendo esta ser objeto de um relatório do referido período ou anual;
- 4.8.5 O relatório mencionado acima deverá ser arquivado e mantido no local de trabalho, frente de trabalho ou canteiro de obra, de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho. Uma cópia do relatório deve ser enviada a CIPA da **CONTRATADA** para ser discutida, e outra entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, até 10 (dez) dias após a sua elaboração;
- 4.8.6 A empresa **CONTRATADA** deve manter obrigatoriamente no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, material necessário para a prestação de primeiros socorros, guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para este fim.

4.9 PERFIL PROFISSOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP:

- 4.9.1 É obrigatória a elaboração e a implantação por parte da empresa **CONTRATADA** do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP dos seus empregados, por estabelecimento, canteiro de obras ou frentes de trabalho, independentemente do grau de risco da atividade fim e do número de empregados, devendo uma cópia ser entregue ao administrador do contrato, devidamente assinada, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes da emissão da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, e até 10 (dez) dias após as suas alterações, durante o andamento da obra/serviço, decorrentes da alteração dos seus empregados ou das condições operacionais de trabalho, tais como: mudança de função, de exposição ao agente nocivo, etc., de acordo com a legislação pertinente (Lei nº 8.212 8.213, de 24 de Julho de 1991 e suas alterações posteriores, e Decreto 3.048 de 06 de Maio de 1999 e suas alterações/ complementações posteriores).
- 4.9.1.1 Em caso de demissão de empregado deverá ser encaminhado ao administrador do contrato uma cópia do PPP, devidamente assinado, imediatamente após o encerramento de seu contrato trabalhista.

4.10 TRANSPORTE DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EMPREGADOS:

- 4.10.1 Os Veículos utilizados no transporte de materiais, equipamentos e empregados devem estar em bom estado de conservação e funcionamento, em conformidade com a legislação de trânsito vigente;
- 4.10.2 É proibido o transporte simultâneo de empregados e materiais ou equipamentos, exceção feita as ferramentas, materiais e equipamentos acondicionados em compartimentos separados dos trabalhadores, de forma a não causar lesões aos mesmos numa eventual ocorrência de acidente com o veículo;
- 4.10.3 Só será permitido o transporte de trabalhadores acomodados nos assentos dimensionados conforme a Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações;
- 4.10.4 Os operadores de equipamentos de transporte motorizados deverão ser habilitados;
- 4.10.5 Os veículos que transportam equipamentos, materiais e ferramentas devem ser dimensionados de acordo com a carga a ser transportada, ficando proibido a utilização de veículos considerados de passeio para esse fim;
- 4.10.6 Os equipamentos de transporte vertical de material ou pessoas devem ser dimensionados por profissional legalmente habilitado;
 - (a) A manutenção, a montagem e desmontagem destes equipamentos devem ser executadas por profissional qualificado sob supervisão do profissional legalmente habilitado.
- 4.10.7 É proibido o transporte de pessoas em equipamentos de transporte vertical, de materiais (elevadores);
- 4.10.8 Para serviços em que sejam necessários a utilização de transporte vertical, incluindo os temporários, devem ser atendidos os subitens 18.14.21, 18.14.22 e 18.14.23 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do trabalho e suas alterações;
- 4.10.9 Todos os equipamentos de movimentação, remoção e transporte de materiais e pessoas devem ser operados por trabalhador qualificado, o qual terá sua função anotada em carteira de trabalho;
- 4.10.10 Devem ser tomadas precauções especiais quando da movimentação de máquinas e equipamentos próximos à redes elétricas e outras interferências físicas;
- 4.10.11 Os equipamentos de transporte, remoção ou movimentação de materiais devem possuir dispositivos que impeçam a descarga acidental da carga transportada;
- 4.10.12 Antes do início dos serviços, os equipamentos de guindar, movimentar, remover e transportar materiais devem ser vistoriados por trabalhador qualificado, com relação a capacidade de carga, altura de elevação e estado geral do equipamento;
- 4.10.13 Os equipamentos de guindar devem apresentar de forma indelével e em local visível, a capacidade máxima de içamento;
- 4.10.14 Os cabos de aço, as roldanas e as correntes devem ser inspecionados diariamente por profissional qualificado;
- 4.10.15 Os equipamentos rebocáveis além do engate normal devem possuir corrente adequada com trava de segurança a ser fixada entre eles, como complemento de segurança, bem como iluminação de sinalização no reboque.

4.11 TRABALHOS SUBTERRÂNEOS / ESPAÇOS CONFINADOS:

- 4.11.1 É proibido o trabalho no subsolo por pessoas inexperientes e desacompanhadas. Ainda que experiente, o trabalhador deve estar sob a vigilância de outro profissional qualificado;
- 4.11.2 Deve ser instalado sistema de ventilação eficaz e permanente que garanta a renovação contínua do ar, sua pureza e condições satisfatórias de temperatura e umidade;
- 4.11.3 A quantidade de ar puro posta em circulação deve ser proporcional ao número de trabalhadores e equipamentos que consumam oxigênio;
- 4.11.4 A concentração mínima de oxigênio permitida nestes locais é de 19,5 (dezenove e meio) % em volume de ar, sendo abaixo de 18 (dezoito) % considerado situação de risco grave e iminente;
- 4.11.5 É proibido o uso de oxigênio para ventilação em local confinado;
- 4.11.6 Deve ser previsto nestes locais a avaliação da atmosfera presente para se constatar a existência de gases tóxicos e explosivos;
- 4.11.7 É obrigatório o uso de cordas ou cabos de segurança e armaduras para amarração que possibilitem meios seguros de resgate dos empregados em atividades no subsolo ou em espaços confinados;
- 4.11.8 É obrigatório o uso de lanternas elétricas de segurança, motores e instalações, blindadas à prova de explosão.

4.12 SERVIÇOS EM ELETRICIDADE:

- 4.12.1 Os serviços de manutenção ou reparos em partes de instalações elétricas, inclusive provisórias, sob tensão, só podem ser executados por profissionais qualificados, devidamente treinados, em cursos especializados, com emprego de ferramentas e equipamentos especiais, atendidos os requisitos tecnológicos e as prescrições previstas nas normas técnicas oficiais vigentes;
- 4.12.2 Durante a construção ou reparo em instalações elétricas ou obras de construção civil, próximas de instalações sob tensão, devem ser tomados cuidados especiais, quanto ao risco de contatos eventuais e de indução elétrica;
- 4.12.3 Quando forem necessários serviços de manutenção em instalações elétricas sob tensão, estes devem ser planejados, programados e executados por profissionais qualificados, determinando-se todas as operações que envolvam riscos de acidentes, para que possam ser estabelecidas as medidas preventivas necessárias;
- 4.12.4 Nas partes das instalações elétricas sob tensão, sujeitas a riscos de contato durante os trabalhos de reparação, manutenção e instalação, devem ser colocadas placas de aviso, inscrições de advertência, bandeirolas e demais meios de sinalização que chamem a atenção quanto ao risco;
- 4.12.5 As instalações elétricas devem ser inspecionadas por profissionais qualificados designados pelo responsável pelas instalações elétricas ou engenheiro responsável pela obra, nas fases de execução, operação, manutenção, reforma e ampliação, devendo elaborar ao final um laudo técnico;
- 4.12.6 Quando da realização de serviços em locais úmidos ou encharcados, bem como quando o piso oferecer condições propícias para condução de corrente elétrica, devem ser utilizados cordões elétricos alimentados por transformador de segurança ou por tensão elétrica não superior a 24 (vinte e quatro) Volts em corrente contínua ou por tensão elétrica não superior a 50 (cinquenta) Volts em corrente alternada;
- 4.12.7 Todo profissional qualificado, autorizado a trabalhar em instalações elétricas deve ter essa condição anotada em seu registro de emprego;
- 4.12.8 O profissional qualificado mencionado acima deve receber treinamento e estar apto a prestar primeiros socorros a acidentados, especialmente através das técnicas de reanimação cárdio-respiratória, e a manusear e operar equipamentos de combate a incêndio utilizados nessas instalações;
- 4.12.9 É proibido o acesso e a permanência de pessoas não autorizadas em ambientes próximos às partes das instalações elétricas que ofereçam riscos de danos às pessoas e às próprias instalações;
- 4.12.10 São proibidos quaisquer instalações e serviços em eletricidade, mesmo que provisórias, em desacordo com as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos órgãos competentes, principalmente em emendas de circuitos e ligações diretas.

4.13 ARMAZENAGEM E ESTOCAGEM DE MATERIAIS EM CANTEIRO DE OBRA, FRENTE DE TRABALHO OU LOCAL DE SERVIÇO:

- 4.13.1 Os materiais devem ser armazenados e estocados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas e de trabalhadores, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio, não obstruir portas, rotas ou saídas de emergência e não provocar empuxos ou sobrecargas nas paredes, lajes ou estruturas de sustentação, além do previsto em seu dimensionamento;
- 4.13.2 Tubos, vergalhões, perfis, barras, pranchas e outros materiais de grande comprimento ou dimensão devem ser arrumados em camadas, com espaçadores e peças de retenção, separados de acordo com o tipo de material e a bitola das peças;
- 4.13.3 Os materiais não podem ser armazenados, estocados ou empilhados diretamente sobre piso instável, úmido ou desnivelado;
- 4.13.4 Os materiais tóxicos, corrosivos, inflamáveis ou explosivos devem ser armazenados em locais devidamente dimensionados, isolados, apropriados, sinalizados, trancados com sistema de segurança e de acesso

permitido somente a pessoas devidamente autorizadas. Estas devem ter conhecimento prévio do procedimento a ser adotado em caso de eventual acidente;

- 4.13.5 As madeiras retiradas de andaimes, tapumes, formas e escoramentos devem ser empilhadas somente depois de retirados ou rebatidos os pregos, arames e fitas de amarração.

4.14 SERVIÇOS DE SOLDAGEM E CORTE A QUENTE:

- 4.14.1 As operações de soldagem a quente somente podem ser realizadas por trabalhadores qualificados;
- 4.14.2 As mangueiras devem possuir mecanismos contra retrocesso de chamas na saída do cilindro e chegada no maçarico;
- 4.14.3 Nas operações de soldagem e corte a quente em locais confinados é obrigatório a adoção de medidas preventivas adicionais para eliminar riscos de explosão ou intoxicação dos trabalhadores;
- 4.14.4 Os recipientes de gases para soldagem devem ser sinalizados, transportados e armazenados adequadamente, obedecendo-se às prescrições quanto ao transporte e armazenamento de produtos inflamáveis;
- 4.14.5 Os recipientes de gases para soldagem devem operar sempre na posição vertical, ficando proibido o seu uso deitado. Devem também ficar afastados de fontes de calor, de produtos químicos e explosivos;
- 4.14.6 Nas operações de soldagem e corte a quente, é obrigatória a utilização de anteparo eficaz para a proteção dos trabalhadores, vizinhos e terceiros. O material utilizado nesta proteção deve ser o tipo incombustível.

4.15 RESÍDUOS LÍQUIDOS, SÓLIDOS E GASOSOS, LIXO E ENTULHOS:

- 4.15.1 Os resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos produzidos ou gerados no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço deverão ser convenientemente tratados e/ou dispostos e/ou retirados do limite do mesmo, de acordo com a legislação vigente pertinente nos níveis federal, estadual e municipal, sendo proibido o armazenamento ou deposição em vias públicas, redes pluviais ou de esgoto sem a devida autorização do órgão competente;
- 4.15.2 Os resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos de alta toxicidade, periculosidade, os de alto risco biológico e os resíduos radioativos deverão ser dispostos com o conhecimento e a aquiescência e auxílio de entidades especializadas públicas ou vinculadas e no campo de sua competência.

4.16 TREINAMENTO:

- 4.16.1 Todos os empregados devem receber treinamento admissional, periódico e de reciclagem, visando garantir a execução de suas atividades com segurança;
- 4.16.2 O treinamento admissional deve ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, ser ministrado dentro do horário de trabalho, antes do início das obras ou serviços, devendo os trabalhadores receberem cópias apostiladas dos assuntos ministrados no treinamento, constando de:
- (a) Informações sobre as condições e meio ambiente de trabalho;
 - (b) Riscos inerentes a sua função;
 - (c) Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - (d) Informações sobre os Sistemas e Equipamento de Proteção Coletivo - EPC existentes no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço;
 - (e) Informações sobre princípios de combate a incêndio e seus meios de extinção;
 - (f) Informações sobre primeiros socorros inerentes às atividades a serem desenvolvidas durante a execução da obra ou da fase para qual o treinamento estiver sendo dado.
- 4.16.3 A empresa **CONTRATADA** deve ministrar treinamento específico, destinado aos trabalhadores que exerçam atividades em: vias públicas; espaços confinados; eletricidade; alturas; escavações; túneis; na operação de equipamentos, máquinas e veículos; operações envolvendo produtos químicos, inflamáveis, explosivos ou radioativos; movimentação de cargas e outros que exponham os trabalhadores a riscos adicionais. Caso estes profissionais possuam habilitação para exercer alguma dessas atividades, ministrado por sistema oficial de ensino, uma cópia do certificado e do histórico escolar do curso, com assinatura de aprovação do Ministério da Educação e Cultura – MEC, e em caso de qualificação, uma cópia do certificado, deverá ser enviada ao administrador do contrato, mediante contra recibo, juntamente com o planejamento prévio previsto na alínea 4.21 deste título;
- (a) Para os serviços em eletricidade sob tensão em instalações e equipamentos em geral e para os trabalhos subterrâneos, é obrigatório, respectivamente:
 - (1) Que todo profissional qualificado para instalar, operar, inspecionar ou reparar instalações elétricas, além do treinamento dado conforme retro-referenciado, deve receber treinamento especial complementar, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, em primeiros socorros, devendo estar apto a socorrer acidentados dessa natureza, especialmente através de técnicas de reanimação cárdio-respiratória, e em combate a incêndio, devendo estar apto a manusear todos os equipamentos de extinção do fogo;

- (2) Que todo profissional qualificado para trabalhar em atividades no subsolo, além do treinamento dado conforme referenciado no subitem 4.16.3, deve receber treinamento especial complementar, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, em primeiros socorros e combate a incêndio.
- (b) Estes profissionais ficam obrigados a fazer parte das equipes de combate a incêndio e de primeiros socorros, obrigadas a existir no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços.
- 4.16.4 O treinamento periódico e a reciclagem devem ser realizados antes do início de cada fase da obra ou serviço e sempre que se tornarem necessários, devendo os trabalhadores receberem cópias apostiladas dos assuntos ministrados no treinamento. Caso o profissional não seja o mesmo indicado no planejamento prévio para ministrar o treinamento periódico e de reciclagem, deve ser enviada uma cópia do currículo desse profissional, antes do início do treinamento para o administrador do contrato, mediante contra recibo;
- 4.16.5 Os treinamentos devem ser ministrados por profissionais legalmente habilitados no assunto específico, devendo para os treinamentos admissional, periódico e de reciclagem, terem formação em segurança ou medicina do trabalho, podendo fazer parte do SEESMT da empresa **CONTRATADA** ou serem subcontratados para tanto;
- 4.16.6 A empresa deve comprovar os treinamentos ministrados através de listas de presença, com assinatura de todos os participantes em todos os períodos, devendo uma cópia ser enviada e anexada ao livro de atas da CIPA da **CONTRATADA** e outra ao administrador do contrato, mediante contra recibo, no prazo de 10 (dez) dias após o término do treinamento;
- 4.16.7 A empresa deve comprovar as palestras periódicas na prevenção de acidentes ministradas no canteiro de obra, frente de trabalho ou no local de serviço, através de lista de presença, com assinatura de todos os participantes em todos os períodos, devendo uma cópia ser enviada e anexada ao livro de atas da CIPA da **CONTRATADA** e outra ao administrador do contrato, mediante contra recibo, no prazo de 10 (dez) dias após o término da palestra;
- 4.16.8 Serão aceitos treinamentos realizados pela empresa **CONTRATADA**, desde que não ultrapasse o prazo de 2 (dois) anos e cumpra o conteúdo básico determinado nas alíneas 4.16.2 e 4.16.3 deste título;
- 4.16.9 Além dos treinamentos operacionais mencionados, a empresa **CONTRATADA** deve treinar seus empregados no Curso Básico de Membros de CIPA, caso seja obrigatório a constituição desta comissão ou para os prepostos indicados, conforme alínea 4.3 deste procedimento, com carga horária de 20 (vinte) horas, ministrado pelo SEESMT da **CONTRATADA** ou por órgão reconhecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- 4.16.10 Caso a **CESAN** julgar que o treinamento dado aos empregados da **CONTRATADA** ou que os profissionais que o ministrará não sejam os corretamente indicados, exigirá da **CONTRATADA** novo treinamento, cujo não cumprimento implicará em sanções administrativa, previstas nas cláusulas contratuais.
- 4.17 IDENTIDADE FUNCIONAL:**
- 4.17.1 A empresa **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer e obrigar o uso, por seus empregados ou subcontratados, de uniforme e identidade funcional (crachá) com fotografia, nome do empregado, cargo, nome da empresa **CONTRATADA** ou subcontratada, especialidade do empregado, caso seja profissional qualificado para executar alguma atividade específica, acrescido dos dizeres “ Prestador de Serviço” ou “A Serviço da **CESAN**”, devendo ser portado em local visível na altura do peito;
- 4.17.2 O empregado que fizer parte da equipe de combate a incêndio ou da equipe de primeiros socorros deve possuir cartão de identificação do mesmo ou estes dados estarem mencionados no crachá.
- 4.18 COMUNICAÇÃO PREVIA A DRT:**
- 4.18.1 É obrigatória a comunicação à Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou suas Subdelegacias, após a emissão da Autorização de Serviço – AS e antes do início das atividades, por parte da **CONTRATADA**, das seguintes informações:
- (a) Endereço correto da obra;
 - (b) Endereço correto e qualificação da **CONTRATADA** e da contratante (Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social – CEI e Cadastro Geral de Contribuinte - CGC);
 - (c) Tipo de obra;
 - (d) Datas previstas do início e conclusão da obra;
 - (e) Número máximo previsto de trabalhadores na obra;
 - (f) “ Lay out”do canteiro da obra (sempre que houver canteiro);
 - (g) Croqui da frente de trabalho (quando ela estiver definida previamente);
 - (h) Cláusulas de responsabilidade integrantes do contrato;
 - (i) Responsável(is) técnico(s) e preposto(s) da **CONTRATADA**;
 - (j) Responsável(is) técnico(s) pela fiscalização da **CESAN**.

4.18.2 A empresa **CONTRATADA** deve enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, copia da comunicação prévia, no prazo de até 5 (cinco) dias após a data de protocolo na DRT, antes do início da obra.

4.19 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO E DE DOENÇA OCUPACIONAL:

- 4.19.1 A empresa **CONTRATADA** deverá comunicar os Acidentes do Trabalho, incluídas as doenças ocupacionais, ao INSS, através da Comunicação de Acidentes do Trabalho - CAT, imediatamente após a sua ocorrência, conforme dispõe o artigo 336 e §1º do decreto 3048 de 06/05/1999 e arts. 19, 20, 21 e 23 da Lei 8.213 de 24/07/1991 (alterada pelas leis 10.699/2003, 10.710/2003 e 10.839/2004);
- 4.19.2 A empresa **CONTRATADA**, deve enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, copia da Ficha de Acidente do Trabalho (ou doença ocupacional), de acordo com Anexo I da Norma Regulamentadora nº 18 (para empresa enquadrada na indústria da construção), copia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT e relatório de investigação do acidente elaborado pelo profissional responsável pelo SEESMT da **CONTRATADA** ou por profissional legalmente habilitado conforme estabelecido no subitem 4.2.3, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de ocorrência do acidente;
- 4.19.3 A empresa **CONTRATADA** também deve, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, os dados estatísticos de acidentes do trabalho (e/ou de doenças ocupacionais), de acordo com anexo II da Norma Regulamentadora nº18;
- 4.19.4 Os documentos mencionados nos dois itens acima (Anexo I e II) devem ser enviados à FUNDACENTRO até 10 (dez) dias após o acidente, no caso do anexo I e até o último dia útil de fevereiro do ano subsequente, no caso do Anexo II, ficando arquivados por um período de, no mínimo, 3 (três) anos no local da obra ou no escritório central da empresa **CONTRATADA**;
- 4.19.5 Em caso de acidente grave a **CONTRATADA** deverá comunicar sua ocorrência imediatamente ao administrador do contrato, assim como também deverá prestar todas informações necessárias a **CESAN** para a devida investigação e apuração dos fatos.

4.20 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE FATAL

- 4.20.1 Em caso de ocorrência de acidente fatal, a empresa **CONTRATADA** é obrigada a:
- (a) Comunicar o Acidente do Trabalho ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, através da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT imediatamente após a sua ocorrência;
 - (b) Comunicar o acidente fatal, de imediato, à autoridade policial competente, ao órgão regional do Ministério do Trabalho e ao administrador do contrato;
 - (c) Isolar o local diretamente relacionado ao acidente, mantendo suas características até sua liberação pela autoridade policial competente e pelo órgão regional do Ministério do Trabalho;
 - (d) Enviar ao administrador do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o ocorrido, mediante contra recibo, além dos documentos mencionados no subitem 4.19.2, também cópia dos documentos Boletim de Ocorrência e Atestado de Óbito Laudo Médico Necroscópico, emitido pelo IML.
- 4.20.2 Também no caso de ocorrência de acidente fatal, a **CONTRATADA** deverá prestar todas informações necessárias a **CESAN** para a devida investigação e apuração dos fatos.

4.21 PLANEJAMENTO PRÉVIO:

- 4.21.1 A empresa **CONTRATADA** deve apresentar um planejamento prévio por escrito ao administrador do contrato, após assinatura do contrato e antes da emissão da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, onde deve constar:
- (a) PCMAT, conforme alínea 4.6 deste título, para as empresas da indústria da construção, com 20 ou mais trabalhadores, no canteiro de obra ou frente de trabalho ou PPRA, conforme alínea 4.7 deste título, para as demais empresas contratadas;
 - (b) PCMSO, conforme alínea 4.8 deste título;
 - (c) PPP, conforme subitem 4.9.1;
 - (d) Relação nominal de todos os empregados que executarão as atividades constantes no objeto do contrato, devendo essa ser atualizada sempre que houver alteração e a cada etapa da obra ou serviço;
 - (e) Relação nominal e cargo dos profissionais responsáveis qualificados e habilitados por todas as atividades a serem executadas, conforme determinado neste procedimento, no contrato e na legislação vigente;
 - (f) Relação nominal, cargo e currículo dos profissionais pertencentes ao SEESMT, destacando-se o responsável pelo SEESMT, o médico coordenador responsável pelo PCMO, o profissional de segurança do trabalho responsável pela elaboração e implantação do PCMAT ou PPRA e os profissionais que ministrarão os treinamentos admissionais, periódicos e de reciclagem, bem como dos profissionais legalmente habilitados, que atenderão a alínea 4.2.3 deste título;

NOTA: O currículo dos profissionais pertencentes ao SEESMT deve conter, com detalhamento, a(s) experiência(s) profissional(is) inerentes às atividades a serem desenvolvidas em obra pelos mesmos;

- (g) Relação nominal dos cipeiros, titulares e suplentes, ou aqueles designados conforme alínea 4.3.3 deste título;
- (h) Relação dos EPI's por cargo ou função que deverão ser fornecidos aos empregados durante a execução das obras ou serviços, devendo essa ser atualizada antes do início de cada etapa da obra ou serviço;
- (i) Dimensionamento dos extintores previstos para o canteiro de obra ou frente de trabalho, de acordo com a alínea 4.5.2.6 deste título;
- (j) Programa dos treinamentos admissional, periódico, de reciclagem e específico, destinado a todos os empregados, constando cronograma com datas, horários e local de realização, conteúdo programático, relação nominal dos instrutores e/ou entidades, devendo ser anexada cópia das apostilas que serão entregues aos empregados, do certificado e do histórico escolar dos instrutores com assinatura de aprovação pelo MEC ou órgão credenciado como sistema oficial de ensino;
- (k) Palestras periódicas de conscientização na prevenção de acidentes no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, direcionadas aos riscos das atividades desenvolvidas, com cronograma das datas, horário e local de realização;
- (l) Plano de metodologia de supervisão e controle das condições de segurança das atividades desenvolvidas nas obras ou serviços, por parte dos profissionais integrantes do SEESMT da **CONTRATADA**. Caso seja elaborado e emitindo algum laudo técnico ou documento referente às condições insalubres e inseguras presentes na obra, uma cópia do mesmo deve ser enviada ao administrador do contrato, mediante contra recibo, até 10 (dez) dias a sua data de elaboração ou emissão.

4.22 TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

- 4.22.1 A empresa **CONTRATADA** é a única responsável perante a **CESAN**, pelo cumprimento por parte da subcontratada deste procedimento, do contrato com a **CESAN** e da legislação vigente;
- 4.22.2 A empresa **CONTRATADA** deve incluir nos contratos de subcontratação, cláusula especificando que a **CONTRATADA** pela **CESAN** é a responsável direta e indireta pelo cumprimento por parte da subcontratada, dos procedimentos e normas da **CESAN**, dos itens constantes no contrato com a **CESAN** e na legislação vigente;
- 4.22.3 A empresa **CONTRATADA** quando da subcontratação, deve solicitar por escrito, autorização expressa da **CESAN** para a subcontratação, parte das obras e/ou serviços objeto do contrato informando:
 - (a) Nome e endereço da empresa a ser subcontratada e sua qualificação (Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social – CEI e Cadastro Geral de Contribuinte – CGC);
 - (b) Nome e endereço dos titulares e/ou prepostos da empresa a ser subcontratada;
 - (c) Obras e/ou serviços a serem subcontratados;
 - (d) Local e endereço do canteiro de obra, frente de trabalho e local de serviços a serem utilizados pelas subcontratadas;
 - (e) Data prevista do início e conclusão das obras e/ou serviços a serem subcontratados;
 - (f) Número máximo previsto de trabalhadores nas obras e/ou serviços a serem subcontratados.
- 4.22.4 A empresa subcontratada deverá encaminhar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, relação nominal dos empregados que trabalharão na execução dos serviços subcontratados, devendo ser atualizada sempre que houver alteração e a cada etapa do serviço, assim como uma cópia do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP dos seus empregados, contratados e subcontratados, de acordo com o subitem 4.9.1;
- 4.22.5 A empresa **CONTRATADA** deve encaminhar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, as relações nominais das subcontratadas, de acordo com os subitens 4.21.1.d a 4.21.1.k, bem como as listas de treinamento, conforme subitem 4.16.6.
 - (a) Estes documentos devem ser encaminhados antes do início das atividades por parte da subcontratada.

4.23 CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 4.23.1 Se for constatada a culpa da **CONTRATADA** pela não observância de algum item deste procedimento ou do contrato, a **CESAN** aplicará as sanções administrativas previstas nas cláusulas de Sanções Administrativas do referido contrato;
- 4.23.2 A empresa **CONTRATADA** pode encaminhar os documentos previstos neste procedimento, ao administrador do contrato, através do responsável pela fiscalização, sempre com contra recibo;
- 4.23.3 A **CONTRATADA** ou subcontratada deve permitir o livre acesso dos profissionais da área de segurança e medicina do trabalho da **CESAN**, do sindicato da categoria, dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal, para inspeções e vistorias periódicas, no local da obra ou serviço;

- 4.23.4 A **CONTRATADA** ou subcontratada deve comunicar ao administrador do contrato ou, na ausência deste, ao responsável pela fiscalização, por escrito, quando for executar serviços após o horário normal de trabalho, em fins de semana ou feriados;
- 4.23.5 O uniforme fornecido pela **CONTRATADA** aos seus empregados nas obras ou serviços objeto do contrato com a **CESAN** deverá ser confeccionado em padrão de modelo e tecido que ofereça conforto e proteção e não se constitua em risco de acidente;
- 4.23.6 Considerando o uniforme como elemento de identificação dos empregados de uma **CONTRATADA**, as camisas, jaquetas, jalecos ou guarda-pós deverão ser identificados com o nome desta firma e, nos casos em que a **CESAN** exigir, os dizeres "A Serviço da **CESAN**" gravados na altura do peito, lado esquerdo, e centralizado nas costas, de acordo com padrão a ser especificado pela contratante.

5 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESAN

5.1 CABE AO ADMINISTRADOR DO CONTRATO:

- 5.1.1 Cumprir e fazer cumprir todos as determinações contidas neste procedimento e no contrato de execução de obras e/ou serviços, e suas alterações e atualizações decorrentes de regulamentos legais;
- 5.1.2 Ser responsável pela análise e observância de todos os documentos mencionados neste procedimento, comunicando a **CONTRATADA** as irregularidades e insuficiências constatadas, zelando pelas alterações necessárias e cumprimento destas;
- 5.1.3 Arquivar os documentos mencionados neste procedimento por um período de 20 (vinte) anos, passando a fazer parte do histórico de obras da **CESAN**;
- 5.1.4 Comunicar, de imediato, a área de Segurança do Trabalho e a CIPA, acidentes graves ou fatais e situações de grave e iminente risco;
- 5.1.5 Enviar para a Segurança do Trabalho, de imediato, após o recebimento, cópias dos documentos (vide prazos estabelecidos para entrega destes documentos pela **CONTRATADA** no subitem 4.19.2 e 4.19.3):
Anexos I – Ficha de Acidente do Trabalho; Comunicações de Acidentes do Trabalho - CAT's; Relatórios de Investigação de Acidente; e cópia do **Anexo II** – Dados Estatísticos de Acidentes do trabalho;
- 5.1.6 Enviar para a Segurança do Trabalho, de imediato, após o recebimento, cópia da relação nominal dos titulares e suplentes que compõem o quadro da CIPA da **CONTRATADA** ou subcontratada ou os designados (representantes indicados conforme subitem 4.3.3), o calendário anual de reuniões e atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dessa comissão;
- 5.1.7 Enviar para a Segurança do Trabalho, de imediato, após o recebimento, cópias dos Perfis Profissiográficos Previdenciários dos empregados das **CONTRATADAS**, nas condições previstas nos itens 4.9.1 e 4.9.1.1;
- 5.1.8 Repassar à **CONTRATADA**, por escrito, todas as exigências, análises, orientações, pareceres e observações feitas pelos profissionais da área de Segurança e Medicina do Trabalho da **CESAN**, sindicato da categoria e órgão de fiscalização federal, estadual e municipal, quando da inspeção e vistoria nos locais das obras ou serviços;
- 5.1.9 Determinar, por escrito, de acordo com as características das obras ou serviços, além do mínimo e independente da necessidade legal da instalação e manutenção do SEESMT, a designação pela empresa **CONTRATADA**, de um profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, como responsável pelo cumprimento das medidas de segurança e medicina do trabalho, aprovando esta indicação com base no seu currículo; Vide subitem 4.2.4.
 - (a) Quando necessário, para obtenção de melhores subsídios quanto a definição da necessidade quantitativa de profissionais e para sua aprovação, solicitar assessoria dos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho da **CESAN**.
- 5.1.10 Determinar, por escrito, a necessidade, no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, a permanência do profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, de acordo com as características das atividades a serem executadas pela empresa **CONTRATADA** e designados por ela, conforme alínea anterior;
- 5.1.11 Promover e participar de reuniões, quando necessário ou solicitado pela área de Segurança e Medicina do Trabalho, entre o SEESMT da **CONTRATADA** e o SEESMT da **CESAN**, tomando ciência e fazendo cumprir junto a **CONTRATADA** os assuntos acordados;
- 5.1.12 Paralisar obra, área, setor, equipamento, máquina, veículo, serviço, e demais atividades sempre que forem constatadas situações de grave e iminente risco e aquelas que estejam pondo em risco a vida dos trabalhadores e de terceiros, além de assegurar a preservação da propriedade da **CESAN**, de terceiros e do meio ambiente, fazendo os devidos registros escritos da ocorrência;
- 5.1.13 Tomar todas as medidas e providências junto à **CONTRATADA** no sentido da imediata regularização das condições constatadas, quando da paralisação da obra ou serviço, por motivo de falta de segurança ou condições de risco grave e iminente, pelos profissionais da área de Segurança e Medicina do Trabalho, do sindicato da categoria, dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal e pela fiscalização da obra;
- 5.1.14 Emitir a autorização de início das obras e/ou serviços obrigatoriamente, após a análise do planejamento prévio, elaborado pela empresa **CONTRATADA** conforme especificado neste procedimento, com cópia para área de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.1.15 Realizar reunião com os responsáveis técnicos e/ou prepostos da empresa **CONTRATADA**, para entrega da autorização de início das obras ou serviços, discussão e aprovação do conteúdo do planejamento prévio

elaborado por esta, indicando as correções ou complementações que julgar necessárias ao cumprimento deste procedimento, das normas e procedimentos internos da **CESAN** e da legislação vigente;

- (a) Solicitar, a seu critério, quando necessário, a participação dos profissionais de segurança e medicina do trabalho da **CESAN**;
- (b) Deve ser elaborada ata desta reunião e arquivada cópia no processo do objeto contratado.

5.1.16 Promover reunião com os responsáveis técnicos e/ou prepostos da empresa **CONTRATADA**, sempre que forem denunciadas irregularidades pelos profissionais do SEESMT da **CESAN**, sindicatos ou órgão de fiscalização federal, estadual e municipal, determinando as medidas corretivas a serem tomadas pela **CONTRATADA**.

- (a) Deve ser elaborada ata desta reunião e arquivada cópia no processo do objeto contratado.

5.2 CABE AO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA OBRA:

- 5.2.1 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações contidas neste procedimento e no contrato execução de obras e/ou serviços, e suas alterações e atualizações decorrentes de regulamentos legais;
- 5.2.2 Fiscalizar as obras de sua competência, orientando e instruindo a **CONTRATADA** a respeito de todos os aspectos a serem observados e corrigidos com relação a segurança e medicina do trabalho, quando levantados durante a sua fiscalização;
- 5.2.3 Paralisar obra, área, setor, equipamento, máquina, veículo, serviço e demais atividades sempre que forem constatadas situações de grave e iminente risco e aquelas que estejam pondo em risco a vida dos trabalhadores e de terceiros, além de assegurar a preservação da propriedade da **CESAN**, de terceiros e do meio ambiente, devendo informar o administrador do contrato, fazendo os devidos registros escritos da ocorrência;
- 5.2.4 Tomar todas as medidas e providências junto à **CONTRATADA** no sentido da imediata regularização das condições constatadas, quando da paralisação da obra ou serviço, por motivo de falta de segurança ou condição de risco grave e iminente, pelos profissionais da área de segurança e medicina do trabalho que atende a sua unidade, sindicato da categoria e órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal;
- 5.2.5 Nas situações de grave e iminente risco e de acidentes graves e fatais, fica a fiscalização da obra obrigada a comunicar, de imediato, a área de segurança e medicina do trabalho da **CESAN** e ao administrador do contrato;
- 5.2.6 Acompanhar as inspeções e vistorias realizadas pela área de segurança e de medicina do trabalho, do SEESMT da **CONTRATADA**, do sindicato da categoria e dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal, sempre que solicitado.

5.3 CABE A ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

- 5.3.1 Assessorar, analisar, orientar e dar parecer, quando solicitado pelo administrador do contrato ou pelo responsável pela fiscalização da obra, quanto aos assuntos referentes a segurança e medicina do trabalho;
- 5.3.2 Paralisar obra, área, setor, equipamento, máquina, veículo, serviço e demais atividades sempre que forem constatadas situações de grave e iminente risco e aquelas que estejam pondo em risco a vida dos trabalhadores e de terceiros, além de assegurar a preservação da propriedade da **CESAN**, de terceiros e do meio ambiente, informando, de imediato, ao responsável pela fiscalização da obra, ao administrador do contrato e à Gerência de Recursos Humanos a qual está subordinada;
- 5.3.3 Solicitar, quando necessário, o acompanhamento do responsável pela fiscalização nos locais dos **SERVIÇOS**;
- 5.3.4 Informar e atualizar o administrador do contrato de alterações e regulamentações legais, quanto a segurança e medicina do trabalho, que passarem a vigorar durante a vigência do contrato;
- 5.3.5 Sintetizar, mensalmente, estatísticas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais de todos os **SERVIÇOS**, e enviar cópia para a Gerência de Recursos Humanos.
- 5.3.6 Comunicar de imediato a Gerência de Recursos Humanos as situações de grave e iminente risco, e os acidentes graves e fatais, por escrito, com relatório resumido das ocorrências;
- 5.3.7 Promover a atualização deste Procedimento, de acordo com as sugestões das Unidades da Companhia, avaliação técnica de necessidade ou alterações legais pertinentes a segurança e medicina do trabalho.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1 O cumprimento das instruções contidas neste caderno de regras não exime a **CONTRATADA** de cumprir as demais Normas Regulamentadoras constantes da Portaria 3.214 / 78 do MTE e outras normas técnicas e legislações vigentes, que serão igualmente fiscalizadas pela **CESAN**;
- 6.2 No sentido de melhor disciplinar, controlar, ou de tornar mais eficaz o cumprimento da legislação poderá a **CESAN** estabelecer ou rever procedimentos ou instruções de segurança e medicina do trabalho junto a **CONTRATADA** e que automaticamente passarão a fazer parte das exigências contratuais.

ANEXO IX 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 INDICANDO O RESPONSÁVEL TÉCNICO**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- **MODELO DE FOLHA DE ROSTO PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS**

NORMAS E INSTRUÇÕES

- **CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN**
- **NORMA INTERNA ENG/OB/019/03/2008 - RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**
- **NORMA INTERNA ENG/OB/032/02/2010 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA**
- **RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇOS E CNPJ'S UNIFICADORES**

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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL
Nº 017/2011 – 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, bem como exercer o direito de preferência na condição de ME ou EPP (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

Atenciosamente

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

Observação: A referência ao direito de preferência somente deverá ser mencionada caso a empresa assim for enquadrada e deseje exercer o direito de preferência nesta licitação.

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

(Utilizar papel timbrado do banco)

CARTA DE FIANÇA Nº _____

VALOR: R\$ _____

AFIANÇADA: Nome, Endereço, Qualificação, CGC.

BENEFICIÁRIA: COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

Pelo presente instrumento, o Banco.....,C.N.P.J nº....., 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 7 da SEÇÃO 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital de CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 017/2011**, 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 nº 10406/2002 – CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

O prazo de validade da presente fiança é de (por extenso) dias, contado da data de sua emissão. (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 e com poderes para obrigar este Banco a tal responsabilidade e regularmente autorizado a prestar garantias desta natureza, por força do disposto em determinações administrativas internas;

- 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 pelo Banco Central do Brasil, sendo que nesta data, o Patrimônio Líquido deste Banco é de R\$ _____ (por extenso), compatível com o volume de fianças emitidas até a presente data;
- IV - o Banco Fiador acha-se devidamente autorizado a expedir Carta de Fiança, não havendo nenhuma restrição atual à sua emissão.

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 de vigência do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o subitem 6.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**.

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA 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 E DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DA CESAN.

Eu, (nome do profissional)....., portador da carteira do CREA 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 na função de.....

.....
Profissional
(nome e assinatura)

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

MODELO DE DECLARAÇÃO INDICANDO O RESPONSÁVEL TÉCNICO

LOCAL E DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DA CESAN.

Eu, (nome do profissional)....., portador da carteira do CREA 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 na condição de **RESPONSÁVEL TÉCNICO**.

.....
Profissional
(nome e assinatura)

.....
Empresa (responsável – nome,
cargo e assinatura)

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA 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(s) 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: $D = N \times (1/30) \times N$

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DA CESAN.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório acima referenciado, realizado pela **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN**.

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

LOCAL E DATA

NOME DA EMPRESA

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DA CESAN.

Declaramos que a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, visitou o local onde serão executados os **SERVIÇOS** objeto da **CONCORRÊNCIA** acima citada, oportunidade em que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços e nos seus respectivos preços unitários.

Declaramos ainda que, esta empresa recebeu todos os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta **CONCORRÊNCIA**.

.....
Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis).

Gerência de Engenharia de Serviços

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DA CESAN.

Em atendimento à determinação do **Edital** referenciado, em seu subitem 3.1.1 , letra "s" das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** da **CESAN**, declaramos não ter participado da visita técnica por não necessitarmos de nenhuma outra informação complementar para elaboração de nossa proposta, além das constantes do processo licitatório, confirmando total conhecimento de todas as fases do empreendimento a ser executado.

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 DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

LOCAL E DATA

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA 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, que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade do CESAN, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações.**

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

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

MODELO DE FOLHA DE ROSTO PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS

(Papel Timbrado da Empresa)

LOCAL, DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 017/2011 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MASPP 1 - MÉTODO DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS APLICADOS A PERDAS DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA - ES E PROJETOS DERIVADOS DO MÉTODO, VISANDO MELHORAR OS RESULTADOS DOS PROCESSOS COMERCIAIS, RELAÇÃO COM OS CLIENTES, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DA CESAN.

1. Identificação do Emissor _____
2. Identificação do Atestado _____ () Empresa () Equipe Técnica

A ser preenchido para os atestados da Equipe Técnica
Nome do Profissional:
Formação:
Data de Formação (conforme diploma):
Nº do Registro no CREA (apenas para o Coordenador):
Cargo a ser exercido nesta Licitação:

3. Serviços Contratados conforme Atestado

☐ Implantação de Método de Análise e Solução de Problemas de Perdas de Água – MASP aplicado a perdas d' água	() SIM	() NÃO
☐ Implantação do Modelo de Gerenciamento da Rotina do Trabalho do dia a dia – GRTD em processos de operação ou manutenção de sistemas de abastecimento de água ou comercialização de empresas de saneamento	() SIM	() NÃO

4. Nome, cargo e contato atualizado de um representante da instituição emissora do atestado para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Assinatura do Representante da Licitação

CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS

Faz parte integrante desta especificação, independentemente de sua transcrição, o documento abaixo relacionado:

- CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS

As licitantes deverão possuir e ter conhecimento do referido **CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS**. Este documento poderá ser adquirido na **DIVISÃO DE LICITAÇÃO – R-DLI – PRÉDIO CASTELO**, situada na Av. Guarapari, 444, Jardim Limoeiro (Ao Lado da Estação de Tratamento de Água da CESAN) – Serra – E.S., mediante a apresentação de um CD-RW para gravação.

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO

NÚMERO: ENG/OB/019/03/2008	DATA: 19.03.2008	APROVAÇÃO: RES. Nº 4883/2008	FL.	VERSÃO: 00
--------------------------------------	----------------------------	--	------------	----------------------

1. OBJETIVO

Definir os procedimentos relativos às diversas modalidades de recebimento de obras e serviços de engenharia pela **CESAN**, emissão do *Termo de Recebimento Definitivo e Atestado Técnico*.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a toda Unidade responsável em acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia.

3. DEFINIÇÕES**3.1. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADOS PELA CESAN POR FONTE DE RECURSO****3.1.1. RECURSO PRÓPRIO:**

São obras e serviços executados com recursos financeiros advindos da receita própria da **CESAN**.

3.1.2. RECURSOS FINANCIADOS

São obras e serviços executados com recursos financeiros provenientes de entidades externas, tais como CEF, CVRD, BIRD e outras.

3.2 - OBRAS EXECUTADAS POR TERCEIROS**3.2.1. ÓRGÃO PÚBLICOS**

São obras executadas por Municípios ou órgãos públicos, como Prefeituras, COHAB e outros, cabendo a **CESAN** a aprovação do projeto, inspeção e recebimento da obra.

3.2.2. PARTICULARES

São obras executadas por empresas particulares, Cooperativas (INOCOOP-ES e outras), etc..., cabendo a **CESAN** a aprovação do projeto, inspeção e recebimento da obra.

4. RESPONSABILIDADES

Caberá às Unidades usuárias a identificação de inconformidades e necessidades de atualização desta Norma, bem como encaminhar solicitação à sua Diretoria com as respectivas sugestões.

5. PROCEDIMENTOS**5.1. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADAS PELA CESAN, COM RECURSOS PRÓPRIOS OU FINANCIADOS**

5.1.1. A firma **CONTRATADA** ou o engenheiro fiscal responsável pela execução, comunicará por escrito à Gerência responsável pelo **CONTRATO**, a conclusão da obra ou serviço, solicitando inspeção para recebimento definitivo e emissão de *Atestado Técnico*.

5.1.2. Quando a solicitação do recebimento for originado pelo Contratado, a Gerência responsável pela obra ou serviço encaminhará a solicitação à Fiscalização, que juntamente, com a firma **CONTRATADA**, efetuará as inspeções finais necessárias certificando-se que:

- Os serviços objeto do **CONTRATO** e seus aditivos foram executados;
- Os bens patrimoniais estão regularizados;
- O controle de aplicação e fechamento dos materiais, fornecidos pela **CESAN**, foi concluído.

5.1.3. Caberá ainda a Gerência responsável pela obra ou serviço (quando pertinente) a verificação junto à área de Meio Ambiente, do cumprimento da legislação ambiental para o empreendimento, principalmente as relativas a *licença provisória* (LP), *licença de instalação* (LI) e *licença de operação* (LO).

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO

NÚMERO: ENG/OB/019/03/2008	DATA: 19.03.2008	APROVAÇÃO: RES. Nº 4883/2008	FL.	VERSÃO: 00
--------------------------------------	----------------------------	--	------------	----------------------

Tal procedimento de responsabilidade da **CESAN**, não deverá impedir nem atrasar o processo de recebimento do Contratado.

- 5.1.4. Constatado que a obra foi executada de acordo com os termos do **CONTRATO** e seus aditivos e observados os procedimentos dos itens 5.1.2 e 5.1.3 desta Norma, a Fiscalização emitirá parecer favorável ao início dos procedimentos de recebimento.
- 5.1.5. A Gerência responsável pela obra ou serviço, mediante parecer da Fiscalização, solicitará a sua Diretoria, a constituição de uma comissão para o recebimento da obra ou serviço, sugerindo seus componentes, observando o previsto no item 5.1.8 desta Norma.
- 5.1.6. Fica estabelecido que não será necessário designação de comissão quando o valor do **CONTRATO** da obra ou serviço de engenharia estiver dentro do limite de isenção de licitação. Neste caso, o Relatório, o *Termo de Recebimento Definitivo* e o *Atestado Técnico* da obra ou serviço serão emitidos pela unidade executora e respectiva Gerência, observando-se os procedimentos estabelecidos nos itens 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.13 desta Norma.

Quando se tratar de investimento, deverá ser solicitada a participação da Divisão de Patrimônio, para verificação dos aspectos relativos ao imobilizado.

- 5.1.7. O Diretor da área emitirá Instrução de Serviço designando a Comissão de Recebimento.
- 5.1.8. Fica estabelecido que entre os membros da Comissão de Recebimento deverão estar incluídos profissionais das áreas de auditoria, patrimônio, representante da unidade usuária o fiscal do empreendimento, e outros afins.
- 5.1.9. Após conhecimento do objeto contratual, seus aditivos e verificação das providências relacionadas no sub-item 5.1.2 e 5.1.3 desta Norma, a Comissão efetuará inspeção na obra, juntamente com um representante da **CONTRATADA**, e emitirá relatório à Gerência responsável pela execução.
- 5.1.9.1. Constatando irregularidades ou problemas técnicos na execução da obra ou serviço, a Comissão emitirá o *Relatório de Inspeção*, recomendando o não recebimento, listando as irregularidades ou problemas detectados, para que sejam corrigidos pela firma **CONTRATADA**, de acordo com os termos do **CONTRATO**, e o encaminhará a Gerência responsável pela sua execução.
- 5.1.9.2. Não constando nenhuma irregularidade, a Comissão emitirá o *Relatório de Inspeção*, recomendando o seu recebimento definitivo, e o encaminhará à Gerência responsável pela execução.
- 5.1.10. Ocorrendo o previsto no item 5.1.9.1 desta Norma, a Gerência responsável pela obra emitirá o *Termo de Recusa* (Anexo I), listando as irregularidades detectadas para que sejam sanadas pela firma **CONTRATADA**, de acordo com os termos do **CONTRATO** e seus aditivos.
- 5.1.11. A firma **CONTRATADA**, acompanhada pelo fiscal da obra, solucionará as irregularidades apontadas no *Termo de Recusa* e renovará o pedido de recebimento de obra.
- 5.1.12. A comissão efetuará nova inspeção na obra e, constatando o atendimento das pendências, emitirá parecer favorável ao seu recebimento definitivo e encaminhará relatório conclusivo à Gerência responsável pela execução.
- 5.1.13. A Gerência responsável pela execução da obra ou serviço emitirá em 03 (três) vias, o *Termo de Recebimento Definitivo* (Anexo II) e o *Atestado Técnico* (Anexo III) em conformidade com o previsto no item 6 desta Norma, encaminhando-os para homologação e assinatura pelo Diretor da Área, e posterior encaminhamento das vias, conforme abaixo:

Gerência Financeira e Contábil - 02 (duas) vias.

Gerência executora do CONTRATO - 01 (uma) via.

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO

NÚMERO: ENG/OB/019/03/2008	DATA: 19.03.2008	APROVAÇÃO: RES. Nº 4883/2008	FL.	VERSÃO: 00
--------------------------------------	----------------------------	--	------------	----------------------

- 5.1.14. A Gerência Financeira e Contábil receberá a documentação citada no item 5.1.13 desta Norma, para as providências de incorporação patrimonial, liberação de cauções contratuais e encaminhamento das vias do Contratado.
Caberá à Gerência, antes da liberação da caução, e entrega do *Termo de Recebimento Definitivo e Atestado Técnico*, a verificação de que a **CONTRATADA** encontra-se regular com as obrigações tributárias e trabalhistas.
- 5.1.15. A Gerência executora do **CONTRATO** receberá a documentação citada no item 5.1.13 para anexação aos documentos contratuais (dossiê completo da documentação gerada desde o processo licitatório até o término da obra ou serviço) a serem encaminhados ao Arquivo Geral de Documentos da **CESAN**.
- a) Quando tratar-se de empreendimento que caracterize a necessidade de cadastro técnico, a Gerência executora encaminhará uma cópia do As-Built da obra, à Gerência de Engenharia de Serviços, para as providências de inclusão no Sistema de Cadastro Técnico da **CESAN**.
- b) Quando tratar-se de empreendimento que caracterize a necessidade de cadastro para efeito de cobrança de tarifa, a Gerência executora encaminhará uma cópia do *Termo de Recebimento da Obra*, juntamente com uma cópia do *Cadastro Técnico* a Gerência Comercial, para as providências de inclusão no Cadastro Comercial.

5.2. OBRAS EXECUTADAS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS E PARTICULARES

- 5.2.1. Após a execução do serviço, o Órgão Público/Particular solicitará a **CESAN**, através de correspondência protocolada, o recebimento da obra, para fins de transferência do sistema construído à **CESAN**, devendo encaminhar a seguinte documentação:
- a) Descrição sucinta do empreendimento;
- b) Custo dos serviços executados;
- c) Materiais aplicados na execução do empreendimento;
- d) Cópia dos projetos devidamente aprovados pela **CESAN**;
- e) Cadastro das obras (us-build) de acordo com as Normas específicas da **CESAN**;
- f) Licenças Ambientais: provisória (LP), de instalação (LI) e de operação (LO);
- g) Termo de doação dos bens patrimoniais do empreendimento;
- h) Outros que sejam pertinentes.
- 5.2.2. O processo será encaminhado à Diretoria correspondente para constituição de Comissão de Recebimento do empreendimento.
- 5.2.3. O Diretor emitirá Instrução de Serviço designando a Comissão de Recebimento.
- 5.2.4. Fica estabelecido que entre os membros da Comissão de Recebimento deverão estar incluídos profissionais das áreas de Auditoria, Patrimônio, representante da Unidade usuária.
- 5.2.5. A comissão constituída, após análise dos projetos e documentação apresentada, efetuará as inspeções necessárias ao recebimento, juntamente com o representante do Órgão Público/Particular.
- 5.2.5.1. Constatando irregularidades ou problemas técnicos no Empreendimento ou na documentação apresentada, a Comissão emitirá o *Relatório de Inspeção*, listando as irregularidades ou problemas detectados e o encaminhará ao Diretor, que emitirá *Termo de Recusa* (Anexo I) ao Órgão Público/Particular, solicitando a correção das irregularidades.
- 5.2.5.2. Órgão Público/Particular solucionará as irregularidades apontadas no *Termo de Recusa* e renovará o pedido de recebimento do empreendimento.
- 5.2.5.3. A Comissão efetuará nova inspeção na obra e, constatando o atendimento das pendências, emitirá parecer favorável ao Recebimento Definitivo.

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO

NÚMERO: ENG/OB/019/03/2008	DATA: 19.03.2008	APROVAÇÃO: RES. Nº 4883/2008	FL.	VERSÃO: 00
--------------------------------------	----------------------------	--	------------	----------------------

5.2.5.4. Com apoio da Assessoria Jurídica da **CESAN** deverá ser elaborado o “Termo de Doação”, para regularização da doação dos bens que constituem o empreendimento para a **CESAN**

5.2.6. Constatando que a obra foi executada conforme documentação apresentada e que está em conformidade com o Regulamento de Serviços Públicos de Água e Esgoto da **CESAN**, a Comissão emitirá o Relatório conclusivo e minuta do *Termo de Recebimento Definitivo* (Anexo IV), e o encaminhará ao Diretor sugerindo o recebimento do empreendimento.

5.2.6.1. O Diretor aprova o *Relatório de Recebimento* do empreendimento, emite o *Termo de Recebimento Definitivo*, conforme minuta e encaminha para homologação e assinatura da Diretoria.

5.2.6.2. A **CESAN** encaminhará ao Órgão Público/Particular o *Termo de Recebimento Definitivo* do empreendimento.

5.2.7. A documentação final será encaminhada à Gerência Financeira e Contábil para os procedimentos necessários ao registro dos bens ao patrimônio da Empresa.

6. CONDIÇÕES PARA EMISSÃO E FORMATAÇÃO DE DOCUMENTO

6.1. ATESTADO TÉCNICO

6.1.1. O *Atestado Técnico Parcial*, poderá ser emitido, somente para comprovação dos quantitativos físicos realizados até a data da sua emissão, não sendo admitido sua utilização para comprovação da eficiência operacional estabelecida na concepção do empreendimento.

6.1.2. O *Atestado Técnico Definitivo* será emitido após a conclusão do empreendimento e emissão do respectivo *Termo de Recebimento Definitivo*.

6.1.3. O *Atestado Técnico* será constituído dos dados a seguir, conforme modelo Anexo III.

- a) **Dados da Empresa** – Nome, endereço, CNPJ.
- b) **Dados do CONTRATO** – Número do **CONTRATO** e seus Termos Aditivos, Objeto.
- c) **Período de Execução** – data de início e término efetivo do **CONTRATO**.
- d) **Responsável (is) Técnico (s)** – Nome do (s) Responsável (is) Técnico (s) e respectivo (s) número (s) da (s) ART (s), conforme documentação apresentada durante a execução do serviço.
- e) **Custo do Empreendimento** – Valor faturado a preços iniciais (data base – P0), acrescido dos valores dos Termos Aditivos e do Reajustamento, detalhados conforme Anexo III.
- f) **Síntese do Empreendimento** – Descrição de todas as fases do Empreendimento, com as respectivas características e quantitativos Realizados.
- g) **Serviços Executados** – Relação dos serviços e quantitativos realizados, conforme último boletim de medição.
- h) **Assinatura** – O Atestado Técnico Parcial ou Definitivo deverá ser assinado pelo Gerente e pelo Diretor da Área executora do **CONTRATO**.

7. ANEXOS

Anexo I - Termo de Recusa.
Anexo II - Termo de Recebimento Definitivo.
Anexo III - Atestado Técnico.
Anexo IV- Termo de Recebimento Definitivo – Obras Executadas através de Órgãos Públicos ou Particulares.

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO

NÚMERO: ENG/OB/019/03/2008	DATA: 19.03.2008	APROVAÇÃO: RES. Nº 4883/2008	FL.	VERSÃO: 00
--------------------------------------	----------------------------	--	------------	----------------------

ANEXO I
TERMO DE RECUSA

Termo de recusa das Obras e Serviços relativos.....(**objeto contratual**).....município....., neste Estado, executados de acordo com o **CONTRATO** nº....., firmado em(**data da assinatura do contrato**)....., entre a Companhia Espírito Santense de Saneamento, doravante denominada **CESAN**, e a firma doravante denominado (a) contratado (a).

Aos de dois mil e estiveram no local onde foram executados os serviços, presentes de um lado, a **CESAN** representada pelos empregados designados pela Instrução de Serviço nº....., ...(**nome**).....- matr....., ...(**nome**).....- matr**etc**..... e de outro lado o (a) (**firma**), representado(a) pelo(a) Sr.(a), quando procedeu-se a inspeção dos serviços acima descritos e dados por RECUSADOS.

Deverá o(a) CONTRATADO (A) atender à **CESAN** no que tange as irregularidades e defeitos encontrados, conforme relatório anexo, para que oportunamente seja CELEBRADO o Termo de Recebimento Definitivo.

Vitória,

Assinaturas:**OBRAS EXECUTADAS PELA CESAN –Gestor e Gerente responsável pela obra****OBRAS EXECUTADAS POR ÓRGÃO PÚBLICO OU TERCEIRO - Diretor Correspondente**

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO

NÚMERO: ENG/OB/019/03/2008	DATA: 19.03.2008	APROVAÇÃO: RES. Nº 4883/2008	FL.	VERSÃO: 00
--------------------------------------	----------------------------	--	------------	----------------------

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços relativos(**objeto contratual**)....., município....., neste Estado, executados de acordo com o **CONTRATO** nº, firmado em(**data de assinatura do contrato**)....., entre a Companhia Espírito Santense de Saneamento, doravante denominada **CESAN**, e a firma doravante denominado (a) contratado (a).

Aos de dois mil e, estiveram no local onde foram executados os serviços, presentes de um lado a **CESAN**, representada pelo empregados designados pela Instrução de Serviço nº(**nome**).....matr.....(**nome**)..... – matr. etc....., e de outro lado o(a)(**firma**)....., representado pelo(a) Sr(a)

quando procedeu-se à inspeção dos serviços acima descritos e dados por recebidos em caráter DEFINITIVO.

O presente Termo não exime o(a) CONTRATADO (A) das responsabilidades e obrigações previstas no artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro.

Vitória,

Assinaturas:

OBRAS EXECUTADAS PELA CESAN – Gerente responsável pela obra e Diretor Correspondente

OBRAS EXECUTADAS POR ÓRGÃO PÚBLICO OU TERCEIRO - Diretor Correspondente

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO

NÚMERO: ENG/OB/019/03/2008	DATA: 19.03.2008	APROVAÇÃO: RES. Nº 4883/2008	FL.	VERSÃO: 00
--------------------------------------	----------------------------	--	------------	----------------------

**ANEXO III
ATESTADO TÉCNICO**

Atendendo a solicitação da interessada, atestamos para os devidos fins, que a firma, com sede à, inscrita no CNPJ sob o nº, executou para a COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - **CESAN**, os serviços objeto do **CONTRATO** nº e Termo(s) Aditivo(s) nº, relativos a **EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**(objeto contratual), NO MUNICÍPIO - **NESTE ESTADO.**

Os serviços objeto deste **CONTRATO** foram executados no período de .../.../..... a .../.../....., e encontram-se registrados no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, pela ART Nº e tendo como responsável técnico o Engº, CREA Nº

O valor realizado deste **CONTRATO** com Termo (s) Aditivo (s) a preços iniciais (P0) é de R\$ (**valor por extenso**), tendo como data base (mês/ano).

O valor total faturado foi de R\$ (**valor por extenso**) considerando os reajustes aplicados no período.

SÍNTESE DO EMPREENDIMENTO:

(Descrição de todas as fases do Empreendimento, com as respectivas características e quantitativos realizados).

SERVIÇOS EXECUTADOS:

(Deverão ser relacionados os serviços e respectivas quantidades, conforme ultimo boletim de medição)

VITÓRIA,**ASSINATURAS:****GERENTE RESPONSÁVEL PELA OBRA E DIRETOR CORRESPONDENTE**

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO

NÚMERO: ENG/OB/019/03/2008	DATA: 19.03.2008	APROVAÇÃO: RES. Nº 4883/2008	FL.	VERSÃO: 00
--------------------------------------	----------------------------	--	------------	----------------------

ANEXO IV
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – OBRAS EXECUTADAS
ATRAVÉS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS OU PARTICULARES

Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços relativos..... (**objeto da doação**)....., município..... neste Estado, executados.....(**nome do Órgão ou Particular**).....

Aos.....de dois mil e estiveram no local onde foram executados os serviços, de um lado, a Companhia Espírito Santense de Saneamento – **CESAN**, representada pelos empregados designados pela Instrução de Serviço nº....., ...(**nome**).....- matr..... (**nome**)..... – matr.....etc, ... e de outro lado o(a)(**nome do Órgão ou Particular**)....., representado pelo(a) Sr.(a), quando procedeu-se à inspeção das obras e serviços acima descritos, constantes do respectivo “Termo de Doação” e dados por RECEBIDOS em caráter DEFINITIVO.

O presente Termo não exime o(a) EXECUTANTE das responsabilidades e obrigações previstas no artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro.

Vitória,

Assinaturas:
Diretoria da CESAN

Vitória,

Assinaturas:
Diretoria da CESAN

ASSUNTO:		AValiação DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

1. OBJETIVO

Estabelecer metodologia, critérios e procedimentos para a realização da Avaliação do Desempenho de **CONTRATADA** para:

- Execução de Projetos de Engenharia.
- Execução de Obras e Serviços de Engenharia.
- Gerenciamento de Obras e Serviços de Engenharia.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as Unidades responsáveis em acompanhar e fiscalizar a execução de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia e empresas contratadas para gerenciamento de Obras e Serviços.

3. DEFINIÇÕES**3.1. CESAN**

Companhia Espírito Santense de Saneamento, proprietária e contratante das Obras e/ou Serviços.

3.2. CONTRATADA

Empresa **CONTRATADA** pela **CESAN**.

3.3. GERENTE DO CONTRATO

Titular da Unidade responsável pelo gerenciamento onde serão executados os Projetos, Obras e Serviços de Engenharia.

3.4. FISCALIZAÇÃO

Pessoa física ou jurídica, designada pela **CESAN**, para fiscalizar os Serviços desenvolvidos pela gerenciadora de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia.

3.5. PRAZO PARA RECURSO

Período de tempo para recorrer de uma decisão administrativa excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos de expediente da **CESAN**.

3.6. ASPECTO

É o conjunto de elementos que serão avaliados durante a execução de uma Obra ou Serviços de Engenharia (Qualidade, Prazo, Organização e Segurança e Meio Ambiente: (Q – P – O – SMA)).

3.7. ATRIBUTO

É o conjunto de elementos que compõe cada grupo de Aspecto, Qualidade, Prazo, Organização e Segurança e Meio Ambiente.

3.8. ITEM

É o conjunto de quesitos necessários ao gerenciamento, execução de Projetos e Obras e Serviços de Engenharia.

3.9. OBJETO

Escopo do instrumento de contratação celebrado entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**.

3.10. OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA

É o conjunto de serviços executados por uma **CONTRATADA** segundo as determinações do Projeto e/ou normas e/ou especificações adequadas para cumprimento do objeto contratual.

3.11. PROJETO DE ENGENHARIA

É um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo segundo as determinações de normas e/ou especificações adequadas para cumprimento do objeto contratual.

3.12. GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

O gerenciamento é a aplicação de conhecimento, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto a fim de atender aos seus requisitos.

ASSUNTO:		AValiaÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

O gerenciamento de projetos é realizado através da aplicação e da integração dos seguintes processos de gerenciamento de projetos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e encerramento.

o gerente de projetos é a pessoa responsável pela realização dos objetivos do projeto. gerenciar um projeto inclui:

- a) Identificação das necessidades;
- b) Estabelecimento de objetivos claros e alcançáveis;
- c) Balanceamento das demandas conflitantes de qualidade, escopo, tempo e custo;
- d) Adaptação das especificações, dos planos e da abordagem às diferentes preocupações e expectativas das diversas partes interessadas.

3.13. GERENCIADORA

Empresa contratada pela **CESAN** para executar gerenciamento, fiscalização e supervisão dos empreendimentos.

3.14. QUALIDADE

Totalidade de características de uma entidade que lhe confere a capacidade de satisfazer as necessidades explícitas e implícitas da **CESAN**.

3.15. ÍNDICE DE CONFORMIDADE

É o resultado dos atributos avaliados obtidos através do resultado da equação abaixo:

$$IC = 100. \sum (V \times P_i) / \sum P$$

IC : Índice de conformidade

V : Valor 1 (hum) do atributo avaliado

P_i : Peso do atributo avaliado

ΣP: Somatória dos pesos dos atributos avaliados

3.16. CONCEITO SUFICIENTE

É o resultado obtido quando todos os aspectos avaliados (Q – P – O – SMA) atingem Índices de Conformidade ≥ 60%.

3.17. CONCEITO INSUFICIENTE

É o resultado obtido quando um ou mais aspectos avaliados (Q – P – O – SMA) atingem Índice de Conformidade < 60%.

3.18. AVISO DE INSUFICIÊNCIA

A **CONTRATADA** fica automaticamente avisada/notificada pela FAC (Formulário de Avaliação de **CONTRATADA**) assinado, sobre a falta cometida durante a execução do objeto contratual.

3.19. FAC

Formulário de Avaliação de **CONTRATADA**. Documento onde são registrados as avaliações e os conceitos – *Anexo I e II*.

3.20. INCIDENTE

Evento relacionado ao trabalho no qual uma lesão ou doença (independente da gravidade) ou fatalidade ocorreu ou poderia ter ocorrido.

Nota 1 – Um acidente é um incidente que resultou em lesão, doença ou fatalidade.

Nota 2 – Um incidente no qual não ocorre lesão, doença ou fatalidade pode também ser denominado um “quase acidente”, “quase perda”, “ocorrência anormal” ou “ocorrência perigosa”.

Nota 3 – Uma situação de emergência é um tipo particular de incidente.

ASSUNTO:		AValiação DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

4. RESPONSABILIDADES

Caberá a Diretoria da **CESAN** solicitar a atualização desta Norma, baseada no recebimento de inconformidades e sugestões encaminhadas pelas áreas gerenciadoras de contratos de Obras e Serviços de Engenharia, submetendo-a ao Conselho de Administração.

5. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

5.1. PROCEDIMENTOS GERAIS

- 5.1.1. A Avaliação de Desempenho será feita mensalmente através de análise dos aspectos: **Qualidade, Prazo, Organização e Segurança e Meio Ambiente**, com base no Caderno de Prescrições Técnicas da **CESAN**, Normas Técnicas, Edital de Licitação e seus Anexos e Contrato/Aditivos.

Parágrafo único: A avaliação deverá ser elaborada independente da emissão de boletim de medição no período.

- 5.1.2. A avaliação limita-se a atribuição no FAC, dos valores 1 (um) e 0 (zero) para cada atributo avaliado:

- a) O valor 1 (um) é atribuído quando o desempenho **está** em conformidade com as Práticas, Normas, Leis e Procedimentos Vigentes; e
- b) O valor 0 (zero) é atribuído quando o desempenho **não está** em conformidade com as Práticas, Normas, Leis e Procedimentos Vigentes.

- 5.1.3. Uma única não conformidade na avaliação, comparada com as práticas, normas, leis e procedimentos vigentes, implica em valor 0 (zero) no atributo específico analisado, independentemente de quantos serviços idênticos possam ter sido realizados em conformidade com as práticas, normas, leis e procedimentos vigentes, na mesma obra e no mesmo período.

- 5.1.4. Quando não for possível analisar determinado atributo, este não é avaliado e, conseqüentemente, deverá ser desconsiderado na fórmula, devendo ser preenchido no FAC com o símbolo "X".

- 5.1.5. Em caso de subcontratação de quaisquer serviços, desde que devidamente justificado e aprovado pela **CESAN**, para efeito de avaliação, responderá a firma **CONTRATADA** pela **CESAN**.

5.2. PROCEDIMENTOS PARA O ASPECTO QUALIDADE

Na avaliação do aspecto **Qualidade** serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo a seguinte distribuição de peso:

5.2.1. ATRIBUTOS: EXECUÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA

ATRIBUTOS	PESO (%)
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU NORMAS TÉCNICAS - ABNT	25
DESEMPENHO MÃO-DE-OBRA	20
RETRABALHO POR INCONSISTÊNCIA	15
QUALIDADE DO PROJETO	25
ACOMPANHAMENTO DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO	15

ASSUNTO:		AValiação DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

5.2.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS**a) Especificações Técnicas**

A **CONTRATADA** atende as especificações técnicas da **CESAN**?

A **CONTRATADA** atende as Normas Técnicas – **ABNT**?

b) Desempenho da Mão-de-obra

A **CONTRATADA** mantém mão-de-obra qualificada, habilitada e dimensionada de acordo com os serviços a executar?

c) Retrabalho por Inconsistência

A **CONTRATADA** foi obrigada a refazer serviços já concluídos por inconsistência conceitual e de execução?

d) Qualidade do Projeto

A **CONTRATADA** está desenvolvendo os projetos dentro do padrão de qualidade exigido pela **CESAN**?

e) Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico

A **CONTRATADA** mantém o seu Responsável Técnico em período integral, participando das concepções / definições do projetos?

Obs.: Para cada item que tenha interferência por parte da **CESAN**, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**, bem como justificar os itens que obtiverem nota “Zero”.

5.3. PROCEDIMENTO PARA O ASPECTO PRAZO

Na avaliação do aspecto **Prazo**, serão ponderados os atributos abaixo obedecendo a seguinte distribuição de peso:

5.3.1. ATRIBUTOS

ATRIBUTOS	PESO (%)
CRONOGRAMA	20
ENTREGA DOS PRODUTOS	40
SOLICITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	20
PRODUTO FINAL	20

5.3.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS**a) Cronograma e Autorizações de Serviços**

Entregou o cronograma de execução dos projetos (por autorização de serviço): concepção, sondagem, topografia, projeto básico e executivo, orçamento e produto final conforme Termo de Referência?

b) Entrega dos Produtos

Os estudos de concepção estão sendo desenvolvidos de acordo com o Cronograma aprovado pela **CESAN**?

Os serviços topográficos e/ou sondagem estão sendo desenvolvidos de acordo com o Cronograma aprovado pela **CESAN**?

Os projetos básicos estão sendo desenvolvido de acordo com o Cronograma aprovado pela **CESAN**?

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA**NÚMERO:**
ENG/OB/032/02/2010**DATA:**
29.06.2010**APROVAÇÃO:**
DEL. Nº 3639/2010**FL.****VERSÃO:**
00

Os projetos executivos estão sendo desenvolvido de acordo com o Cronograma aprovado pela **CESAN**?

Os orçamentos estão sendo desenvolvido de acordo com o Cronograma aprovado pela **CESAN**?

c) Solicitações da Fiscalização

As solicitações da fiscalização estão sendo atendidos nos prazos estabelecidos e acordados?

d) Produto final conforme Termo de Referência

Os Projetos após aprovados pela **CESAN** estão sendo entregues no prazo e conforme Termo de Referência?

OBS.: Para cada item que tenha interferência por parte da **CESAN**, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**, bem como justificar os itens que obtiverem nota “Zero”.

5.4 – PROCEDIMENTOS PARA O ASPECTO ORGANIZAÇÃO

Na avaliação do aspecto **Organização**, serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo a seguinte distribuição de peso:

5.4.1. ATRIBUTOS: EXECUÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA

ATRIBUTOS	PESO (%)
DIMENSIONAMENTO DE MÃO-DE-OBRA	15
APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS	15
CLAREZA NA APRESENTAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO	15
ENTREGA DOS PROJETOS	20
COMUNICAÇÃO	15
SOLICITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	20

5.4.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS

a) Dimensionamento de Mão-de-Obra

A **CONTRATADA** mantém quadro de empregados suficientes para executar os Projetos com qualidade e no prazo?

Os empregados têm qualificação adequada para desenvolver projetos conforme especialidades requeridas?

b) Apresentação dos Projetos

A **CONTRATADA** está apresentando todas as etapas dos projetos: estudos de concepção, projetos básicos, projetos executivos, topografia, sondagem e orçamentos em conformidade com o Termo de Referência?

c) Clareza e apresentação da memória de cálculo

A **CONTRATADA** está apresentando as memórias de cálculo dos projetos e orçamentos com clareza e de acordo com as prescrições técnicas da **CESAN**?

d) Entrega dos Projetos

A **CONTRATADA** está entregando os projetos completos para análise da **CESAN**, ou seja, todas as pranchas de todas as etapas de uma única vez?

Os Projetos estão sendo entregues através de folha de encaminhamento?

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

e) Solicitações da Fiscalização

As solicitações da Fiscalização estão sendo atendidas conforme recomendado nos prazos estabelecidos e acordados?

f) Comunicação

A equipe da Gerenciadora mantém os celulares sempre ligados?
 Responde em tempo hábil os email's enviados pela fiscalização da **CESAN**?
 Dá retorno das ligações quando impossibilitado de falar?
 Mantém diálogo frequente com a fiscalização?
 Se expressa de maneira correta e de fácil entendimento?

5.5 – PROCEDIMENTOS PARA O ASPECTO QUALIDADE

5.5.1. ATRIBUTOS: EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ATRIBUTOS	PESO (%)
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	15
SUORTE AO SERVIÇO	10
CAPACITAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	15
PESQUISA DE INTERFERÊNCIAS	5
QUALIDADE DE SERVIÇOS EXECUTADOS	15
RETRABALHO POR DEFEITO DE EXECUÇÃO	15
ACOMPANHAMENTO DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO	15
QUALIDADE E ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	10

5.5.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS

a) Especificações Técnicas

A **CONTRATADA** atende as especificações técnicas da **CESAN**, e Normas Técnicas vigentes, no que tange a serviços preliminares, serviços técnico, cadastro, canteiro, sinalização, escoramento, esgotamento, movimento de terra, fundações e estruturas, assentamento, pavimentação, fechamento, instalações de produção, instalações elétricas, instalações hidráulicas, urbanização, serviços especiais e/ou serviços diversos?

b) Suporte ao Serviço

As ferramentas, equipamentos e acessórios (ex: tapume, iluminação, placa de obra, materiais para construção e/ou segurança) estão compatíveis?
 Encontra-se em boas condições de uso?
 A quantidade está adequada e suficiente ao serviço?
 Estão em conformidade com as especificações técnicas?
 As Normas Internas da **CESAN** estão sendo atendidas (análise de especificações, inspeções, etc.)?

c) Capacitação de Mão-de-Obra

A **CONTRATADA** mantém mão-de-obra qualificada, habilitada e dimensionada de acordo com os serviços a executar?

d) Pesquisa de Interferências

A **CONTRATADA** tomou as providências necessárias e suficientes com relação a possíveis impedimentos que possam comprometer o andamento normal dos serviços?

ASSUNTO:		AValiação DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

e) Qualidade dos Serviços Executados

Os serviços executados pela **CONTRATADA** estão em conformidades com as especificações técnicas?

As Normas Internas da **CESAN** estão sendo atendida?

f) Retrabalho por Defeito de Execução

A **CONTRATADA** foi obrigada a reparar/refazer serviços já concluídos por irregularidades de execução e/ou por aplicação de materiais inadequados?

g) Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico

A **CONTRATADA** mantém o seu engenheiro responsável periodicamente na obra participando sempre da definição dos serviços?

h) Qualidade e Armazenamento dos Materiais

Os materiais/equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA** atendem às Normas, Especificações e Métodos de Ensaio da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)?

Os materiais/equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA** contêm a marca do seu fabricante?

A **CONTRATADA** submeteu os materiais/equipamentos à inspeção da **CESAN**, pela unidade gerenciadora do **CONTRATO**?

Os materiais/equipamentos destinados à obra estão sendo estocados de forma adequada de acordo com as normas, visando a manter inalteradas suas características?

A **CONTRATADA** está obedecendo ao prazo máximo de 48 horas para estocagem de tubos, peças e conexões ao longo dos trechos previstos para execução?

Obs.: Para cada item que tenha interferência por parte da **CESAN**, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**, bem como justificar os itens que obtiverem nota "Zero".

5.6 – PROCEDIMENTOS PARA O ASPECTO PRAZO

Na avaliação do aspecto **Prazo**, serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo a seguinte distribuição de peso:

5.6.1. ATRIBUTOS: EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ATRIBUTOS	PESO (%)
CRONOGRAMA DA OBRA	30
ENTREGA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	15
DIMENSIONAMENTO DE MÃO-DE-OBRA/EQUIPAMENTOS	15
ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA MEDIÇÃO	15
DESCONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	15
ENTREGA DO CADASTRO TÉCNICO	10

5.6.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS

a) Cronograma da Obra

A obra está sendo desenvolvida de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma da obra aprovado pela Fiscalização?

No caso de obra decorrente de Solicitações de serviço (SS's) oriundas do SICAT: os prazos estabelecidos no instrumento contratual e seus anexos estão sendo cumpridos pela **CONTRATADA**?

O prazo de execução dos serviços tem atendido as metas dos indicadores correspondentes?

ASSUNTO:		AValiação DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

b) Entrega dos Materiais/ Equipamentos (Insumos)

A **CONTRATADA** está fornecendo os materiais/equipamentos (tubos, conexões, conjuntos moto-bombas, quadro de comando, etc.) no prazo estabelecido no cronograma?

Os requisitos de pré-fornecimento estão sendo atendidos nos prazos estabelecidos (análise de especificações, prazo de entrega e de aplicação)?

c) Dimensionamento de Mão de Obra/Equipamento

A **CONTRATADA** mantém quadro de empregados e equipamentos suficientes para executar os serviços com qualidade e prazo?

d) Entrega de Documentação para Medição

Os documentos necessários para elaboração da medição estão sendo entregues no prazo estabelecido no contrato e/ou pela fiscalização?

e) Descontinuidade dos Serviços

A **CONTRATADA**, sem causa ou autorização da **CESAN**, paralisou ou deu descontinuidade a alguma frente de serviço?

f) Entrega do Cadastro Técnico

O cadastro técnico está sendo entregue no prazo estabelecido contrato /e ou pela Fiscalização ?

Obs.: Para cada item que tenha interferência por parte da **CESAN**, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**, bem como justificar os itens que obtiverem nota "Zero".

5.7 - PROCEDIMENTOS PARA O ASPECTO ORGANIZAÇÃO

Na avaliação do aspecto Organização, serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo a seguinte distribuição de peso:

5.7.1. ATRIBUTOS : EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ATRIBUTOS	PESO (%)
EMPREGADOS REGISTRADOS MINISTÉRIO DO TRABALHO	20
EMPREGADOS UNIFORMIZADOS	10
SINALIZAÇÃO DA OBRA	10
ACESSOS	10
SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	30
IMAGEM DA CESAN	20

5.7.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS

a) Empregados Registrados no Ministério do Trabalho

Todos os empregados efetivos e alocados ao serviço possuem Carteira de Trabalho registrada pela **CONTRATADA** ou instrumento legal equivalente?

b) Empregados Uniformizados

Todos os empregados estão uniformizados?

Os uniformes encontram-se em bom estado de conservação? Em quantidade suficiente?

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

c) Sinalização da Obra

A **CONTRATADA** está sinalizando a obra adequadamente de acordo com as normas técnicas vigentes e atendendo as recomendações / aprovação da fiscalização?

d) Acessos

Estão sendo deixadas passagens para trânsito de pedestres e de veículos e paradas de coletivos?

e) Solicitações da Fiscalização

As solicitações da fiscalização e órgãos públicos estão sendo atendidas conforme recomendado e nos prazos estabelecidos e acordados?

A **CONTRATADA** está preenchendo o Diário de Obras de forma adequada e no prazo?

f) Imagem da CESAN

Estão sendo tomados os devidos cuidados para evitar reclamações do público em geral?

As reclamações estão sendo atendidas de forma cortês?

O público está sendo orientado de maneira condizente com o local da obra a fim de evitar acidentes?

A conduta do pessoal da **CONTRATADA** com o cliente e com o público está sendo respeitosa?

A **CONTRATADA** está deixando o local da obra limpo? Enfim a **CONTRATADA** está zelando pela imagem da **CESAN**?

Obs.: Para cada item que tenha interferência por parte da **CESAN**, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**, bem como justificar os itens que obtiverem nota "zero".

5.8. PROCEDIMENTOS PARA O ASPECTO SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Na avaliação do aspecto segurança e meio ambiente serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

5.8.1. ATRIBUTOS : EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ATRIBUTOS	PESO (%)
LEGISLAÇÃO DE SEGURANÇA	30
EMPREGADOS C/ EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (EPI's OU EPC's)	15
ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRA	5
EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS EM CONDIÇÕES ADEQUADAS	10
ACIDENTE / INCIDENTE DE TRABALHO	20
LEGISLAÇÃO AMBIENTAL	20

5.8.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS

a) Legislação de Segurança

Foi apontado e/ou registrado pela **CESAN** ou por órgão competente alguma inconformidade relativa às Normas de Segurança?

ASSUNTO:		AValiação de desempenho de CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

b) Empregados com EPC's ou EPI's

Os equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e/ou Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) estão disponíveis e em quantidade suficiente para todos os trabalhadores?

Estes equipamentos estão adequados de acordo com os serviços executados?

Estes equipamentos estão em boas condições de uso?

Estes equipamentos estão sendo utilizados assiduamente por todos os empregados?

Os empregados foram devidamente treinados quanto ao uso correto dos EPC's e/ou EPI's?

c) Organização do Canteiro de Obra

As ferramentas, os entulhos, os equipamentos e os veículos necessários para a realização das atividades estão sendo mantidos nos limites da obra?

A limpeza está sendo realizada de tal forma que o aspecto original do local seja restaurado?

Há um local próprio e adequado para armazenamento de cada tipo de material?

O material não reutilizável está sendo removido de imediato e de forma adequada do local da obra?

A sinalização do canteiro está sendo efetuada corretamente?

A higiene do local está sendo preservada?

Existe refeitório em boas condições de higiene para os empregados?

Existem sanitários em número suficiente e em boas condições de higiene para os empregados?

d) Equipamentos/Ferramentas em condições adequadas

Os equipamentos e as ferramentas utilizadas para execução das obras estão em boas condições de uso para garantir a integridade física dos trabalhadores, bem como a qualidade e prazo da obra?

e) Acidentes/Incidentes de trabalho

Ocorreu algum acidente/incidente de trabalho durante a execução dos serviços?

f) Legislação Ambiental

Foi apontado e/ou registrado pela **CESAN** ou por órgão competente alguma inconformidade relativa à Legislação Ambiental?

A **CONTRATADA** está efetuando o bota fora em local apropriado, aprovado pela fiscalização?

A **CONTRATADA** apresentou o Plano de Trabalho Ambiental da Obra quando solicitado?

A **CONTRATADA** está cumprindo as Condicionantes Ambientais impostas na Licença Ambiental?

A **CONTRATADA** observou as condições de preservação ambiental sujeita a licenciamento / autorização para execução, tais como: Área de Preservação Permanente (APP), Reserva Particular do Patrimônio Natural (RPPN), Área de Proteção Ambiental (APA), Reserva Biológica, Parque Nacional, etc.?

ASSUNTO:		AValiação DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

5.9. PROCEDIMENTOS PARA O ASPECTO QUALIDADE

5.9.1. ATRIBUTOS: GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ATRIBUTOS	PESO (%)
PLANEJAMENTO (OBJETO CONTRATUAL)	25
VISTORIA PRÉVIA	10
DESEMPENHO MÃO DE OBRA	25
ELABORAÇÃO DE MEDIÇÃO	20
FAC – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA	20

5.9.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS

a) **Planejamento (Objeto Contratual)**

A Gerenciadora está executando e desempenhando o planejamento de forma a garantir o cronograma da obra?

A Gerenciadora propôs ações detalhadas e etapas coerentes objetivando atender ao planejamento?

A Gerenciadora apresentou previamente as ações de planejamento revisadas e aprovadas com a frequência estabelecida pela **CESAN**?

Apresentou relatório da situação atual e futura, contemplando controle e acompanhamento dos resultados, metas estratégicas, análises, justificativas técnicas e/ou administrativa e outros?

b) **Vistoria Prévia**

A Gerenciadora está exigindo a inspeção dos imóveis em torno das obras, com execução de relatório fotográfico e/ou vídeo das situações constatadas?

Foi anotado no diário de obras, correspondência da Gerenciadora para **CONTRATADA** exigindo a realização do serviço?

Foi dada ciência à Fiscalização da **CESAN** quanto a essa providência?

Estão sendo executadas as análise de risco X métodos executivos a serem empregados por situação de criticidade?

A Gerenciadora está acompanhando e fazendo acontecer a vistoria prévia nos moldes acima?

Em caso de sinistro, estão sendo atendidos os procedimentos legais?

c) **Desempenho de Mão-de-Obra**

A Gerenciadora está apresentando mão-de-obra com conhecimento e habilidade para o serviço?

O desempenho da mão-de-obra contratada atende às necessidades do serviço?

Os profissionais disponibilizados pela Gerenciadora atendem aos requisitos do Contrato e do Edital (escolaridade e currículo)?

A equipe dimensionada aos serviços especializados (consultor, projetista, etc.), atende quanto às aspectos técnicos, executivos e contratuais?

A **CONTRATADA** está desempenhando o acompanhamento de modo a garantir o produto especificado em ata de reunião ou documento equivalente?

ASSUNTO:		AValiação DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

Os produtos apresentados incluem as modificações e solicitações constatadas durante o seu desenvolvimento?

A Gerenciadora está efetuando análise de projetos, equipamentos e materiais em conformidade com os padrões técnicos de exigências da **CESAN**?

d) Elaboração de Medição

A Gerenciadora está executando as medições da(s) Contratada(s) conforme critérios de qualidade estabelecidos pela **CESAN**?

e) FAC – Formulário de Avaliação das Contratadas/Obras

A Gerenciadora está aplicando corretamente o FAC, nas Contratadas de obras e Serviços de Engenharia?

Está tomando ações corretivas em tempo devido, visando eliminar as falhas identificadas?

Nos casos necessários, houve justificativa formal?

Em caso positivo, foi informado a Fiscalização da **CESAN** em tempo ideal?

Obs.: Para cada item que tenha interferência por parte da **CESAN**, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**, bem como justificar os itens que obtiverem nota “zero”.

5.10. PROCEDIMENTO PARA O ASPECTO PRAZO

Na avaliação do aspecto prazo serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

5.10.1. ATRIBUTOS: GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ATRIBUTOS	PESO (%)
PROGRAMAÇÃO	20
ANÁLISE / ESPECIFICAÇÃO	25
PROVIDÊNCIAS REFERENTES AO FAC / OBRAS	20
ELABORAÇÃO DA MEDIÇÃO	15
SOLICITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	20

5.10.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS

a) Programação

A Gerenciadora está efetuando a Programação diária de serviços de forma a permitir o desenvolvimento do cronograma da obra?

Estão garantindo que a Fiscalização da **CESAN** tenha a ciência plena quanto a concretagem, testes, revisões, monitoramentos, interferências operacionais, interdições, liberações e outros?

As ações necessárias estão sendo efetuadas pela Gerenciadora, através de documentação formal, visando comunicar as áreas envolvidas e terceiros com antecedência satisfatória?

b) Análise / Especificação

A Gerenciadora está entregando nos prazos estabelecidos as documentações referente à:

ASSUNTO:		AValiação DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

- Análise de projetos
- Análise de equipamentos e/ou materiais
- Preços extra-contratuais
- Prorrogação de prazo
- Pedido de inspeção
- Demais documentos necessários à correta administração do **CONTRATO**.

c) Providências referentes ao FAC / Obras

A Gerenciadora está promovendo ações e/ou providências necessárias a fim de regularizar as inconformidades dentro de um prazo satisfatório e/ou devido, evitando que se repita no FAC seguinte?

d) Elaboração de medição

A medição das obras dos Contratos que estão sendo gerenciados foi elaborada conforme critérios constantes do Caderno de Prescrições Técnicas da **CESAN** e/ou Edital, no prazo devido, com a documentação pertinente:

- FAC
- Arquivo fotográfico
- Controle mensal de entrada, estoque e aplicação do material fornecido pela Cesan, que irá subsidiar o balanço da obra
- Cadastro Técnico
- Diário de Obras
- Outros

e) Solicitação da Fiscalização

A gerenciadora está atendendo as solicitações da Fiscalização da **CESAN**, dentro do Prazo?

Obs.: Para cada item que tenha interferência por parte da Cesan, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**, bem como justificar os itens que obtiverem nota “zero”.

5.11. PROCEDIMENTO PARA O ASPECTO ORGANIZAÇÃO

Na avaliação do aspecto organização, serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

5.11.1. ATRIBUTOS: GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ATRIBUTOS	PESO (%)
SEGURANÇA DO TRABALHO	15
EMPREGADOS IDENTIFICADOS E UNIFORMIZADOS	10
DIMENSIONAMENTO MÃO-OBRA	15
SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	25
COMUNICAÇÃO	20
TRATAMENTO AO PÚBLICO	15

ASSUNTO:		AValiação DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

5.11.2. DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS**a) *Segurança do Trabalho***

Os EPI's estão adequados aos serviços executados?
Estão sendo utilizados assiduamente por todos os empregados?
Estão em boas condições?

b) *Empregados Identificados e Uniformizados*

Todos os empregados estão identificados e uniformizados?
Os uniformes encontram-se em bom estado de uso?

c) *Dimensionamento de Mão-de-Obra*

A Gerenciadora mantém quadro de empregados autorizados para executar os serviços com qualidade?
O período de permanência está de acordo com as necessidades identificadas na obra e/ou solicitados no edital?
A Gerenciadora (hierarquicamente responsável) dá suporte técnico, orienta seus subordinados, participa de decisões?

d) *Solicitações da Fiscalização*

A Gerenciadora está atendendo as solicitações da Fiscalização da **CESAN**?

e) *Comunicação*

A equipe da Gerenciadora mantém os celulares sempre ligados?
Responde em tempo hábil os emails enviados pela fiscalização da **CESAN**?
Dá retorno das ligações quando impossibilitado de falar?
Mantém diálogo freqüente com a fiscalização mantendo-a informada dos acontecimentos da obra?
Se expressa de maneira correta e de fácil entendimento?

f) *Tratamento ao Público*

Estão sendo tomados os devidos cuidados no sentido de evitar reclamações do Público?
O Público está sendo orientado de maneira condizente com o local da obra a fim de evitar acidentes?
A conduta do pessoal da Gerenciadora com o cliente e com o público está sendo respeitosa?

Obs.: Para cada item que tenha interferência por parte da **CESAN**, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**, bem como justificar os itens que obtiverem nota "zero".

6. ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO

- 6.1. Manifestar, registrar e arquivar informações durante o período em avaliação em diário de obra, caderneta de ocorrências, aviso/cartas à **CONTRATADA**, de forma a embasar a avaliação.
- 6.2. Registrar e arquivar as informações referentes à Avaliação de Desempenho das **CONTRATADAS** em sistemas computacionais ou sistema manual equivalente.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

- 6.3. Havendo conceito **“Insuficiente”** na avaliação mensal, a **CONTRATADA** fica automaticamente notificada pelo FAC assinado, cabendo ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme item 8 (oito).
- 6.4. Para cada item que tenha interferência por parte da **CESAN**, considerar item Não Avaliado e inserir justificativa, bem como justificar os itens que obtiverem nota “Zero”.
- 6.5. Manter atualizado um quadro resumo, demonstrando de forma acumulada mês a mês, a performance dos contratos em relação aos conceitos (Insuficiente ou Suficiente) alcançados pelos mesmos.
- 6.6. Caso a **CONTRATADA** se recuse a assinar o FAC, a fiscalização deverá coletar assinatura de duas testemunhas e sequenciar o processo, oficiando à **CONTRATADA** do resultado insuficiente da avaliação, anexando o FAC assinado pelas testemunhas, cabendo ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme item 8 (oito).

7. PENALIDADES

7.1. ADVERTÊNCIA

Na aplicação de conceito **“Insuficiente”** por 2 (duas) avaliações subseqüentes ou 3 (três) alternadas, a **CONTRATADA** deverá ser advertida por escrito, após considerações do gerente do **CONTRATO** e juntadas cópias das avaliações no período. O documento deverá ser encaminhado à Gerência de Logística, onde a mesma deverá disponibilizar no sistema para consulta dos gerenciadores de contratos.

Obs.: Os conceitos insuficientes serão zerados após aplicação de cada Advertência, ou seja, não sendo acumulativos para próxima penalidade de advertência: devendo ser considerados acumulativos para geração de Multas.

7.2. MULTA

Na aplicação de conceito **“Insuficiente”** por 3 (três) avaliações subseqüentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa a **CONTRATADA**.

A multa a ser aplicada atenderá o seguinte critério: 1% (um por cento) sobre o valor do somatório das notas fiscais correspondentes aos períodos que a **CONTRATADA** obteve conceito insuficiente e que resultou na aplicação desta penalidade.

Obs.: Os conceitos insuficientes serão zerados após aplicação da cada Multa, ou seja, não sendo acumulativos para próxima penalidade de Multa.

7.3. SUSPENSÃO

Atingidas 3 (três) advertências num período de 24 (vinte e quatro) meses para um mesmo fornecedor, após o seu trâmite nas Unidades componentes, mesmo que em contratos diversos, o mesmo será suspenso temporariamente do cadastro de fornecedores pela Gerência de Logística, e impedido de participar de quaisquer tipos de licitações e de firmar contratos com a **CESAN** por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da terceira advertência; podendo concluir o(s) contrato(s) em andamento desde que não tenha objeção da **CESAN**, caso contrário a **CESAN** poderá proceder à rescisão contratual unilateralmente sem nenhum ônus, conforme preconiza a Lei 8.666/1993.

8. RECURSO

Antes da aplicação de quaisquer penalidades supracitadas, é garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua notificação formal. Caso a defesa não seja protocolada no prazo estipulado fica valendo o determinado pela fiscalização.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pela Diretoria.

ASSUNTO:		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

10. ANEXOS

- Anexo I** – Formulário de Avaliação da CONTRATADA – FAC (Execução de Projetos de Engenharia).
- Anexo II** – Formulário de Avaliação da CONTRATADA – FAC (Execução de Obras e Serviços de Engenharia).
- Anexo III** – Formulário de Avaliação da CONTRATADA – FAC (Gerenciamento de Obras e Serviços de Engenharia).
- Anexo IV** – Modelo de Advertência.
- Anexo V** – Procedimentos para preenchimento do formulário FAC.

ASSUNTO:		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO I

 AVALIAÇÃO DE CONTRATADA - FAC Execução de Projetos de Engenharia				
CONTRATO Nº	UNIDADE	PERÍODO	DATA	
OBJETO RESUMIDO				
CONTRATADA				
MUNICÍPIO		ENG.º FISCAL		
1.0 - ASPECTO QUALIDADE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU NORMAS TÉCNICAS - ABNT	25 %	1	≥ 60%
1.2	DESEMPENHO DE MÃO DE OBRA	20 %	1	
1.3	RETRABALHO POR INCONSISTÊNCIA	15 %	1	
1.4	QUALIDADE DO PROJETO	25 %	1	
1.5	ACOMPANHAMENTO DO ENGENHEIRO RESP. TÉCNICO	15 %	1	
2.0 - ASPECTO PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
2.1	CRONOGRAMA	20 %	1	≥ 60%
2.2	ENTREGA DOS PRODUTOS	40 %	1	
2.3	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1	
2.4	PRODUTO FINAL	20 %	1	
3.0 - ASPECTO ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
3.1	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA	15 %	1	≥ 60%
3.2	APRESENTAÇÃO DO PROJETO	15 %	1	
3.3	CLAREZA NA APRESENTAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO	15 %	1	
3.4	ENTREGA DOS PROJETOS	20 %	1	
3.5	COMUNICAÇÃO	15 %	1	
3.6	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1	
CONCEITO		= SUFICIENTE		
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO	FISCALIZAÇÃO	RESP. CONTRATADA - CIÊNCIA		CHEFE DIVISÃO OBRAS
1 ATENDE 0 NÃO ATENDE X NÃO AVALIADO				
OBSERVAÇÕES:				
Justificar os itens com nota "0" e os não avaliados.				

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO II

 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTRATADA - FAC Execução de Obras e Serviços de Engenharia				
CONTRATO Nº	UNIDADE	PERÍODO	DATA	
OBJETO RESUMIDO				
CONTRATADA				
MUNICÍPIO		ENG.º FISCAL		
1.0 ASPECTO QUALIDADE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	15 %	1	100,00% 
1.2	SUPOORTE AO SERVIÇO	10 %	1	
1.3	CAPACITAÇÃO DE MÃO DE OBRA	15 %	1	
1.4	PESQUISA DE INTERFERÊNCIAS	5 %	1	
1.5	QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS	15 %	1	
1.6	RETRABALHO POR DEFEITO DE EXECUÇÃO	15 %	1	
1.7	ACOMPANHAMENTO ENGº RESP. TÉCNICO	15 %	1	
1.8	QUALIDADE E ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	10 %	1	
2.0 - ASPECTO PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
2.1	CRONOGRAMA DA OBRA	30 %	1	100,00% 
2.2	ENTREGA DOS MATERIAIS / EQUIPAMENTOS	15 %	1	
2.3	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA / EQUIPAMENTOS	15 %	1	
2.4	ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA MEDIÇÃO	15 %	1	
2.5	DESCONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	15 %	1	
2.6	ENTREGA DO CADASTRO TÉCNICO	10 %	1	
3.0 ASPECTO ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
3.1	EMPREGADOS REGISTRADOS M.T	20 %	1	100,00% 
3.2	EMPREGADOS UNIFORMIZADOS	10 %	1	
3.3	SINALIZAÇÃO DA OBRA	10 %	1	
3.4	ACESSOS	10 %	1	
3.5	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	30 %	1	
3.6	IMAGEM DA CESAN	20 %	1	
4.0 ASPECTO SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
4.1	LEGISLAÇÃO DE SEGURANÇA	30 %	1	100,00% 
4.2	EMPREGADOS C/ EQUIP. SEGURANÇA (EPI'S E EPE'S)	15 %	1	
4.3	ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO	5 %	1	
4.4	EQUIPAMENTOS EM CONDIÇÕES ADEQUADAS	10 %	1	
4.5	ACIDENTE / INCIDENTE DE TRABALHO	20 %	1	
4.6	LEGISLAÇÃO AMBIENTAL	20 %	1	
CONCEITO		= SUFICIENTE		
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO	FISCALIZAÇÃO	RESP. CONTRATADA - CIÊNCIA		CHEFE DIVISÃO OBRAS
1 ATENDE 0 NÃO ATENDE X NÃO AVALIADO				
OBSERVAÇÕES:				
Justificar os itens com nota "0" e os não avaliados.				

ASSUNTO:		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO III

 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTRATADA - FAC Gerenciamento de Obras e Serviços de Engenharia				
CONTRATO Nº	UNIDADE	PERÍODO	DATA	
OBJETO RESUMIDO				
CONTRATADA				
MUNICÍPIO		ENG.º FISCAL		
1.0 - ASPECTO QUALIDADE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1.1	PLANEJAMENTO (OBJETO CONTRATUAL)	25 %	1	≥ 60%
1.2	VISTORIA PRÉVIA	10 %	1	
1.3	DESEMPENHO DE MÃO DE OBRA	25 %	1	
1.4	ELABORAÇÃO DE MEDIÇÃO	20 %	1	
1.5	FAC - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA	20 %	1	
2.0 - ASPECTO PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
2.1	PROGRAMAÇÃO	20 %	1	≥ 60%
2.2	ANÁLISE / ESPECIFICAÇÃO	25 %	1	
2.3	PROVIDÊNCIAS REFERENTES AO FAC / OBRAS	20 %	1	
2.4	ELABORAÇÃO DA MEDIÇÃO	15 %	1	
2.5	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1	
3.0 - ASPECTO ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
3.1	SEGURANÇA DO TRABALHO	15 %	1	≥ 60%
3.2	EMPREGADOS IDENTIFICADOS E UNIFORMIZADOS	10 %	1	
3.3	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA	15 %	1	
3.4	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	25 %	1	
3.5	COMUNICAÇÃO	20 %	1	
3.6	TRATAMENTO AO PÚBLICO	15 %	1	
CONCEITO			=	SUFICIENTE
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO	FISCALIZAÇÃO	RESP. CONTRATADA - CIÊNCIA		CHEFE DIVISÃO OBRAS
1 ATENDE 0 NÃO ATENDE X NÃO AVALIADO				
OBSERVAÇÕES: Justificar os itens com nota "0" e os não avaliados.				

ASSUNTO:		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO IV
MODELO DE ADVERTÊNCIA

GERÊNCIA – 001/001/2010

Vitória, 22 de Abril de 2010.

À
EMPRESA DE SANAMENTO LTDA.
Endereço

Ref.: Contrato Nº 001/2010.

Assunto: Notificação de Advertência.

Prezados Senhores,

Atendendo ao previsto na Norma Interna **CESAN** ENG/OB/032/02/10 no item 7.1, que determina a aplicação de advertência após três avaliações alternadas com conceito **INSUFICIENTE**, que ocorreram no contrato supracitado nos meses de jul-09, set-09 e nov-09.

Estamos emitindo através desta, **NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA**, pelos transtornos causados a **CESAN**, nos períodos de baixa avaliação.

Atenciosamente,

Eng. fulano
Chefe da divisão de obras

Eng. fulano
Gerente de Expansão

ASSUNTO:		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
NÚMERO: ENG/OB/032/02/2010	DATA: 29.06.2010	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3639/2010	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO V
PROCEDIMENTOS PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO FAC

- a) Preencha os campos “valor” com os dígitos 1 (um) ou 0 (zero);
- b) Os campos não avaliados deverão ser preenchidos com “X”;
- c) Após preenchimento dos campos “valor” de cada atributo, deverá ser calculado o índice de conformidade de cada aspecto, de acordo com a fórmula: $IC = 100 \frac{\sum (V \times P_i)}{\sum P}$
- d) O campo conceito será preenchido com base no resultado obtido nos aspectos:
SUFICIENTE - Quando todos os aspectos atingirem $IC \geq 60\%$
INSUFICIENTE – Quando um ou mais aspecto atingir $IC < 60\%$.
- e) Após terminar de digitar esta planilha, clique sobre a planilha "Resultado de Impressora";
- f) Imprima o resultado e assine.
- g) Caso o representante da **CONTRATADA** se negue a assinar, a fiscalização deverá processar a Avaliação com assinatura de 2 (duas) testemunhas e encaminhar à **CONTRATADA**. Caso ocorra esta situação, o prazo da defesa inicia após o recebimento da mesma.

RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇO E CNPJ's UNIFICADORES

Nº	CNPJ ou CEI	MUNICÍPIO	ENDEREÇO PROPOSTO
1	28151363/0019-76	AFONSO CLÁUDIO	R. José Cupertino s/n, Centro, 29.600-000
2	28151363/0056-10	AGUA DOCE DO NORTE	R. da ETA s/n, Centro, 29.820-000
3	28151363/0055-30	ÁGUIA BRANCA	R. da ETA s/n, Centro, 29.795-000
4	28151363/0076-64	ALTO RIO NOVO	Estrada do Cemitério s/n, 29.760-000
5	28151363/0071-50	ANCHIETA	R. Jairo Pimentel s/n, Centro, 29.230-000
6	28151363/0021-90	APIACA	R. da ETA s/n, Centro, 29.450-000
7	28151363/0037-58	ATÍLIO VIVÁQUA	R. da ETA s/n, Centro, 29.490-000
8	28151363/0024-33	BARRA DE S. FRANCISCO	R. José Alberto Costa s/n, Centro, 29.800-000
9	28151363/0028-67	BOA ESPERANÇA	Av. Democrata s/n, Centro, 29.845-000
10	28151363/0058-82	BOM JESUS DO NORTE	Av. Cristiano Dias Lopes s/n, Centro, 29.460-000
12	28151363/0086-36	CARIACICA	R. Belarmino Freire s/n, Centro, 29.146-420
13	28151363/0007-32	CASTELO	R. Antonio Bento 03, Centro, 29.360-000
14	28151363/0009-02	CONCEIÇÃO DA BARRA	R. Nova Venécia 112, Centro, 29.960-000
15	28151363/0039-10	CONCEIÇÃO DO CASTELO	Pç. Emidio Vargas 107, Centro, 29.370-000
16	28151363/0041-34	DIVINO DE S. LOURENÇO	R. da ETA s/n, Centro, 29.590-000
17	28151363/0089-89	DOMINGOS MARTINS	R. da ETA s/n, Arace, 29.278-000
18	28151363/0042-15	DORES DO RIO PRETO	R. da ETA s/n, Centro, 29.580-000
19	28151363/0026-03	ECOPORANGA	R. Nove de Abril s/n, Centro, 29.850-000
20	28151363/0059-63	FUNDÃO	R. Afonso Duarte s/n, Bairro São José, 29.185-000
21	28151363/0048-00	GUARAPARI	R. da Matriz s/n, Centro, 29.200-110
22	28151363/0047-20	IBATIBA	R. da ETA s/n, Centro, 29.395-000
23	28151363/0116-96	IRUPI	R. da ETA s/n, Centro, 29.398-000
24	28151363/0014-61	IÚNA	R. José Bonifácio de Souza 191, Centro, 29.390-00
25	28151363/0067-73	LARANJA DA TERRA	Morro da ETA s/n, Distrito de Sobreiro, 29.600-000
26	28151363/0032-43	MANTENÓPOLIS	Av. Maria Teodoro s/n, Centro, 29.770-000
27	28151363/0049-91	MARECHAL FLORIANO	R. Thierres Veloso s/n, Centro, 29.255-000
28	28151363/0044-87	MONTANHA	Av. dos Cambonianos 283, Centro, 29.890-000
29	28151363/0023-52	MUCURICI	Av. Pres. Castelo Branco s/n, Centro, 29.880-000
30	28151363/0050-25	MUNIZ FREIRE	R. José Cambriano Aguiar 152, Centro, 29.380-000
31	28151363/0016-23	MUQUI	R. João Jacinto 121, Bairro Boa Esperança, 29.480-000
32	28151363/0010-38	NOVA VENÉCIA	Av. Vitória 888, Bairro Sede, 29.830-000
33	28151363/0045-68	PANCAS	R. Diamante s/n, Centro, 29.750-000
34	28151363/0051-06	PEDRO CANÁRIO	R. Cristal s/n, Centro, 29.970-000
35	28151363/0030-81	PINHEIROS	R. Atílio Vivacqua 19, Centro, 29.980-000
36	28151363/0070-79	PIÚMA	R. Ismael Pereira Nunes 404, Centro, 29.285-000
37	28151363/0054-59	PONTO BELO	R. Jaime Santos 06, Bairro Fundão, 29.880-000

38	28151363/0062-69	PRESIDENTE KENNEDY	R. da ETA s/n, Centro, 29.350-000
39	28151363/0046-49	RIO NOVO DO SUL	R. José Braz Mendonça s/n, Centro, 29.290-000
40	28151363/0085-55	SANTA LEOPOLDINA	R. da ETA s/n, Centro, 29.640-000
41	28151363/0053-78	SANTA M ^a DE JETIBÁ	R. da ETA 225, Centro, 29.645-000
42	28151363/0038-39	SANTA TERESA	R. Cel. Bonfim Junior s/n, Centro, 29.650-000
43	28151363/0008-13	SÃO GABRIEL DA PALHA	R. Amado Almeida s/n, Centro, 29.780-000
44	28151363/0018-95	SÃO JOSÉ DO CALÇADO	R. Pedro Medina 58, Centro, 29.470-000
45	28151363/0052-97	SÃO ROQUE DO CANAÃ	R. Atilio Bernardino s/n, Centro, 29.650-000
46	28151363/0057-00	SERRA	Av. Guarapari 444, Jardim Limoeiro, 29.164-120
47	28151363/0040-53	VENDA NOVA IMIGRANTE	Rua Pedro Altoé 21, Bairro Vila da Mata, 29.375-000
48	28151363/0084-74	VIANA	Rod. BR 262 Km 18 s/n, Centro, 29.135-000
49	28151363/0066-92	VILA PAVÃO	Rua Padre Sérgio Banzza s/n, Bairro Nova Munique, 29.843-000
50	28151363/0074-00	VILA VALÉRIO	Morro do Café s/n, Centro, 29.780-000
51	28151363/0060-05	VILA VELHA	Rua Cabo Ailson Simoes 327, Centro, 29.123-600
52	28151363/0001-47	MATRIZ de VITÓRIA	Av. Governador Bley 186, Ed. Bemge, andar 3, Centro, 29.010-150