

EDITAL Nº 016/2017 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 12 (doze) de janeiro de 2018 (dois mil e dezoito)**, na sala de reuniões da **CESAN**, situada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edif. BEMGE, Vitória-ES**, documentação e propostas para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA**, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de **CONCORRÊNCIA**.

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

Esta **CONCORRÊNCIA** é regida pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar Estadual nº 618, de 10/01/2012, o Decreto nº 2460-R, de 05/02/2010, a Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional e estrangeira, com vigência a partir de 28/01/2014 e o Decreto Estadual nº 3727-R, de 10/12/2014, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os dispositivos da Lei Federal nº 12.846/2013.

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, Edifício BEMGE, Centro.

CIDADE : Vitória - Estado do Espírito Santo.

CEP. : 29010-150

TELEFONE : 0XX (27) 2127-5119 - **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 circular, publicada no site da licitação, divulgada a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da **CONCORRÊNCIA**, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.
- b - Decaía do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciaram esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- c- 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.
- 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 circular, publicada no site da licitação, 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 Edifício 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 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 Será permitido a subcontratação exclusivamente para contratação de Advogados Correspondentes e Prepostos para participação em audiência.
- a) A aceitação de subcontratada, bem como sua substituição, dependerá sempre de autorização prévia por parte da Fiscalização da **CESAN**.
- b) A **CONTRATADA** que pretenda utilizar subcontratação deverá apresentar, com 30 (trinta) dias de antecedência do início da subcontratação, a indicação expressa dos **SERVIÇOS** que caberão à subcontratada.

- c) Em qualquer caso a **CONTRATADA** assume, para todos os efeitos, a responsabilidade direta e integral pela execução dos **SERVIÇOS**.
 - d) Não será permitido faturamento em nome das subcontratadas.
 - e) No caso de subcontratação a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, apresentar três orçamentos, para justificativa do valor contratado e recibo de pagamento autônomo (RPA).
- 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 **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**;
 - 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, Edif. BEMGE
CIDADE: Vitória - Estado do Espírito Santo
CEP: 29010-150

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

ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 016/2017
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "B" – PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 016/2017
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 016/2017
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 VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste **Edital**, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar Estadual nº 618/2012, 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 sua 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 no 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.
- 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 Santander, 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**, até o dia 25 do mês corrente, para pagamento até o dia 16 do mês seguinte.
- 6.2.1 As notas fiscais protocoladas na **CESAN** após o dia 25, terão seus pagamentos postergados por cada dia de atraso na entrega da documentação, sem a incidência de juros ou correção monetária.
- 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.
- 6.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 6.5 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 6.5.1 **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 Super Simples Nacional esta retenção não será realizada;
- 6.5.2 **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 Super Simples Nacional esta retenção não será realizada.
- 6.5.3 **ISSQN** para os devidos municípios conforme legislação municipal, e da Lei Complementar nº116/2003.
- 6.5.3.1 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.
- 6.5.4 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.
- 6.6 Os pagamentos de notas fiscais de serviço (ou conjunta), ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
- a) CND(ou positiva com feito de negativa) relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união, em todas as medições; Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições;
- c) CNDT (Certidão negativa de Débitos Trabalhistas), em todas as medições;

- d) Declaração de optante pelo SuperVSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008;
 - e) CND de débitos municipais, do domicílio fiscal do prestador;
 - f) Guia de Recolhimento do FGTS devidamente quitada, contendo todos os anexos referente às informações dos empregados envolvidos nos serviços tomados pela Cesan - GFIP/RE, 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;
 - g) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP;
 - h) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento;
 - i) Arquivo Digital contendo o registro do cartão ponto e os demonstrativos de pagamento de remuneração (salários, férias, abonos, 13º, cláusulas convencionais, etc.), vale transporte e vale refeição de todos os empregados alocados.;
- 6.7 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**.
- 6.8 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**.
- 6.9 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.
- 6.10 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.
- 6.11 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.
- 6.11.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.
- 6.12 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 VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 6.13 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- 6.14 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.
- 6.15 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 6.16 A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações **previdenciárias e trabalhistas**, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.
- 7. CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 7.1 Não será exigida caução de garantia de execução do **CONTRATO**.
- 8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 8.1 Todos os **SERVIÇOS** em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pela **CESAN** e sua inobservância implicará 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 INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**), constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital. Caso haja necessidade da Administração em revisar a Norma, a mesma deverá ser acatada pela licitante, ocorrendo custos extras os mesmos deverão ser pactuados.

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;
 - b) 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 9.3;
 - c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique outras sanções.
- 9.3 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”.

- 9.3.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade de multa.
- 9.4 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.
- 9.5 Na aplicação do conceito “Insuficiente” por 3 (três) avaliações subseqüentes ou 4 (quatro) 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 VII – NORMAS E INSTRUÇÕES - Norma Interna INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**) e que resultou na aplicação desta penalidade.
- 9.6 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.
- 9.7 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

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**, desde que dentro do escopo contratado, 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 5.955/2017, de 11/10/2017, 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 CRF do FGTS, da CND relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união emitida pela SRF/PGFN e da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 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 a medição e faturamento estão a preços iniciais;
 - e) Verificação se no campo “Descrição dos Serviços”, no anverso da nota fiscal consta o número do **CONTRATO**, período de medição e descrição do objeto;
 - f) 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 à Previdência Social), da **CONTRATADA** e subcontratada, se for o caso.
- g) Verificação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e respectiva Relação de Empregado (RE), se refere ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada, com o código de recolhimento 115;
 - h) 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;
 - i) Verificação da GPS concomitante com a GFIP;
 - j) Arquivo Digital contendo o registro do cartão ponto e os demonstrativos de pagamento de remuneração (salários, férias, abonos, 13º, cláusulas convencionais, etc.), vale transporte e vale refeição de todos os empregados alocados;
 - k) Verificação do comprovante de encerramento de matrícula CEI na última medição, quando pertinente.
 - l) Verificação do RPA emitido pelos advogados associados integrantes da equipe técnica, da retenção previdenciária de 11% e do IR, conforme a tabela vigente, e do recolhimento da respectiva contribuição previdenciária patronal (20%), RAT (1% x FAP) e Terceiros, bem como do comprovante de depósito bancário das remunerações. No caso de optante pelo simples nacional, a ME/EPP fica dispensada da contribuição para terceiros, na forma da Lei Complementar 123/2006.
- 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**, ressalvados os casos de execução dos serviços por advogados associados e sócios, conforme o caso.
- 13.4.2 O contrato de associação com advogado apenas precisará estar averbado na OAB, no momento da assinatura do contrato.
- 13.5 O desempenho da execução dos **SERVIÇOS** realizados pela **CONTRATADA** será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.
- 14. FORO E DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 14.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta **CONCORRÊNCIA** será o da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo.
- 14.2 Todos os anexos integrantes deste instrumento convocatório são necessários e suficientes para uma adequada formulação de propostas pelos interessados e para o cumprimento das obrigações contratuais vindouras.
- 14.3 A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste edital.
- 14.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 14.5 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

SEÇÃO 2

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1. OBJETO

- 1.1 O **EDITAL Nº 016/2017 - CONCORRÊNCIA - CESAN**, suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA**.

- 1.1.1 Os serviços a serem contratados englobam, mas não se limitam, entre outras atividades de natureza contínua e permanente afetas ao objeto, aos seguintes:

Lote 1 - Consultivo/Administrativo: Contratação de sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica administrativa e consultiva, especializada na área de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Eleitoral, Tributário, Consumerista, Financeiro, Empresarial e Ambiental, entre outros, compreendendo predominantemente atividades de consultoria para a CESAN.

Lote 2 - Juizados Especiais Cíveis: Contratação de sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica contenciosa exclusiva em juizados especiais;

- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste Edital serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**, no **ANEXO IV - PROJETO BÁSICO**, no **ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, no **ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** e no **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES** do presente Edital.
- 1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **COORDENADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, através do tipo de licitação **"TÉCNICA E PREÇO"**.

2. FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **CONCORRÊNCIA** provêm da receita própria da **CESAN** e do **orçamento da P-CAJ** conforme **Conta Razão nº 400300304 – Serviços Técnicos Profissionais Pessoa Jurídica do Centro de Custo nº 6001304100**.

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 em vigor, com a última alteração e que conste a atual representação jurídica, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB da sede da proponente;
- b) 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. No caso de microempresa, de empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar Estadual 618/2012, deverá apresentar dados capazes de oferecer subsídio à avaliação dos dados abaixo relacionados:

b.1) Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,00, estabelecido pela fórmula:

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

- c) Certidão de inteiro teor emitida pela OAB de que os sócios e demais membros da equipe técnica não sofreram qualquer punição disciplinar, com trânsito em julgado, relacionada ao exercício da advocacia;
- d) Prova de inscrição dos sócios e demais integrantes da equipe técnica na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB, por no mínimo 01 (um) ano.
- e) Certidão de inteiro teor emitida pela OAB de que a sociedade proponente é registrada perante aquela entidade.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943);
- g) Prova de inscrição no CNPJ;

- h) 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;
- i) Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado;
- j) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
- k) **Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
- l) **Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando couber)**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
- m) Relação nominal da equipe técnica que irá efetivamente atuar nos trabalhos, para cada lote, acompanhada dos termos de compromissos conforme ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS, com indicação dos Profissionais que se responsabilizarão pelos trabalhos, com qualificação completa e apresentando comprovação da vinculação de todos os membros da equipe, ou declaração dos profissionais de que no caso de que a licitante vença, irá prestar os serviços e comprovar a vinculação ao quadro da sociedade, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Prestação de Serviços, contrato de associação com advogado ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da sociedade proponente.
Obs.: Conforme descrição dos serviços a equipe técnica deverá possuir, no mínimo, 02 (dois) advogados Para o lote 01 e 04 (quatro) advogados para o lote 2.
O contrato de associação com advogado apenas precisará estar averbado na OAB, no momento da assinatura do contrato.
- n) Currículo profissional e acadêmico de todos os Advogados que farão parte da equipe técnica da Sociedade proponente, conforme ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS.
- o) Comprovação da existência da sociedade há, no mínimo, 2 (dois) anos.
- p) Atestado em nome da sociedade expedido por pessoas jurídicas de direito privado ou integrantes da administração pública direta ou indireta Municipal, Estadual ou Federal comprovando a prestação de serviços na área jurídica pertinentes ao lote ao qual oferecerá proposta por, no mínimo, 01 (um) ano.
- q) Para a participação no lote 2, declaração de que possui sistema eletrônico de gerenciamento de processos judiciais e compromisso de que fará as adaptações necessárias para compatibilizá-lo com o sistema utilizado pela CESAN ou utilizar este caso não seja possível a adaptação.
 - O sistema utilizado atualmente pela CESAN é o software QJURIDICO, desenvolvido pela empresa QUALIDATA
- r) Declaração de cada Advogado integrante da equipe técnica, ratificada pelo representante legal da Sociedade licitante, de que integra ou integrará, na qualidade de sócio ou não sócio, o escritório licitante e de que se encontra ou encontrará disponível para prestação de todos os serviços previstos no presente edital, conforme modelo de Termo de Compromisso constante no **ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS**.

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 “g” 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 VIII – 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, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (letras “e”, “h” e “i”) deste subitem:

- 5.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
 - 5.2 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, 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 5 (cinco) 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 “e”, “h” e “i” 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 sociedade 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 sociedade proponente. A Proposta Técnica deverá incluir os seguintes documentos:

A) PLANO DE TRABALHO PARA CADA LOTE

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado através de um texto com no máximo 30 (trinta) páginas, no formato A-4, letra Arial 11, e mais 5 (cinco) páginas no máximo, de gráficos e quadros, no formato A-3 ou A-4. Admite-se, entre textos, a inserção de quadros, tabelas, figuras, fotos e gráficos com emprego de outro tipo de letra e fonte.

O Plano de trabalho que pretende adotar no desenvolvimento dos serviços jurídicos prestados, contendo organização, tecnologia, recursos materiais e outros elementos que garantam o adequado cumprimento do objeto contratual. Ressaltar todos os equipamentos e demais recursos que dispõe para a prestação dos serviços, inclusive indicando a quantidade.

B) EQUIPE TÉCNICA DE CADA LOTE

A Equipe Técnica Chave apresentada pela sociedade proponente deverá ter experiência em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovada mediante a apresentação dos respectivos currículos, com máximo de 03 (três) páginas por currículo, e atestados técnicos, sob pena de desclassificação.

C) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

Será demonstrada com a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por entidade pública ou privada, comprovando ter a licitante executado serviços de natureza e porte compatíveis com o objeto da licitação. Não serão considerados atestados de execução de obras e /ou fornecimento de bens.

Lote 1 - Consultivo/Administrativo:

- a) Comprovação da experiência profissional em nome do Advogado membro da equipe técnica da licitante que irá efetivamente atuar nos trabalhos, de que atuou por, no mínimo, 01 (um) ano em Advocacia Consultiva devendo estar compatibilizada com o currículo apresentado. Esta comprovação deverá ser feita mediante apresentação de declarações/certidões /atestados expedidas por pessoas jurídicas integrantes da administração pública direta ou indireta Municipal, Estadual ou Federal em que prestaram os serviços.
- b) Experiência comprovada de que a Sociedade prestou serviços de Consultoria análogos ao objeto deste Edital na área de Direito Público ou Privado por, no mínimo, 01 (um) ano para a Administração Pública Direta ou Indireta, com apresentação de atestados/declarações/certidões em nome da sociedade expedido por pessoas jurídicas integrantes da administração pública direta ou indireta Municipal, Estadual ou Federal, ou os instrumentos contratuais deles decorrentes.
- c) Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", mestrado ou doutorado em Direito Público ou Privado, dos membros integrantes da equipe técnica de profissionais advogados, mediante apresentação do correspondente diploma.

Lote 2 - Juizados Especiais Cíveis:

- a) Comprovação da experiência profissional em nome de cada Advogado membro da equipe técnica da licitante que irá efetivamente atuar nos trabalhos, de que atuou por, no mínimo, 01 (um) ano em processos de Contencioso Judicial nas áreas de Direito Público ou Privado, devendo estar compatibilizada com o currículo apresentado. Esta comprovação deverá ser feita mediante apresentação de declarações/certidões/atestados expedidas por pessoas jurídicas de direito privado ou integrantes da administração pública direta ou indireta Municipal, Estadual ou Federal em que prestaram os serviços.
 - b) Experiência comprovada de que a Sociedade prestou serviços de Contencioso Judicial nas áreas de Direito Público ou Privado. Esta comprovação deverá ser feita mediante apresentação de declarações/certidões/atestados expedidas por pessoas jurídicas de direito privado ou integrantes da administração pública direta ou indireta Municipal, Estadual ou Federal em que prestaram os serviços.
 - c) Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", mestrado ou doutorado em Direito Público ou Privado, dos membros integrantes da equipe técnica de profissionais advogados, mediante apresentação do correspondente diploma.
- Obs.: Serão válidos os pontos proporcionalmente ao número de pós-graduados, mestres e doutores pertencentes à Sociedade).

OBSERVAÇÕES:

- O profissional detentor do acervo técnico deverá ser sócio, associado ou fazer parte do quadro permanente da sociedade licitante na condição de empregado ou autônomo contratado na data de assinatura do contrato.
- Todos os profissionais elencados na equipe chave neste item deverão fazer parte do quadro técnico da sociedade e deverão ter comprovado vínculo empregatício com a licitante na data da assinatura do contrato, que se fará com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e informação à Previdência Social, com respectiva RE (Relação de Empregados), referente ao mês de competência anterior ao mês de realização do recebimento das propostas; no caso de sócio ou associado, através do contrato social, devidamente registrado, sob pena de desclassificação.
- 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 vencedora da licitação.
- Deverá ser entregue a declaração dos profissionais da equipe chave, de que concordam com a inclusão do seu nome para compor a equipe que desenvolverá os trabalhos, sob pena de desclassificação, de acordo com o modelo de **TERMO DE COMPROMISSO**, constante no **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital. A substituição de qualquer destes profissionais só será permitida por profissionais da mesma capacitação técnica e mediante consulta e aprovação da **CESAN**.
- O mesmo profissional não poderá fazer parte da equipe de mais de um licitante, sob pena de desclassificação de todas as licitantes que não atenderem essa exigência.
- Deverá ser apresentado o currículo de todos os participantes da equipe chave, em 2 (duas) folhas de papel A4, no máximo, de acordo com o modelo do **ANEXO VIII**, deste Edital.
- Os profissionais da equipe chave deverão anexar ao currículo a comprovação de sua experiência por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por entidades públicas ou privadas. Junto aos atestados deverá ser entregue planilha dos profissionais que compõe a equipe chave e relação de atestados da licitante, devidamente preenchida.

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 – <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/> – através do menu "**PEP**".
3. Qualquer dúvida ou informações sobre a utilização do programa, além daquelas contidas no manual, podem ser obtidas através do Telefone (27) 2127-5119 ou através do e-mail licitacoes@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\$ 583.881,96 (quinhentos e oitenta e três mil, oitocentos e oitenta e um reais e noventa e seis centavos)** referenciados ao mês de **SETEMBRO/2017**, sendo:

- **LOTE 01 => R\$ 174.805,53 (cento e setenta e quatro mil, oitocentos e cinco reais e cinquenta e três centavos).**
- **LOTE 02 => R\$ 409.076,43 (quatrocentos e nove mil, setenta e seis reais e quarenta e três centavos).**

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

- Materiais em geral;
- Mão de obra especializada ou não;
- Transportes e deslocamentos em geral;
- Seguros em geral;
- Equipamentos e ferramentas necessários;
- Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos **SERVIÇOS**, observada, quanto ao ISS, a legislação Municipal correspondente;
- 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;
 - Impostos previstos por lei;
 - Lucro.

OBSERVAÇÕES:

- Na Composição de Custos deverão estar relacionados todos os insumos necessários à execução dos serviços, não sendo permitida a utilização da unidade "verba" para nenhum dos insumos.
- Os serviços normalmente serão executados no horário normal não sendo necessária hora extra constantemente para cumprimento pela CONTRATADA dos prazos estabelecidos em CONTRATO. Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a CESAN.

- 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 da **CONTRATADA** à unidade Fiscalizadora do **CONTRATO**, 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 Edital, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, **inclusive eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios e obrigações provenientes de Lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial.**
- 4.6 A **CESAN** pagará por preço unitário de cada processo ativo, cujo número será conferido mediante relatório apresentado pelo contratado mensalmente. Em relação ao lote 1, considera-se ativo o processo devolvido no mês de referência devidamente analisado. Os processos serão enviados para fiscalização do contrato.
- 4.7 Em relação ao lote 2, considera-se ativo o processo a partir do recebimento da citação/notificação pelo escritório contratado. Considera-se encerrado o processo quando ocorrer o trânsito em julgado da decisão terminativa (com ou sem resolução de mérito) e ultimados todos os atos referentes à execução, quando for o caso.
- 4.8 Processos encerrados mediante acordos que resultem no pagamento de parcelas sucessivas serão considerados encerrados a partir do trânsito em julgado da decisão homologatória do acordo, podendo retornar à cartela de processos caso necessária a execução forçada em razão de inadimplemento.
- 4.9 A apresentação de relatórios com processos em duplicidade, processos arquivados informados como ativos, processos nos quais a **CESAN** não seja parte ou com outras inconformidades similares, poderá sujeitar a **CONTRATADA** às sanções previstas no item 9 das condições gerais do edital.

5. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes do art. 45, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, é o de **"TÉCNICA E PREÇO"**, na proporção de peso **6 (seis)** para a técnica e peso **4 (quatro)** para o preço.

- 5.1.1 Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Estadual nº 618/2012, em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

- 5.2 A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

- Fase de classificação da proposta técnica
- Fase de classificação da proposta de preços

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:

Na análise da proposta técnica, a Comissão de Licitação levará em consideração a clareza de expressão e de conceitos, a profundidade das explicações técnicas, a compatibilidade de seus elementos entre si, a composição da equipe a ser utilizada compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, atribuindo notas de 0 a 25 pontos a cada uma das letras a seguir:

Lote 1 - Consultivo/Administrativo:

a) Experiência profissional dos Advogados componentes da equipe técnica da licitante em serviços de Consultoria, mediante apresentação de declarações/atestados/certidões expedidas por pessoas jurídicas de direito privado ou integrantes da administração pública direta ou indireta Municipal, Estadual ou Federal, conforme letra **"a"** dos documentos da Proposta Técnica, sendo:

•De 01 até 03 anos de experiência.....	05 pontos
•Acima de 03 até 06 anos.....	10 pontos
•Acima de 06 até 09 anos.....	15 pontos
•Acima de 09 até 12 anos.....	20 pontos
•Acima de 12 anos	25 pontos

OBS.: O tempo de experiência acima será computado em função do somatório da experiência de cada profissional de Direito componente da equipe que irá atuar nos **SERVIÇOS** da **CESAN**.

b) Experiência profissional da Sociedade mediante apresentação de atestados/ declarações/certidões conforme letra “b” dos documentos da Proposta Técnica, sendo:

- De 01 a 05 anos de prestação de serviços.....05 pontos
- Acima de 05 e até 10 anos10 pontos
- Acima de 10 anos25 pontos

OBS.: O tempo de experiência deverá necessariamente constar do documento apresentado.

c) Apresentação de diploma de pós-graduação, mestrado ou doutorado em Direito Público ou Privado, compatível com o objeto da licitação , dos membros da equipe que irão atuar nos serviços da CESAN, conforme letra “c” dos documentos da Proposta Técnica, atribuindo-lhes a seguinte pontuação:

- 01 diploma de Pós-Graduação.....05 pontos
- 02 diplomas Pós-Graduação15 pontos
- 03 diplomas de Pós-Graduação25 pontos

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

LETRAS	PESO
a	5
b	5
c	3

A média geral das propostas técnicas de cada proponente será calculada pela fórmula:

$$\text{Proposta Técnica (PT)} = (a \times 5) + (b \times 5) + (c \times 3) / 13$$

Obs.: Será desclassificada a proponente que não atingir 12,50 (doze virgula setenta e cinco) pontos na proposta técnica (PT).

f) A Nota Técnica (NT), será obtida após apuração dos pontos obtidos nas letras de “a” a “c” do subitem anterior, conforme critérios estabelecidos acima, por cada uma das licitantes, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Nota Técnica (NT)} = \text{Número de pontos da Proposta Técnica (PT)} \times 10 / \text{Maior Pontuação das Propostas Técnicas (PT) Apresentadas}$$

Lote 2 - Juizados Especiais Cíveis:

a)Experiência profissional dos Advogados componentes da equipe técnica da licitante em Contencioso Judicial, nas áreas de Direito Público ou Privado, mediante apresentação de declarações/atestados/certidões expedidas por pessoas jurídicas de direito privado ou integrantes da administração pública direta ou indireta Municipal, Estadual ou Federal, conforme letra “d” dos documentos da Proposta Técnica, sendo:

- De 01 até 05 anos de experiência.....05 pontos
- Acima de 05 até 10 anos.....10 pontos
- Acima de 10 até 15 anos.....15 pontos
- Acima de 15 até 20 anos.....20 pontos
- Acima de 20 anos25 pontos

OBS.: O tempo de experiência acima será computado em função do somatório da experiência de cada profissional de Direito componente da equipe que irá atuar nos SERVIÇOS da CESAN.

b)Experiência profissional da Sociedade mediante apresentação de atestados/ declarações/certidões conforme letra “e” dos documentos da Proposta Técnica, sendo:

- De 01 a 05 anos de prestação de serviços.....05 pontos
- Acima de 05 e até 10 anos10 pontos
- Acima de 10 anos25 pontos

OBS.: O tempo de experiência deverá necessariamente constar do documento apresentado.

c)Apresentação de diploma de pós-graduação, mestrado ou doutorado em Direito Público ou Privado, compatível com o objeto da licitação , dos membros da equipe que irão atuar nos serviços da CESAN, conforme letra “f” dos documentos da Proposta Técnica, atribuindo-lhes a seguinte pontuação:

- 01 diploma10 pontos

- 02 diplomas.....15 pontos
- 03 diplomas.....20 pontos
- 04 diploma25 pontos

d) Apresentação de Plano de Trabalho para a execução do contrato, no qual conste a utilização de sistema eletrônico de controle de processos, incluindo digitalização de peças processuais, inserção de andamentos, resumos processuais, relatórios estatísticos, agendamento de audiências, entre outros, com número de processos de

- Até 100 processos.....05 pontos
- De 101 a 500 processos.....15 pontos
- Acima de 501 processos.....25 pontos

Quanto ao item “d”, deverá o licitante anexar à declaração de relatórios de processos extraídos dos sistemas eletrônicos de gerenciamento comprovando o quantitativo considerado e permitindo a identificação do sistema utilizado.

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

LETRAS	PESO
A	5
B	5
C	3
D	1

A média geral das propostas técnicas de cada proponente será calculada pela fórmula:

$$\text{Proposta Técnica (PT)} = (a \times 5) + (b \times 5) + (c \times 3) + ((d \times 1) / 14)$$

Obs.: Será desclassificada a proponente que não atingir 12,50 (doze virgula setenta e cinco) pontos na proposta técnica (PT).

A Nota Técnica (NT), será obtida após apuração dos pontos obtidos nas letras de “a” a “d” do subitem anterior, conforme critérios estabelecidos acima, por cada uma das licitantes, com a aplicação da seguinte fórmula:

Nota Técnica (NT) = Número de pontos da Proposta Técnica (PT) x 10/ Maior Pontuação das Propostas Técnicas (PT) Apresentadas

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:

- a- Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;
- b- contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **CONCORRÊNCIA**;
- c- apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas **PLANILHAS DE PREÇOS** da **CESAN – ANEXO I**, deste edital;
- d- apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA**;
- e- deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I**, deste edital;
- f - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pela **CESAN**. Para esse efeito o valor global máximo aceito pela **CESAN** é de **R\$ R\$ 583.881,96 (quinhentos e oitenta e três mil, oitocentos e oitenta e um reais e noventa e seis centavos) referenciados ao mês de SETEMBRO/2017, sendo:**

→ **LOTE 01 => R\$ 174.805,53 (cento e setenta e quatro mil, oitocentos e cinco reais e cinquenta e três centavos).**

→ **LOTE 02 => R\$ 409.076,43 (quatrocentos e nove mil, setenta e seis reais e quarenta e três centavos).**

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.

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

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

onde:

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

MPP = 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:

$$\begin{aligned}\text{PROPOSTA TÉCNICA} &= 60\% \text{ (sessenta por cento)} \\ \text{PROPOSTA DE PREÇOS} &= 40\% \text{ (quarenta por cento)} \\ \text{TOTAL} &= 100\% \text{ (cem por cento)}\end{aligned}$$

$$\text{NF} = \frac{(60 \times \text{NPT}) + (40 \times \text{NPP})}{100}, \text{ onde:}$$

NF = Nota classificatória Final da sociedade em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da sociedade em questão.

NPP = Nota da Proposta de Preços da sociedade 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.

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 ou microempreendedor individual e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na Lei Complementar Estadual nº 618/2012, 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 ou microempreendedor individual 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 ou microempreendedor individual, 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 ou microempreendedores individuais 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 empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificado 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 E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 A vigência do **CONTRATO** será de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de publicação do extrato do **CONTRATO** na imprensa oficial.
- 6.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

7. FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 Os preços serão **fixos e irreajustáveis** 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:

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

Sendo:

R = Valor do reajustamento procurado.

Vf = Valor da Nota Fiscal a preço inicial do **CONTRATO (P0)**.

I = Índice da Coluna 39 da FGV (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/2017.

- 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 dos **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 **Coordenadoria de Assuntos Jurídicos (P-CAJ)** da **CESAN**.
- 8.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.

Vitória (ES), 28 de novembro de 2017.

EDITAL elaborado pela **DIVISÃO DE LICITAÇÃO/GERÊNCIA DE LOGÍSTICA**, com base nas informações fornecidas pela **COORDENADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**.

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 - PRESCRIÇÕES TÉCNICAS**
- ANEXO VII - NORMAS E INSTRUÇÕES**
- ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS**

ANEXO I

PLANILHA DOS PREÇOS

ORÇADOS PELA CESAN

LOTE 01

Item	NI	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	5890300010	CONTRATAÇÃO SOCIEDADE DE ADVOGADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOSPROFISSIONAIS DE NATUREZA JURIDICA CONTABEIS ESPECIALIZADA EM DIREITOCIVIL E PUBLICO PROCESSO CIVIL E PUBLICO	12	MÊS	R\$ 14.567,13	R\$ 174.805,56

LOTE 02

Item	NI	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	5890300010	CONTRATAÇÃO SOCIEDADE DE ADVOGADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOSPROFISSIONAIS DE NATUREZA JURIDICA CONTABEIS ESPECIALIZADA EM DIREITOCIVIL E PUBLICO PROCESSO CIVIL E PUBLICO	12	MÊS	R\$ 34.089,70	R\$ 409.076,40

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 <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/> – ATRAVÉS DO MENU “PEP”.

AS INFORMAÇÕES PARA A ENTREGA DA PROPOSTA CONSTAM DO SUBITEM 3.3 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE EDITAL.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

REF.: EDITAL Nº 016/2017 DE CONCORRÊNCIA - CESAN

CONTRATO DE EXECUÇÃO DOS
SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM
A COMPANHIA ESPÍRITO
SANTENSE DE SANEAMENTO -
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, respectivamente, os Srs. e, e a empresa....., com sede inscrita no CNPJ sob o nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (qualificação, identidade, CPF e residência), firmam o presente **CONTRATO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 2017.026381, 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 Estadual nº 618/2012, Decreto nº 2460-R, de 05/02/2010, a Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional e estrangeira, com vigência a partir de 28/01/2014 e o Decreto Estadual nº 3727-R, de 10/12/2014, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os dispositivos da Lei Federal nº 12.846/2013 e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de empreitada por preços unitários, a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA**.
- 1.1.1 Os serviços a serem contratados englobam, mas não se limitam, entre outras atividades de natureza contínua e permanente afetas ao objeto, aos seguintes:
- Lote 1 - Consultivo/Administrativo: Contratação de sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica administrativa e consultiva, especializada na área de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Eleitoral, Tributário, Consumerista, Financeiro, Empresarial e Ambiental, entre outros, compreendendo predominantemente atividades de consultoria para a CESAN.**
- Lote 2 - Juizados Especiais Cíveis: Contratação de sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica contenciosa exclusiva em juizados especiais.**
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, no **ANEXO I – PLANILHAS DE PREÇOS**, no **ANEXO IV – PROJETO BÁSICO**, no **ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, no **ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** e no **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES** 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 016/2017 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 da receita própria da **CESAN** e do orçamento da P-CAJ conforme **Conta Razão nº 400300304 – Serviços Técnicos Profissionais Pessoa Jurídica do Centro de Custo nº 6001304100**.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$ _____** (_____) referenciado ao mês/...../....., referente ao lote
- 3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
- Materiais em geral.
 - Mão-de-obra especializada ou não;
 - Transportes e deslocamentos em geral;
 - Seguros em geral;
 - Equipamentos e ferramentas necessários;
 - Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos **SERVIÇOS**, observada, quanto ao ISS, a legislação Municipal correspondente;
 - 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;

- Impostos previstos por lei;
- Lucro.

OBSERVAÇÕES:

- Na Composição de Custos deverão estar relacionado todos os insumos necessários à execução dos **SERVIÇOS**, não sendo permitida a utilização da unidade “verba” para nenhum dos insumos.
- Os serviços normalmente serão executados no horário normal não sendo necessária hora extra constantemente para cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos em **CONTRATO**. Caso necessite 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 propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios e obrigações provenientes de Lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial.

- 3.3 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 A vigência do **CONTRATO** será de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de publicação do extrato do **CONTRATO** na imprensa oficial.
- 4.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 4.3 As demais condições que envolvem os **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 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 de eficácia do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** apresentará ao Gestor e Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN** ou a **Divisão de Contratos e Convênios – R-DCC**, 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**, **acrescido de 90 (noventa) dias** e observadas as demais disposições constantes do **MODELO** que integra a **RELAÇÃO DE MODELOS – ANEXO VIII**, do Edital que a este integra.
- 6.2 Ocorrendo alteração do preço contratual originariamente fixado, por força de revisão, reajuste, acréscimos e decréscimos, prorrogações dentre outras hipóteses previstas em lei e neste **CONTRATO**, competirá à **CONTRATADA** a oferta de nova garantia (ou endosso) de execução de **CONTRATO**, readequada ao preço e prazo contratual atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 Os preços serão **fixos e irreajustáveis** 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 da Nota Fiscal a preço inicial do **CONTRATO (P0)**.

I = **Índice da Coluna 39 da FGV (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/2017.

- 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 dos **SERVIÇOS** ou fornecimentos 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 **COORDENADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS** da **CESAN**.
- 9.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.
- 9.3 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- Prestar à **CONTRATADA** todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas.
 - 2- Responsabilizar-se pela Fiscalização e acompanhamento dos **SERVIÇOS** objeto do **CONTRATO**.
 - 3- Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada na **CLÁUSULA QUINTA** deste **CONTRATO**.
 - 4- Dirimir dúvidas, quando necessário.
 - 5- Analisar e aprovar, em tempo hábil, cronograma e planejamento de execução dos **SERVIÇOS** apresentados pela **CONTRATADA**.
 - 6- 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.
 - 7- Notificar a sociedade **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos **SERVIÇOS** para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
 - 8- Arcar com as despesas relativas a estadas, passagens e locomoções em eventuais deslocamentos de empregados/sócios do contratado de Vitória – ES., para outros municípios, exceto Serra, Vila Velha, Cariacica, Viana, e Guarapari, a fim de prestar o devido acompanhamento dos serviços contratados.
 - 9- Arcar com a contratação de correspondentes jurídicos (advogado, preposto) para a realização de atos fora do Estado do Espírito Santo, mediante reembolso, devendo ser apresentado no mínimo 03 orçamentos para justificativa do preço;
 - 10- Reembolsar as despesas efetuadas com deslocamentos, na forma do item anterior, quando com veículo próprio, com base na tabela de quilometragem apurada pela Divisão de Transportes da **CESAN**, atualmente em R\$ 0,72/Km (setenta e dois centavos por quilômetro).

- 11-Arcar com as despesas cartorárias, custas processuais e emolumentos e com cópias reprográficas autenticadas em Cartório de Notas, bem como cópias simples, desde que autorizadas previamente pela Fiscalização e mediante apresentação de documento comprobatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 É obrigação da **CONTRATADA** executar os **SERVIÇOS** para a **CESAN**, obedecendo às especificações técnicas, aos itens, subitens, os elementos, às **CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS** do **Edital de Licitação**, 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 Todas as obrigações da **CONTRATADA** abaixo deverão ser obedecidas sem nenhum ônus para a **CESAN**, devendo estar consideradas nos preços unitários ou no BDI.
- 11.3 Manter durante a execução do **CONTRATO**, todas as condições de Habilitação e Classificação exigidas no Edital.
- 11.4 A **CONTRATADA** deverá, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos, devidamente autenticados, cabendo a Fiscalização do Contrato e a Gerência Financeira e Contábil da **CESAN** conferir estes documentos.
- 11.5 A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da **CONTRATADA** (conforme modelo constante no anexo VIII), sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.
- 11.6 Fazer comparecer representante da sociedade credenciado, sempre que convocada, ao local e na data a serem estabelecidos pela Fiscalização, para exame e esclarecimento de qualquer problema relacionado à execução do objeto contratado.
- 11.7 Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CESAN** para execução do objeto contratado.
- 11.8 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 VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 11.9 A **CONTRATADA** deverá apresentar em até cinco dias úteis, contados a partir da emissão da **Ordem de Início dos Serviços – OIS ou publicação do extrato do contrato**, a Declaração de Confidencialidade exigida no subitem 11.8 acima, devidamente assinada.
- 11.10 Responsabilizar-se pelas perdas e danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**.
- 11.11 Pagar aos seus empregados, advogados associados e demais colaboradores até o 5º (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**.
- 11.12 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente **CONTRATO**, de tudo dando ciência à **CESAN**, respondendo integralmente por sua omissão.
- 11.13 Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os **SERVIÇOS** a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis.
- 11.14 Responsabilizar-se pelos sinistros envolvendo seus veículos durante a execução do presente **CONTRATO**.
- 11.15 Realizar os serviços solicitados pela **CESAN**, com rigorosa observância dos prazos estritamente necessários ao atendimento e/ou estabelecidos pela Fiscalização em cada processo.

- 11.16 Executar os SERVIÇOS objeto deste CONTRATO em estrita observância à legislação que rege a matéria.
- 11.17 Alertar e orientar a CESAN, preventivamente, a propósito de assuntos que possam afetar a relação entre a CESAN e seus clientes.
- 11.18 Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos inerentes à atividade profissional desempenhada.
- 11.19 Fornecer relatório mensal das atividades desenvolvidas no período, número de processos ativos e encerrados, e dispor de controle dos atos e processos, notadamente voltado ao andamento dos processos sob sua responsabilidade.
- 11.20 Disponibilizar profissionais para atuarem junto à **CESAN**, quando necessário à integral prestação do serviços, conforme solicitação desta.
- 11.21 Não alterar a equipe que irá prestar serviços à **CESAN**, salvo proveniente de fatos excepcionais e supervenientes, devida e previamente autorizados pela Fiscalização.
- 11.22 Arcar com todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários advindos da contratação da mão-de-obra afeta ao CONTRATO, sendo que os pagamentos das remunerações deverão ser feitas independentes do recebimento das notas fiscais dos SERVIÇOS prestados à **CESAN**.
- 11.23 No caso de contratação de Advogado Associado, arcar com os seguintes recolhimentos: a) contribuição previdenciária patronal ao patamar de 20% (vinte por cento); b) retenção de 11% (onze por cento) sobre a remuneração; c) retenção de Imposto de Renda retido na fonte, conforme Tabela vigente.
- 11.24 Arcar com os reajustamentos eventualmente concedidos à mão-de-obra que não coincidam com a liberação do reajustamento do preço do CONTRATO.
- 11.25 Arcar com quaisquer outras despesas não atribuídas à **CESAN**, e necessárias à plena realização dos SERVIÇOS.
- 11.26 Assumir integral responsabilidade por danos causados à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS** objeto do **CONTRATO**.
- 11.27 Manter sigilo das informações que detenha sobre as atividades da **CESAN**, externando qualquer opinião a respeito somente mediante autorização expressa da **CESAN**.
- 11.28 Utilizar, abastecer e manter atualizadas informações de processos em sistema eletrônico de processos utilizado pela **CESAN**, incluindo digitalização de peças processuais e outros documentos, resumos processuais em cada manifestação judicial da **CESAN**, inserção de andamentos, agendamento de audiência entre outros.
- 11.29 Apresentar comprovante de pagamento de salários e/ou remuneração, com transferência bancária, dos membros da equipe que presta os serviços para a **CESAN**, excluídos os sócios, juntamente com as notas fiscais de pagamento dos serviços prestados.
- 11.30 Arcar com as despesas relativas a reprodução dos documentos necessários para execução dos SERVIÇOS.
- 11.31 Declaração assinada pelo(s) membro(s) da licitante de que dar-se-á(ao) por impedido(s), caso entre seus membros, sócios e não sócios, haja algum que atue administrativa ou judicialmente defendendo interesses opostos aos da **CESAN**, ainda que na condição de assistente técnico da outra parte ou como perito judicial em processos que a **CESAN** seja parte ou terceira interessada.
- 11.32 Eventuais multas e qualquer outro custo ou encargo relativos à lavratura de Autos de infração à legislação de Meio Ambiente, postura, trânsito e outras aplicáveis, decorrentes das atividades afetas a esse contrato, se suportados pela **CESAN**, serão descontados dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** ou da(s) garantia(s) oferecida(s), ou ainda, poderão ser cobrados judicialmente. Nesses casos, a **CONTRATADA** autoriza a **CESAN**, desde já, de forma irrevogável e irretratável, a descontar ou compensar créditos futuros que venha a ter, ou cobrar por meio de Notificação para Pronto Pagamento no valor correspondente.
- 11.33 Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a **CESAN** for compelida a responder, no caso dos serviços prestados por força de contrato, que violem direitos de terceiros.
- 11.34 A **CONTRATADA**, como única empregadora de seu pessoal, compromete-se a segurá-lo contra os riscos de acidente de trabalho, observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e previdenciárias ou correlatas em vigor no País, cumprir as normas regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 11.35 Fundamentar o pedido de dispensa de recurso, apresentando resumo do processo com o posicionamento dos tribunais superiores, bem como preenchendo formulários submetidos pela Companhia.

- 11.36 Atender a **CESAN** com presteza, urbanidade, eficiência e pró-atividade na solução de problemas jurídicos ou administrativos.
- 11.37 Atender às demandas em um prazo médio de 6 (seis) dias úteis, e às demandas urgentes no prazo de até 72 horas, salvo estipulação de prazo diverso pela Fiscalização do Contrato.
- 11.38 Para realizar conexão VPN 'site-to-site', deverá possuir firewall com suporte VPN IPSEC, e se comprometer seguir o Termo de Responsabilidade para a utilização da rede conforme modelo anexo.

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 8.666/93 e suas posteriores 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,

.....
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº

.....
DIRETOR DE DA CESAN
CPF Nº

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
CPF Nº

TESTEMUNHAS

- a)
b)

ANEXO III

CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 016/2017 – 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 para pagamento em 30 dias contados **do término do período mensal de execução dos SERVIÇOS**.
- 4.1 A documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, relatório fotográfico, cadastro técnico etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, **até o dia 28 do mês corrente**.
- 4.2 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN após o dia 28 do mês corrente**, terão seus pagamentos postergados pelo mesmo período (dias úteis) de atraso;
- 4.3 A Unidade tomadora dos **SERVIÇOS** deverá registrar no sistema Financeiro as informações para pagamento, até o dia 30 (trinta) do mês corrente;
- 4.4 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
- 4.4.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 4.5 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 4.6- A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações **previdenciárias e trabalhistas**, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.
- 4.7 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 - A vigência do **CONTRATO** será de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de publicação do extrato do **CONTRATO** na imprensa oficial.
- 5.1 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 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**, quando for o caso.
- 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 temos conhecimento dos locais onde se desenvolverão os **SERVIÇOS**, bem como as eventuais dificuldades para a boa execução dos mesmos.

- 10- 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).

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

NOME DA PROPONENTE

ANEXO IV PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica contenciosa exclusiva em juizados especiais e administrativa, especializada na área de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Eleitoral, Tributário, Consumerista, Financeiro, Empresarial e Ambiental, entre outros, compreendendo predominantemente atividades de consultoria para a CESAN pelo período inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, conforme artigo 57, II da Lei 8.666/93.

Os serviços a serem contratados englobam a defesa da CESAN em processos administrativos perante órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como junto a empresas privadas, órgãos de controle interno e externo, além de emissão de pareceres, participação em reuniões em todo o Estado do Espírito Santo e assessoramento na solução de assuntos afetos ao Direito Público e Privado, além de participação em audiências em juizados especiais e sustentações orais em Turmas Recursais e Conselhos.

A contratação será dividida em lotes, conforme a seguir:

Lote 1 - Consultivo/Administrativo: Contratação de sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica administrativa e consultiva, especializada na área de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Eleitoral, Tributário, Consumerista, Financeiro, Empresarial e Ambiental, entre outros, compreendendo predominantemente atividades de consultoria para a CESAN.

Lote 2 - Juizados Especiais Cíveis: Contratação de sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica contenciosa exclusiva em juizados especiais;

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados englobam, mas não se limitam, entre outras atividades de natureza contínua e permanente afetas ao objeto, aos seguintes:

Lote 1 - Consultivo/Administrativo:

- a) Defesa da CESAN em processos administrativos perante os órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, órgãos de controle interno e externo e empresas privadas, nas matérias elencadas na alínea "b" abaixo;
- b) assessoramento na solução de assuntos que envolvam matéria de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Eleitoral, Tributário, Consumerista, Financeiro, Empresarial, Ambiental, Penal, entre outros, compreendendo predominantemente atividades de consultoria, para a CESAN;
- c) assessoramento às Comissões internas e de licitação;
- d) recepção de documentos e transmissão de informações acerca dos processos;
- e) promoção de diligências;
- f) despachos;
- g) emissão de pareceres, memorandos, notas técnicas e explicativas e similares;
- h) elaboração de instrumentos contratuais e congêneres;
- i) preparação de defesa, recursos e outras peças jurídicas aplicáveis no âmbito contencioso administrativo;
- j) auxílio na elaboração de relatórios informativos visando subsidiar a defesa da CESAN;
- k) fornecimento de relatórios mensais contendo todas as atividades desenvolvidas no mês imediatamente anterior;
- l) participação em todas as audiências judiciais relativas à execução dos serviços, salvo autorização expressa pela Fiscalização da CESAN;
- m) promover sustentações orais perante Conselhos e outras instâncias administrativas de julgamento;
- n) participação em reuniões e sessões internas e externas, para assessoramento à CESAN;
- o) participar de viagens e/ou contratar diligências relativas à prestação dos serviços, quando necessário, e mediante autorização prévia da fiscalização do contrato, cujos custos quando envolverem deslocamento, serviços de xerox, refeição, estadas, e pedágio, serão custeadas pela CESAN, mediante apresentação de notas de despesas e comprovantes acerca da realização da viagem, quando for o caso. Despesas realizadas sem a autorização prévia não serão reembolsadas;
- p) prestar consultoria preventiva na área de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Tributário, Financeiro, Empresarial, Eleitoral, Consumerista, Penal, e Ambiental às Unidades organizacionais da CESAN;
- q) exercer controle de todos os instrumentos contratuais, notadamente os seus prazos de vigência, alertando previamente para o seu vencimento e possível renovação de prazo, se for o caso;

- r) patrocinar causa em que a CESAN for parte ou terceira interessada, em qualquer juízo, instância ou turma recursal do país, quando se tratar de processos de juizados especiais. A contratação de correspondentes jurídicos (advogado, preposto) para a realização de atos dentro e fora do Estado do Espírito Santo, serão precedidas de autorização da fiscalização do contrato. Os atos relativos e os custos da contratação de correspondente jurídicos fora do Estado do Espírito Santo serão pagos pelo Contratado e reembolsados pela CESAN, devendo apresentar no mínimo 03 orçamentos para justificativa do preço;
- s) alimentar o sistema de gerenciamento processual utilizado pela P-CAJ.

Os profissionais de Direito da equipe que irão prestar os serviços de natureza consultiva deverão ser remunerados com um valor mínimo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, referenciados ao mês de setembro/2017, excluídos os sócios da sociedade proponente que sejam componentes da equipe técnica, devendo ser diferenciada a remuneração da Coordenação em no mínimo 50% (cinquenta por cento) a mais, reajustados anualmente, de acordo com o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado, a contar da data base de setembro/2017.

Aos sócios da sociedade proponente, quando componentes da equipe técnica do consultivo (Lote 1), não se aplica a regra de remuneração mínima acima prevista da sociedade proponente.

Busca-se com isso evitar a rotatividade de profissionais na prestação de serviços da CESAN. Apurou-se o salário com base em dados obtidos pela CESAN em relação à licitação anterior para os mesmos serviços, bem como a remuneração superior do coordenador com analogia ao artigo 62, parágrafo único da CLT.

Os limites mínimos de remuneração acima previstos para o Lote 1 (Consultivo/Administrativo), não se aplicam ao lote 2 (Juizados Especiais Cíveis).

Lote 2 - Juizados Especiais Cíveis:

- a) Assessoramento na solução de assuntos que envolvam atividades de natureza contenciosa em juizados especiais;
- b) análise, instrução e acompanhamento de processos administrativos e judiciais;
- c) recepção de documentos e transmissão de informações acerca dos processos;
- d) promoção de diligências;
- e) despachos;
- f) preparação de defesa, recursos e outras peças jurídicas em sede judicial, exclusivamente nos processos de juizados especiais.
- g) auxílio na elaboração de relatórios informativos visando subsidiar a defesa da CESAN;
- h) fornecimento de relatórios mensais contendo todas as atividades desenvolvidas no mês imediatamente anterior;
- i) participação em todas as audiências judiciais relativas à execução dos serviços, salvo autorização expressa pela Fiscalização da CESAN;
- j) promover sustentações orais perante Turmas Recursais;
- k) participação em reuniões e sessões internas e externas, para assessoramento à CESAN;
- l) participar de viagens e/ou contratar diligências relativas à prestação dos serviços, quando necessário, e mediante autorização prévia da fiscalização do contrato, cujos custos quando envolverem deslocamento, serviços de xerox, refeição, estadas, e pedágio, serão custeadas pela CESAN, mediante apresentação de notas de despesas e comprovantes acerca da realização da viagem, quando for o caso. Despesas realizadas sem a autorização prévia não serão reembolsadas;
- m) exercer controle de todos os instrumentos contratuais, notadamente os seus prazos de vigência, alertando previamente para o seu vencimento e possível renovação de prazo, se for o caso;
- n) patrocinar causa em que a CESAN for parte ou terceira interessada, em qualquer juízo, instância ou turma recursal do país, quando se tratar de processos de juizados especiais. A contratação de correspondentes jurídicos (advogado, preposto) para a realização de atos dentro e fora do Estado do Espírito Santo, serão precedidas de autorização da fiscalização do contrato. Os atos relativos e os custos da contratação de correspondente jurídicos fora do Estado do Espírito Santo serão pagos pelo Contratado e reembolsados pela CESAN, devendo apresentar no mínimo 03 orçamentos para justificativa do preço;
- o) alimentar o sistema de gerenciamento processual utilizado pela P-CAJ.

Obs.: A CESAN ao contratar não garante a exclusividade para os serviços e dessa forma e por conveniência da CESAN, bem como no atendimento ao interesse público, serão distribuídas ações afetas a juizados especiais, para as quais se identifica necessidade de atendimento com rapidez e regular formulação de defesas e soluções em todos os municípios em que a CESAN atua no Estado do Espírito Santo e no país, nos termos acima descritos.

2. ADEQUAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO.

A contratação que ora se pretende através deste procedimento licitatório está adequada ao interesse público, na medida em que a prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica contenciosa exclusiva em

juizados especiais e administrativa, especializada na área de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Eleitoral, Tributário, Consumerista, Financeiro, Empresarial e Ambiental, entre outros, compreendendo predominantemente atividades de consultoria para a CESAN é necessária à representação dos interesses da CESAN, compreendendo ainda outras atividades afins que por ventura se façam necessárias, elucidam e resolvem questões da relação jurídica entre os clientes, fornecedores e cidadãos desta empresa, bem como de terceiros com a empresa.

Os assuntos objeto das lides são plúrimos e retratam os pontos que devem ser atacados, visando à solução dos impasses e à redução do número de ações judiciais.

Uma vez reduzindo-se o número de demandas, o interesse público será alcançado, vez que restará demonstrado que a empresa está atendendo a contento as pessoas físicas e jurídicas com quem se relaciona.

Os serviços de natureza consultiva, abrangendo defesas na esfera administrativa, também possui grande relevância, tendo em vista que garante a segurança jurídica para tomada de decisões pela empresa.

3. FUNDAMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO.

O prazo inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inc. II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, por se tratar de serviços de natureza contínua e permanente.

A CESAN tem cerca de 450 (quatrocentos e cinquenta) processos sujeitos ao rito dos juizados especiais cíveis em andamento, e a demanda é renovada dia após dia, com o ajuizamento de novas ações e encerramento de outras; e 100 (cem) processos de natureza administrativa e consultiva.

A prestação dos serviços dar-se-á nas dependências da sociedade a ser contratada, sendo que, eventualmente, a CESAN poderá necessitar que a contratada disponibilize pelo menos um profissional para atender nas suas dependências, objetivando um assessoramento direto e mais ágil nos procedimentos necessários à consecução satisfatória do objeto licitado.

A contratada deverá manter um escritório na Grande Vitória – ES, cumprindo, em todos os seus termos, a proposta apresentada.

No caso de prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica administrativa e consultiva (lote 1), deverá manter um escritório/unidade no Foro da CESAN.

A equipe técnica responsável pela prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica contenciosa exclusiva em juizados especiais deverá ser composta de, no mínimo, 2 (dois) Advogados, todos com experiência nos serviços licitados. Deverá possuir serviço de mensageria para a entrega e retirada de documentos, diariamente. A contratada também deverá manter um empregado de nível médio, a quem caberá processar todo o controle dos processos e demais serviços, bem como controlar o fluxo de encaminhamento dos mesmos e seus prazos de execução, das dependências da CESAN até a contratada e vice versa.

A equipe técnica responsável pela prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica administrativa e consultiva, especializada na área de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Eleitoral, Tributário, Consumerista, Financeiro, Empresarial e Ambiental, entre outros, compreendendo predominantemente atividades de consultoria para a CESAN deverá ser composta de, no mínimo, 4 (quatro) Advogados, todos com experiência nos serviços licitados. Deverá possuir serviço de mensageria para a entrega e retirada de documentos, diariamente. A contratada também deverá manter um empregado de nível médio, a quem caberá processar todo o controle dos processos e demais serviços, bem como controlar o fluxo de encaminhamento dos mesmos e seus prazos de execução, das dependências da CESAN até a contratada e vice versa.

Os SERVIÇOS a serem contratados não possuem o caráter de exclusividade, portanto, eventualmente, a CESAN, a seu critério, poderá contratar ou desenvolver por quadro próprio serviços técnicos profissionais especializados relativos ao objeto do Contrato.

A supervisão técnica é inteiramente de responsabilidade da contratada, não havendo qualquer vinculação com o quadro de advogados da CESAN.

A Coordenadoria para Assuntos Jurídicos – P-CAJ será a unidade responsável pela fiscalização dos serviços a serem contratados.

4. SEGURANÇA

Em tese, os serviços não oferecem riscos a quem os executa, vez que prestados em escritórios devidamente instalados.

5. ECONOMIA NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO.

A contratação de sociedade de advogados garantirá à **CESAN** orientações seguras e acordes à legislação e jurisprudência, bem como evitará a incidência de condenações e execuções indevidas, proporcionando economia de recursos e serviços de excelência. Evitará a mobilização de capital por parte da **CESAN** para acréscimo de pessoal e equipamentos, já que os serviços serão prestados na sede da futura contratada, que deverá manter escritório, quando da execução dos serviços, no foro da CESAN.

6. POSSIBILIDADE DE EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA LOCAL, MATERIAIS, TECNOLOGIA E MATÉRIAS-PRIMAS.

Embora seja precedida de procedimento licitatório, em que sociedades de fora do Estado possam vir a ser vencedoras, o edital prevê que a futura contratada deverá ter escritório/unidade, no Foro da CESAN, onde funciona a Coordenadoria de Assuntos Jurídicos, a Diretoria e a Comissão Permanente de Licitação, onde são realizadas reuniões cotidianas envolvendo assuntos de interesse/consultivo, para melhor atendimento à CESAN, o que fará com que haja emprego de mão-de-obra local. Essa exigência justifica-se pela quantidade e complexidade de processos e atividades ligadas ao objeto a ser licitado, em relação ao tempo máximo de conclusão que são necessários para serem ultimados (porventura prazos judiciais), os quais apenas serão desenvolvidos de forma adequada se executados em Região próxima ao Escritório Central e demais Unidades da CESAN.

7. ADOÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS.

Os serviços a serem prestados pela Sociedade vencedora do certame obedecerão a toda legislação trabalhista, civil, fiscal, comercial e outras correlatas. A inadimplência do Contratado com referência a legislação pertinente não transfere à CESAN a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regular prestação dos serviços a serem contratados.

No que tange ao Escritório, este observará as normas sobre saúde e segurança do trabalho a que esteja obrigado a cumprir.

8. IMPACTO AMBIENTAL

Os serviços não causarão impactos ambientais, porque serão executados com todos os equipamentos e materiais indicados para cada especialidade.

ANEXO V

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

LOTE 01

VALOR : R\$ 174.805,53		DATA BASE: set/2017											
		MESES											
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
% FÍSICO	MENSAL	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
	ACUMULADO	8,33%	16,67%	25,00%	33,33%	41,67%	50,00%	58,33%	66,67%	75,00%	83,33%	91,67%	100,00%
VALORES	MENSAL	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13	R\$ 14.567,13
	ACUMULADO	R\$ 14.567,13	R\$ 29.134,26	R\$ 43.701,38	R\$ 58.268,51	R\$ 72.835,64	R\$ 87.402,77	R\$ 101.969,89	R\$ 116.537,02	R\$ 131.104,15	R\$ 145.671,28	R\$ 160.238,40	R\$ 174.805,53

LOTE 02

VALOR : R\$ 409.076,43		DATA BASE: set/2017											
		MESES											
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
% FÍSICO	MENSAL	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
	ACUMULADO	8,33%	16,67%	25,00%	33,33%	41,67%	50,00%	58,33%	66,67%	75,00%	83,33%	91,67%	100,00%
VALORES	MENSAL	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70	R\$ 34.089,70
	ACUMULADO	R\$ 34.089,70	R\$ 68.179,41	R\$ 102.269,11	R\$ 136.358,81	R\$ 170.448,51	R\$ 204.538,22	R\$ 238.627,92	R\$ 272.717,62	R\$ 306.807,32	R\$ 340.897,03	R\$ 374.986,73	R\$ 409.076,43

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inc. II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, por se tratar de serviços de natureza contínua e permanente.

A prestação dos serviços dar-se-á nas dependências da sociedade a ser contratada.

Para a perfeita prestação dos serviços e sua fiscalização, a contratada deverá manter um profissional Advogado para gerenciar e se responsabilizar técnica e juridicamente por toda a demanda de trabalho e seu resultado final, o qual distribuirá os serviços e avaliará, juntamente com a P-CAJ, a necessidade de disponibilizar outros profissionais para atender os serviços indicados pela CESAN, objetivando um assessoramento direto nos procedimentos necessários à consecução satisfatória do objeto licitado.

No caso de prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica administrativa e consultiva (**lote 1**), deverá manter um escritório/unidade no Foro de Vitória, onde funciona a Coordenadoria de Assuntos Jurídicos, a Diretoria e a Comissão Permanente de Licitação, onde são realizadas reuniões cotidianas envolvendo assuntos de interesse/consultivo, para melhor atendimento à CESAN.

A equipe técnica a ser apresentada referente ao **lote 1** deverá ser composta de, no mínimo, 2 (dois) Advogados, todos com experiência nos serviços licitados. Deverá possuir serviço de mensageria para a entrega e retirada de documentos, diariamente. A contratada também deverá manter um empregado de nível médio, a quem caberá processar todo o controle dos processos e demais serviços, bem como controlar o fluxo de encaminhamento dos mesmos e seus prazos de execução, das dependências da CESAN até a contratada e vice versa.

Para o lote 2, a contratada deverá manter um escritório na Grande Vitória, cumprindo, em todos os seus termos, a proposta apresentada.

A equipe técnica a ser apresentada referente ao **lote 2** deverá ser composta de, no mínimo, 4 (quatro) Advogados, todos com experiência nos serviços licitados. Deverá possuir serviço de mensageria para a entrega e retirada de documentos, diariamente. A contratada também deverá manter um empregado de nível médio, a quem caberá processar todo o controle dos processos e demais serviços, bem como controlar o fluxo de encaminhamento dos mesmos e seus prazos de execução, das dependências da CESAN até a contratada e vice versa.

Os SERVIÇOS a serem contratados não possuem o caráter de exclusividade, portanto, eventualmente, a CESAN, a seu critério, poderá contratar ou desenvolver por quadro próprio serviços técnicos profissionais especializados relativos ao objeto do Contrato.

Os serviços a serem contratados englobam, mas não se limitam, entre outras atividades de natureza contínua e permanente afetas ao objeto, aos seguintes:

Lote 1:

- a) Defesa da CESAN em processos administrativos perante os órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, órgãos de controle interno e externo e empresas privadas, nas matérias elencadas na alínea "b" abaixo;
- b) assessoramento na solução de assuntos que envolvam matéria de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Eleitoral, Tributário, Consumerista, Financeiro, Empresarial, Ambiental, Penal, entre outros, compreendendo predominantemente atividades de consultoria, para a CESAN;
- c) assessoramento às Comissões internas e de licitação;
- d) recepção de documentos e transmissão de informações acerca dos processos;
- e) promoção de diligências;
- f) despachos;
- g) emissão de pareceres, memorandos, notas técnicas e explicativas e similares;
- h) elaboração de instrumentos contratuais e congêneres;
- i) preparação de defesa, recursos e outras peças jurídicas aplicáveis no âmbito contencioso administrativo;
- j) auxílio na elaboração de relatórios informativos visando subsidiar a defesa da CESAN;
- k) fornecimento de relatórios mensais contendo todas as atividades desenvolvidas no mês imediatamente anterior;

- l) participação em todas as audiências judiciais relativas à execução dos serviços, salvo autorização expressa pela Fiscalização da CESAN;
- m) promover sustentações orais perante Conselhos e outras instâncias administrativas de julgamento;
- n) participação em reuniões e sessões internas e externas, para assessoramento à CESAN;
- o) participar de viagens e/ou contratar diligências relativas à prestação dos serviços, quando necessário, e mediante autorização prévia da fiscalização do contrato, cujos custos quando envolverem deslocamento, serviços de xerox, refeição, estadas, e pedágio, serão custeadas pela CESAN, mediante apresentação de notas de despesas e comprovantes acerca da realização da viagem, quando for o caso. Despesas realizadas sem a autorização prévia não serão reembolsadas;
- p) prestar consultoria preventiva na área de Direito Público e Privado, notadamente Constitucional, Administrativo, Tributário, Financeiro, Empresarial, Eleitoral, Consumerista, Penal, e Ambiental às Unidades organizacionais da CESAN;
- q) exercer controle de todos os instrumentos contratuais, notadamente os seus prazos de vigência, alertando previamente para o seu vencimento e possível renovação de prazo, se for o caso;
- r) patrocinar causa em que a CESAN for parte ou terceira interessada, em qualquer juízo, instância ou turma recursal do país, quando se tratar de processos de juizados especiais. A contratação de correspondentes jurídicos (advogado, preposto) para a realização de atos dentro e fora do Estado do Espírito Santo, serão precedidas de autorização da fiscalização do contrato. Os atos relativos e os custos da contratação de correspondente jurídicos fora do Estado do Espírito Santo serão pagos pelo Contratado e reembolsados pela CESAN, devendo apresentar no mínimo 03 orçamentos para justificativa do preço;
- s) alimentar o sistema de gerenciamento processual utilizado pela P-CAJ;
- t) Atender às demandas urgentes no prazo assinalado pela fiscalização do contrato, que será de no máximo de até 72 horas;

Os profissionais de Direito da equipe que irão prestar os serviços de natureza consultiva deverão ser remunerados com um valor mínimo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, referenciados ao mês de setembro/2017, excluídos os sócios da sociedade proponente que sejam componentes da equipe técnica, devendo ser diferenciada a remuneração da Coordenação em no mínimo 50% (cinquenta por cento) a mais, reajustados anualmente, de acordo com o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado, a contar da data base de setembro/2017.

Busca-se com isso evitar a rotatividade de profissionais na prestação de serviços da CESAN. Apurou-se o salário com base em dados obtidos pela CESAN em relação à licitação anterior para os mesmos serviços, bem como a remuneração superior do coordenador com analogia ao artigo 62, parágrafo único da CLT.

Lote 2:

- a) Assessoramento na solução de assuntos que envolvam atividades de natureza contenciosa em juizados especiais;
- b) análise, instrução e acompanhamento de processos administrativos e judiciais;
- c) recepção de documentos e transmissão de informações acerca dos processos;
- d) promoção de diligências;
- e) despachos;
- f) preparação de defesa, recursos e outras peças jurídicas em sede judicial, exclusivamente nos processos de juizados especiais.
- g) auxílio na elaboração de relatórios informativos visando subsidiar a defesa da CESAN;
- h) fornecimento de relatórios mensais contendo todas as atividades desenvolvidas no mês imediatamente anterior;
- i) participação em todas as audiências judiciais relativas à execução dos serviços, salvo autorização expressa pela Fiscalização da CESAN;
- j) promover sustentações orais perante Turmas Recursais;
- k) participação em reuniões e sessões internas e externas, para assessoramento à CESAN;
- l) participar de viagens e/ou contratar diligências relativas à prestação dos serviços, quando necessário, e mediante autorização prévia da fiscalização do contrato, cujos custos quando envolverem deslocamento, serviços de xerox, refeição, estadas, e pedágio, serão custeadas pela CESAN, mediante apresentação de notas de despesas e

comprovantes acerca da realização da viagem, quando for o caso. Despesas realizadas sem a autorização prévia não serão reembolsadas;

m) exercer controle de todos os instrumentos contratuais, notadamente os seus prazos de vigência, alertando previamente para o seu vencimento e possível renovação de prazo, se for o caso;

n) patrocinar causa em que a CESAN for parte ou terceira interessada, em qualquer juízo, instância ou turma recursal do país, quando se tratar de processos de juizados especiais. A contratação de correspondentes jurídicos (advogado, preposto) para a realização de atos dentro e fora do Estado do Espírito Santo, serão precedidas de autorização da fiscalização do contrato. Os atos relativos e os custos da contratação de correspondente jurídicos fora do Estado do Espírito Santo serão pagos pelo Contratado e reembolsados pela CESAN, devendo apresentar no mínimo 03 orçamentos para justificativa do preço;

o) alimentar o sistema de gerenciamento processual utilizado pela P-CAJ, com a devida atualização de fases/cadastro, inserindo todas as peças produzidas, sentenças, decisões e acórdãos, de forma que a CESAN tenha acesso diário e imediato.

p) Fundamentar o pedido de dispensa de recurso, utilizando em especial jurisprudência e dados estatísticos aplicáveis ao caso sob análise.

q) Informar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias as datas das audiências e das praças ou leilões designados, providenciando, tempestivamente, a juntada de procuração, defesa, nomeação de prepostos, indicação de testemunhas, avaliação administrativa de imóveis, e o que mais for necessário para a boa condução do processo;

DA ESTRUTURA FÍSICA DA SOCIEDADE CONTRATADA

Por ocasião da assinatura do contrato, a sociedade contratada deverá comprovar possuir escritório climatizado, devidamente aparelhado com estações de trabalho compostas de equipamentos de informática (computador, impressora, scanner, etc); certificado digital; link de internet, navegadores que suportem acesso aos sistemas dos tribunais, órgãos públicos e privados e da CESAN; ferramenta de criação, edição e visualização de documentos, planilhas e apresentações compatíveis com o MS Office2007; PDF Creator ou equivalente etc.

Possuir espaço destinado ao arquivamento de processos, em condições adequadas que garantam a segurança das informações referentes aos processos da CESAN.

Possuir uma sala de reuniões para, no mínimo, 06 pessoas.

Disponer de um profissional dedicado à alimentação do sistema de controle de processos.

Para verificar se a sociedade de fato preenche tais requisitos, a CESAN se reserva ao direito de inspecionar o local na fase de assinatura do contrato e sempre que necessário durante o seu curso.

ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES

- **INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Estes documentos encontram-se à disposição dos interessados no site da **CESAN** – <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/instrucoes/normas-e-prescricoes/> .

ANEXO VIII RELAÇÃO DE MODELOS

- **MODELO DE CARTA CREDENCIAL**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**
- **MODELO TERMO DE COMPROMISSO**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- **MODELO DE CURRÍCULO PARA OS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA**
- **RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA DE ENCARGOS – RECAE**
-

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 016/2017 – 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 ou MEI (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar Estadual 618/2012.

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 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 016/2017 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA

Em atendimento à determinação do **Edital** referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "j" 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 016/2017 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA

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

.....
Profissional
(nome e assinatura)

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

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 016/2017 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA

....., 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: _____

CONDICÕES ORIGINAIS DE PAGAMENTO: _____

REPRESENTANTE LEGAL NO INSTRUMENTO: _____

DADOS DO TÍTULO A ALTERAR O PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

ALTERAÇÃO A SER PROCEDIDA

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

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

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

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

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

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

Vitória, _____ de _____ de 200____.

Representante da CESAN

Representante Legal da CONTRATADA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

CONCORRÊNCIA Nº 016/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº, CPF nº, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que é (**microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar Estadual 618/2012 e Lei Complementar 123/2006**, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório acima referenciado, realizado pela **COMPANHIA ESPIRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN**.

Declara, outrossim, para fins do art. 3º, § 9º, da LC 123/06, que não auferiu faturamento acumulado nos meses do presente ano-calendário, acima dos limites previstos no art. 3º, incisos I e II da LC 123/06, **permanecendo devidamente enquadrada, até a presente data, como** (**microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**).

_____, _____ de _____ de _____.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

LOCAL E DATA

REF.: EDITAL Nº 016/2017 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA

....., 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 CURRÍCULO PARA OS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA**LOCAL E DATA****REF.: EDITAL Nº/2017 – CONCORRÊNCIA – CESAN****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA CONTENCIOSA E CONSULTIVA.**

Nome:.....
Profissão:.....
Data de Nascimento:
Período de permanência com a(s) firma(s):.....Nacionalidade:
Função na Equipe:.....

Qualificações Principais:

Sob este título, expressar em linhas gerais, a experiência e o treinamento que mais se relacionem com os serviços em questão e com as atribuições designadas na equipe proposta. Descrever o grau de responsabilidade do profissional em serviços anteriores, fornecendo datas e locais de prestação dos mesmos.

Utilizar no máximo ½ (meia) página.

Escolaridade / Cursos de Especialização:

Sob este título, sumarizar os cursos universitários e outros de especialização do titular, fornecendo os nomes de escolas, datas e diplomas obtidos, informando também a carga horária nos cursos de especialização.

Utilizar no máximo ¼ (um quarto) de página.

Experiência Profissional:

Sob este título, listar todos os cargos ocupados pelo titular, desde sua formatura, fornecendo datas, nomes de empregadores, títulos dos cargos ocupados e locais de prestação de serviços. Para a experiência nos últimos 3 (três) anos, fornecer também a descrição dos tipos e atividades desenvolvidas e referência de clientes, quando possível.

Utilizar no máximo 1 (uma) página.

Declaração:

Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas constituem a verdade a respeito de minhas qualidades e experiência.

..... Data: __/__/____
Assinatura do profissional

..... Data: __/__/____
Assinatura do representante legal da sociedade

RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA DE ENCARGOS – RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

1.1	CONTRATANTE:		CNPJ Nº:	
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº:	
1.3	OBJETO:		(*) CEI nº:	
1.4	MÊS - REFERÊNCIA DO FATURAMENTO:			
1.5	MÊS - REFERENTE DA DOCUMENTAÇÃO:			

2. DOCUMENTOS ANEXOS

2.1 ENCARGOS TRABALHISTAS

Folha de pagamento mensal do pessoal alocado na prestação dos serviços, por contrato;

Comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

2.2 ENCARGOS SOCIAIS/PREVIDENCIÁRIOS

Guia de Recolhimento do FGTS - GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

Guia da Previdência Social - GPS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

Relação dos Trabalhadores – RE; Relação de Tomadores/Obras –

RET;

Comprovante de Declaração à Previdência;

Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social.

2.3 ENCARGOS FISCAIS

Nota Fiscal do Mês - Referência do Faturamento

Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual

Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais

Declaro sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato acima referido conforme determinação contida na Lei Estadual nº. 5.383/97 e Decreto nº. 1.938 –R e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo.

_____, ____/____/____ DO REPRESENTANTE LEGAL DA
NOME/CARGO E ASSINATURA EMPRESA

(*) nos casos de contratos de obra, de acordo com as normas estabelecidas na IN SRP nº 03/2005 art. 19 III.