

**EDITAL Nº 015/2013
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 01(um) de julho de 2013 (dois mil e treze)**, 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 EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES**, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de **CONCORRÊNCIA**.

Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE RELAÇÕES COM O CLIENTE** 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 **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.

Esta **CONCORRÊNCIA** é regida pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o Decreto nº 2060-R, de 20/05/2008.

SEÇÃO 1
CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A **CESAN** fornecerá aos interessados, além do Edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta **CONCORRÊNCIA**.
- 1.2 Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta **CONCORRÊNCIA** serão atendidos mediante solicitação por escrito através de carta, fax ou e-mail até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, nº 186, 3º andar, Edif. 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, fax ou e-mail dirigido a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da **CONCORRÊNCIA**, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.
- b - Não serão levadas em consideração pela **CESAN**, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos **SERVIÇOS**, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.
- 1.3 A **CESAN** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **CONCORRÊNCIA**, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **CONCORRÊNCIA** através de carta, fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 1.4 Não serão consideradas propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para a abertura das mesmas, bem como propostas feitas por fax ou telegrama, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão será o do relógio protocolo da **CESAN**, localizado na **Galeria do Edif. BEMGE, na Av. Governador Bley, 186, Centro, Vitória - ES.**
- 1.4.1 Os envelopes “**A**” e “**B**”, 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 Para atendimento dos objetivos desta **CONCORRÊNCIA**, as proponentes **poderão subcontratar** outras empresas para a execução de parte dos **SERVIÇOS**, sendo que esta subcontratação não poderá ultrapassar a **30% (trinta por cento)** do valor global contratado:
- 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 Termo de Compromisso, Público ou Particular, assinado entre os contratantes, dando fé da existência da subcontratação, devendo constar no mínimo as seguintes informações:
- Razão social das empresas envolvidas;
 - Objeto da subcontratação (que só poderá ser parcial), prazo de duração dos contratos;
 - Declaração expressa de que a **CONTRATADA** se mantém como responsável pela totalidade das obrigações assumidas no **CONTRATO** com a **CESAN**, devendo esta exigência não importar limites a responsabilidade advinda do exercício das atribuições legais da subcontratada e de seus profissionais na execução do **CONTRATO**.
- 2.2 A **CESAN** não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.
- 2.3 Não será admitida a participação nesta **CONCORRÊNCIA** de firmas que:
- a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a **CESAN**;
 - b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a **CESAN**;
 - c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da **CESAN**;
 - d) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - e) Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - f) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma.
 - g) Hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 2.4 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

3. PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 3.1 As propostas deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:

a - No centro dos 02 (dois) envelopes:

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
COMISSÃO PERMANENTE 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 015/2013

NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 015/2013

NOME DA PROPONENTE.....

Caso de envio dos ENVELOPES "A" e "B", 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" e "B" 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 E DO ENVELOPE "B"- PROPOSTAS 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" e "B", 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 constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Serão admitidos, no máximo, 02 (dois) representantes credenciados por empresa;
- b) Recebimento dos envelopes "A" e "B", atendidas as exigências do subitem 3.1. Os envelopes "B", 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", 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", 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 respectiva proposta, envelope "B", devolvido fechado, contra recibo.

4.3 ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

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 e as proponentes rubricarão todas as primeiras vias dos documentos neles contidos.

4.3.3 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.
- 5.3 Até 05 (cinco) dias após a data de eficácia do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** se obriga a apresentar ao Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN** ou à Divisão de Contratos e Convênios – R-DCC, a caução de garantia de execução do **CONTRATO** na modalidade escolhida, que posteriormente será encaminhada pela R-DCC à Coordenadoria de Assuntos Jurídicos para análise.
- 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 para pagamento em 30 dias contados **do término do período mensal de execução dos SERVIÇOS**.
- 6.2.1 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**.
- 6.2.2 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;
- 6.2.3 A Unidade tomadora dos **SERVIÇOS** deverá registrar no sistema Financeiro as informações para pagamento, até o dia 30 (trinta) do mês corrente;
- 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 Para apresentação de “**Notas Fiscais de venda mercantil**” (fornecimento de produtos), a **CESAN** irá promover a verificação do destaque a título de ICMS.
- 6.5.1 Pelo fato da **CESAN** não ser contribuinte deste tipo de tributo, as notas fiscais deverão possuir destaque de ICMS com alíquota interna de cada Estado de emissão. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no Super Simples Nacional este destaque é vedado.
- 6.5.2 Produtos que possuem alíquota ou base de cálculo diferenciada para efeito de ICMS devem ser emitidas com registro da base legal que prevê o benefício fiscal no corpo da nota, e quando possível de cópia do referido ato legal.
- 6.5.3 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 6.6.1.1 **IR** a alíquota de 1,5% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme lista de serviços do RIR/99. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no Super Simples Nacional esta retenção não será realizada;
- 6.6.1.2 **PIS/COFINS/CSLL** a alíquota de 4,65% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme serviços previstos na IN SRF nº459/04;
- OBS.:** A retenção de PIS/COFINS/CSLL poderá ser realizada inclusive em pagamentos inferiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), conforme permite o novo código civil (Lei 10.406/2002) através dos art.421 ao 435. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no Super Simples Nacional esta retenção não será realizada.
- 6.6.1.3 **ISSQN** para os devidos municípios conforme legislação municipal, e observância da Lei Complementar nº116/2003.
- 6.6.1.3.1 Caso seja discriminado **no corpo da nota fiscal** valores separados referente a mão de obra, materiais e/ou equipamento utilizados na execução dos serviços, a base de cálculo do referido ISSQN poderá ser reduzida conforme legislação municipal vigente.
- 6.5.4 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) Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições;
 - b) CND do INSS, em todas as medições;
 - c) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições;
 - d) CNDT (Certidão negativa de Débitos Trabalhistas), em todas as medições;

- e) Declaração de optante pelo SuperVSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008;
- f) Cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), quando pertinente, referente ao mês anterior ao de execução do serviço objeto da contratação de cada município envolvido. Se a referida guia não for individual, deve-se apresentar também uma planilha de base de cálculo onde deve constar a(s) nota(s) fiscal (is) emitida(s) contra a **CESAN**. Quando da emissão da última nota fiscal, deverá ser apresentada a guia do próprio mês de execução dos serviços.

OBS.: Se a nota fiscal se enquadrar em serviço passível de retenção total a título de ISSQN a **CONTRATADA** fica desobrigada da apresentação da cópia do Recolhimento do referido tributo.

- g) Quando for exigível, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART CREA ou documento equivalente do Conselho Regional ao qual o **SERVIÇO** é regulado, quitada, na primeira medição;

OBS.: Tal documento deverá ter a sua data de emissão condicionada ao efetivo início da execução dos serviços.

- h) 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;
 - i) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP;
 - j) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento;
 - k) Comprovante de pagamento de salários, vale transporte e vale refeição;
- 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 juros 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 dos juros de mora serão efetuados pela **CESAN** em sua Tesouraria, contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e Notas Fiscais correspondentes.
- 6.10 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 IX – 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 IX – 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 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** tem por objetivo oferecer garantia à **CESAN** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao **CONTRATO** a ela adjudicado.

- 7.2 Até **05 (cinco) dias** após a data de eficácia do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** apresentará a caução de garantia de execução do **CONTRATO** no valor equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do instrumento contratual, nas seguintes modalidades: Depósito Bancário, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária.
- 7.2.1 Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.
- 7.2.2 A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrada no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei 8.666/93 com a nova redação da Lei 9.648, de 27/05/98.
- 7.3 O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.
- 7.4 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** será restituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.
- 7.5 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos **366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO**. Preferencialmente, o Banco fiador deverá ter filial em Vitória, Estado do Espírito Santo.
- 7.6 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela **CESAN**, deverá a **CONTRATADA** reapresentar a modalidade de caução por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, restando a **CESAN** dos créditos da **CONTRATADA**, enquanto não efetivado tal reforço da garantia, o valor a ela correspondente.
- 7.7 Na hipótese de a caução de garantia ser apresentada sob a forma de seguro garantia, vigorarão as regras constantes das letras “a”, “b”, “c” e “d” das observações do **MODELO DE CARTA FIANÇA BANCÁRIA**, integrante do **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital, além daquelas estabelecidas pelo IRB – Instituto de Resseguros do Brasil.
- 7.7.1 O prazo mínimo de validade da Carta de Fiança Bancária corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o **item 6 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, **acrescido de 90 (noventa) dias**.

8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Todos os **SERVIÇOS** em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios de construção verificadas no ato do seu recebimento, de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pela **CESAN** e sua inobservância implicará aplicação das penalidades previstas nesta **CONCORRÊNCIA**.
- 8.2 A eventual reprovação dos **SERVIÇOS** em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a **CONTRATADA** da aplicação das multas contratuais.
- 8.3 Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do **CONTRATO** e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da **CESAN**, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

1. Alteração do projeto ou especificações pela **CESAN**;
2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do **CONTRATO**;
3. Interrupção da execução do **CONTRATO** ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da **CESAN**;
4. Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital, nos limites previstos no Item 11;
5. Impedimento de execução do **CONTRATO** por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela **CESAN** em documento contemporâneo à sua ocorrência;
6. Omissão ou atraso de providências a cargo da **CESAN**, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente impedimento ou retardamento na execução do **CONTRATO**, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

OBSERVAÇÕES:

1. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
 2. Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou caso fortuito, cessarão os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação aos **SERVIÇOS** contratados.
- 8.4 Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos **SERVIÇOS** contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.
- 8.5 O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo a **CESAN** constatar a sua veracidade.

- 8.6 Constatada a interrupção da execução dos **SERVIÇOS** por motivo de força maior, o prazo estipulado no **CONTRATO** deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos **SERVIÇOS**.
- 8.7 Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos **SERVIÇOS**, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, a **CESAN** poderá rescindir o **CONTRATO** ou cancelar parte dos **SERVIÇOS**, tudo mediante comunicação por escrito à **CONTRATADA** e através do Termo Aditivo ao **CONTRATO**. Mediante tal rescisão ou cancelamento, a **CESAN** poderá, a seu critério, contratar a execução dos **SERVIÇOS** necessários ao cumprimento do objetivo do **CONTRATO**, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.
- 8.8 Os **SERVIÇOS** somente serão recebidos pela **CESAN** após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na **Norma Interna CESAN OP/062/96 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**, constante do **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, 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.
- 8.9 A assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo** não implicará eximir a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 9.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
- 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;
 - 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;
 - 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:
- Advertência por escrito;
 - 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;
 - 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 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.
- 9.6 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 9.7 – Acompanhamento de desempenho da Contratada
- 9.7.1 - Como critério de acompanhamento do desempenho da Contratada, mensalmente será aplicado o FAC – Formulário de Avaliação da Contratada, conforme modelo do ANEXO VI.
- 9.7.2 – A análise do desempenho da Contratada se dará pelo Conceito alcançado através de uma pontuação, após análise dos Serviços realizados durante o período de medição, conforme tabela a seguir:

100 a 80 pontos	Atende
79 a 50 pontos	Atende Parcialmente
Inferior a 50 pontos	Não Atende

- 9.7.3 - Serão considerados serviços disponibilizados, aqueles com prazo de execução dentro do período de análise, ou que foram executados e devolvidos antes do prazo de entrega, mas dentro do período de análise.
- 9.7.4 - O Conceito mínimo que deverá ser obtido pela Contratada será o seguinte:
- 80 pontos durante toda a vigência do Contrato.
- 9.7.5 - Ocorrendo a apuração de pontos entre 79 e 50, a Contratada receberá o Conceito “Atende Parcialmente”, e será Notificada.
- 9.7.5.1 - Caso ocorram 03 (três) notificações consecutivas ou 05 (cinco) alternadas do Conceito “Atende Parcialmente”, durante a vigência do Contrato, a CESAN poderá rescindir unilateralmente o Contrato.
- 9.7.6 - Ocorrendo a apuração de Conceito inferior a 50 pontos, a Contratada receberá o Conceito “Não Atende” e será Notificada.
- 9.7.6.1 - Caso ocorram 02 (duas) notificações consecutivas ou 03 (três) alternadas do Conceito “Não Atende”, durante a vigência do Contrato, a **CESAN** poderá rescindir unilateralmente o Contrato.

10. RESCISÃO

- 10.1 O **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, 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 5.304/2011, de 14/09/2011, da Diretoria da **CESAN**.
- 11.3 No caso de supressão dos **SERVIÇOS**, se a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á a **CESAN**, exclusivamente, os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade da **CESAN**.

12. RECURSOS

- 12.1 Conforme estabelecido no art. 109 da Lei Federal 8.666/93 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:
- Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS, do CRF do FGTS, e da certidão conjunta da SRF/PGFN e da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 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.
 - 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;
 - Verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica corresponde aos dados do **CONTRATO**;
 - Verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais;
 - Verificação se no campo “Descrição dos Serviços”, no anverso da nota fiscal consta o número do **CONTRATO**, período de medição e descrição do objeto;
 - Anotação (a ser promovida pela Fiscalização) no verso da nota fiscal, do número de empregados da **CONTRATADA** e/ou de subcontratada, que estiveram alocados para execução dos serviços descritos no anverso da nota fiscal. Este quantitativo de empregados deverá manter relação com o constante da Relação de Empregados (RE) referente a GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social), da **CONTRATADA** e subcontratada, se for o caso.

- h) Verificação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e respectiva Relação de Empregado (RE), se refere ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada, com o código de recolhimento 150;
 - i) Verificação de que a GFIP/RE é exclusiva para os empregados alocados diretamente nos serviços descritos na nota fiscal e se esta é relativa ao próprio mês de execução dos serviços ou se relativo ao mês anterior. A GFIP e a GPS deverão estar correlacionada com a nota fiscal;
 - j) Verificação da GPS concomitante com a GFIP;
 - k) Verificação da listagem de funcionários na folha de pagamento e comprovantes de pagamentos;
 - l) Verificação do comprovante de encerramento de matrícula CEI na última medição, quando pertinente.
- 13.3 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 13.2, entretanto os recolhimentos se referirão obrigatoriamente ao mês da execução dos serviços. As Certidões Negativas relativas ao INSS, FGTS, ISS e do Conselho Regional competente (quando pertinente), deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos serviços.
- 13.4 A **CONTRATADA** deverá manter atualizada junto à Fiscalização da **CESAN** a “Relação de Empregados dos Serviços”, que contenha dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional dos empregados da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.
- 13.4.1 Não serão admitidos na execução dos serviços pessoas sem vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, conforme o caso.
- 13.6 O desempenho da execução dos **SERVIÇOS** realizados pela **CONTRATADA** será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna CESAN OP/062/96 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**, constante do **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
- 14. FORO**
- 14.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta **CONCORRÊNCIA** será o da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo.

SEÇÃO 2

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1. OBJETO

- 1.1 O EDITAL Nº 015/2012 - CONCORRÊNCIA - CESAN, suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES.**

1.1.1 O serviço consiste basicamente de:

Eixo	Macroação	Atividades	Quantidade
1. Mobilização e Comunicação	1.1 - Ações Informativas sobre o empreendimento e/ou Suporte às intervenções físicas.	1.1.1 – Reuniões Comunitárias	10
		1.1.2 - Abordagem Domiciliar com Atualização Cadastral e Pesquisa	10400
		1.1.2 – Abordagem Domiciliar Simples	15600
		1.1.3 – Visita técnica	16
2. Participação Com. e Desenvolvimento sócio organizativo	2.1 - Atividades culturais e de lazer	2.1.1 – Cinema nas Comunidades	3
	2.2 - Mobilização e Organização Comunitária	2.2.1 - Diagnóstico de Rede de Lideranças	390
		2.2.2 - Reunião do Grupo Local de Acompanhamento	6
3. Empreendedorismo .	3.1 Capacitação Profissional	3.1.1 – Curso de Bombeiro Hidro Sanitário	3
4. Educação	4.1 - Educação Sanitária e Ambiental	4.1.1 – Saneamento Ambiental nas Escolas - Capacitação de professores de ensino fundamental	7
		4.1.2 – Saneamento Ambiental nas Escolas – Coletânea de Livros e Jogos para o Ensino Fundamental	7
		4.1.3 – Saneamento Ambiental nas Escolas – Equipamentos e animação do Dia do Saneamento.	7
		4.1.4 – Concurso de Redação nas Escolas de Ensino Médio - Capacitação de professores de Ensino Médio	3
		4.1.5 – Concurso de Redação nas Escolas de Ensino Médio – Coletânea de Livros e Jogos para o Ensino Médio	3
		4.1.6 – Concurso de Redação nas Escolas de Ensino Médio – Cerimônia de premiação do Concurso de Redação.	1
		4.1.7 – Capacitação de Agentes de Saúde e Ambientais	3
		4.1.8 – Visitas a Estação de Tratamento de Água	12
		4.1.9 – Fornecimento de 300 Reservatórios de Água de Polietileno – Entrega e Análise	1
		4.1.10 – Fornecimento de Reservatórios de Água de Polietileno – Palestra de orientação	3

1.1.2 - Áreas de abrangência:

a) **Jacaraípe:** Acréscimo das Laranjeiras e Conjunto dos Magistrados; Bairro das Laranjeiras; Jacaraípe; Costa Bella; Costa Dourada; Enseada Jacaraípe; Estância Monazítica; Jardim Atlântico; Lagoa Jacaraípe; Mocola; Parque Jacaraípe; Praia de Capuba; São Francisco; São Patrício.

b) **Novs Almeida:** Nova Almeida; Parque das Gaivotas; Parque Reis Magos/Praia Mar; Poços dos Padres; São João Batista; Serramar; Parque Residencial Nova Almeida.

- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste Edital serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**, no **ANEXO IV - PROJETO BÁSICO**, no **ANEXO V –DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**, no **ANEXO VI –SIGLAS/TERMOS E DEFINIÇÕES**, no **ANEXO VII – PADRONIZAÇÃO VISUAL**, no **ANEXO VIII – REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS** do presente Edital.
- 1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – M-GMA** 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 **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.
- 1.4 Para perfeita formulação da proposta, a empresa interessada poderá realizar Reunião Técnica no período de 20/06/2013 e 21/06/2013, das 10:00 às 14:00 horas, ao local onde serão executados os **SERVIÇOS**, a qual deverá contar com a participação do representante técnico da empresa credenciada pelo licitante.
- 1.5 A Reunião Técnica não é obrigatória, porém caso haja interesse da **CONTRATADA**, esta deverá agendar na Divisão de Relações com o Cliente, situada no Escritório de Atendimento ao Cliente de Vitória, Av: Jerônimo Monteiro, nº 490 - Edifício Ouro Verde, Centro, Vitória - ES, através do telefone: (27)9848-5733, com a Srª Josiane Aparecida Rossi Pereira Machado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do início do período disponível no subitem 1.4 acima.
- 1.5.1 Caso não haja nenhum agendamento a **CESAN** estará desobrigada a comparecer ao local da Reunião Técnica.
- 1.6 A **CESAN**, através da **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – M-GMA**, expedirá a Declaração de Participação da Reunião Técnica, **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, constante deste Edital, a qual fará parte integrante dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope "A"**;
- 1.7 Caso a empresa interessada em participar da licitação julgue desnecessária sua presença na Reunião Técnica, deverá emitir e anexar aos Documentos de Habilitação – Envelope "A", a Declaração de Não Participação da Reunião Técnica, conforme **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, constante deste Edital, devidamente assinada pelo responsável técnico e o proprietário da empresa, onde conste seu total conhecimento e conformidade com as condições e local de prestação dos **SERVIÇOS**, confirmando não ter participado da Reunião Técnica por não necessitar de nenhuma outra informação complementar para elaboração de sua proposta, além das constantes do processo licitatório.
- 1.8 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a **CONTRATADA** tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos **SERVIÇOS**, das condições que possam afetar sua execução, dos materiais e equipamentos necessários, dos acessos aos locais onde os mesmos serão realizados, não podendo a **CONTRATADA** alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is) e as condições pertinentes ao objeto deste Edital.

2. FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **CONCORRÊNCIA** provêm da oriundos do Programa Saneamento para todos – Orçamento Geral da União - **OGU/PAC 2 - Contrato de Financiamento junto à Caixa Econômica Federal nº 0346616 – 59, Código do Empreendimento: PEP A.SER.OG.11.01**

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:

- Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Publicação do balanço do último exercício anual, já exigível, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras, que possibilite a apuração dos dados abaixo relacionados. Se a empresa não estiver obrigada à publicação, deverá apresentar cópia autenticada do balanço assinado pelo responsável legal e pelo contador registrado no órgão profissional competente, com

indicação do número registro. Quando se tratar de empresa recém formada, que ainda não fechou o primeiro balanço anual, o balanço inicial é o que deve ser apresentado. Caso a proponente tenha optado pelo regime de tributação com base no lucro presumido, previsto no artigo 13, da Lei 8541/92, não mantendo escrituração contábil, deverá anexar cópia da Declaração Simplificada de Rendimento e Informações apresentada à Receita Federal e do Livro de Registro de Inventário relativos ao último exercício social exigível, em substituição ao balanço patrimonial. No caso de microempresa e de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 9.841/99, deverá apresentar dados capazes de oferecer subsídio à avaliação dos dados abaixo relacionados:

c.1) Índice de Liquidez Corrente igual ou maior 1,10 estabelecido pela fórmula:

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

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

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

c.3) Capacidade Financeira Líquida com o valor de no mínimo 10% do valor total orçado do serviço: **R\$ 66.900,00 (sessenta e seis mil e novecentos reais).**

A capacidade financeira líquida será obtida através da seguinte fórmula:

$$DFL = CFM - 10\% Va$$

Onde:

Va = Valor residual dos contratos em andamentos de qualquer natureza, bem como dos novos contratos assinados ou a serem assinados; com Órgão ou Entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, bem como Entidades Privadas (podendo informar somente o valor residual) independentes de homologação, conforme relacionados no **ANEXO IX – RELAÇÃO DETALHADA DOS CONTRATOS E VALOR RESIDUAL.**

$$CFM = \text{Capacidade Financeira Máxima.}$$

$$CFM = (AC + RLP + IF + IP) - (PC + ELP)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante.
RLP = Realizável a longo prazo.
IF = Imobilizado financeiro (Investimentos).
IP = Imobilizado Permanente.
PC = Passivo Circulante.
ELP = Exigível a longo prazo.

c.4) **DFI =** Disponibilidade Financeira Imediata, igual ou superior a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

A comprovação desta disponibilidade financeira imediata poderá ser por um dos seguintes meios:

- Através do Balanço Patrimonial, com valores registrados no Ativo Circulante, a título de Disponibilidade (Caixa, Bancos, Aplicações Financeiras ou outros valores que tenham características de resgate imediato, etc).
- Por documento emitido por Entidade Financeira ou Bancária, declarando que o licitante está habilitado a obter financiamento, empréstimo ou disponibilização, qualificação e reconhecimento de firma do responsável pela emissão do documento).
- Carta de Crédito por Entidade Bancária.

d) Comprovação de que o capital social integralizado ou Patrimônio Líquido da Empresa até a data de recebimento **das propostas é igual ou superior ao valor de R\$ 60.000,00.**

d.1) A Comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou Alteração contratual, esta última devidamente registrada.

e) 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);

f) Prova de inscrição no CNPJ;

g) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica e válida na data fixada para a sessão de abertura da licitação. Caso a certidão não possua prazo de validade no próprio documento deverá ser apresentado, conjuntamente, o ato normativo do

ente federativo ou tribunal que informe o respectivo prazo. Na ausência de tal ato normativo, será considerado o prazo de 30 dias corridos.

OBS.: No caso de certidão positiva de recuperação judicial, a licitante deverá juntar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do presente certame.

- 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) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND com o INSS), atualizada;
- k) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme modelo constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
- l) **Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
- m) **Termo de Compromisso** do profissional indicado na letra anterior, conforme modelo constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
- n) Prova de vinculação do responsável técnico com a licitante;
- o) O referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.
- p) O Profissional responsável técnico pela execução dos SERVIÇOS deverá possuir atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, e as correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelos Conselhos Regionais correspondentes que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.
- r) O profissional de nível superior, responsável técnico deverá apresentar os seguintes documentos:
 - Currículo profissional e acadêmico, assinado pelo profissional, conforme Modelo do **ANEXO IX MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO**
 - Cópia de diploma de graduação;
 - Prova de vinculação do profissional com a empresa licitante.
 - **TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL**, onde expressa seu compromisso em planejar, coordenar e executar as ações constantes neste edital, conforme modelo constante no **ANEXO IX**;
 - O profissional responsável técnico pela execução dos serviços deverá possuir Atestado(s) fornecido(s) por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado (**ANEXO IX**) que comprove experiência em um ou mais dos seguintes serviços:
 - ✓ Socioambientais;
 - ✓ De mobilização ou Desenvolvimento Comunitário;
 - ✓ Educação ambiental ou sanitária, ou;
 - ✓ Comunicação Social a comunidades.
- s) A empresa proponente deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro permanente, profissional (is) de nível superior com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais/Sociologia, Psicologia ou Pedagogia devidamente inscrito(s) e regular (es) perante o respectivo Conselho de Classe, quando houver esta exigência, de acordo com a respectiva formação, o(s) qual(is) se responsabilizará(ão) tecnicamente pela execução dos trabalhos, objeto deste edital;
- t) Comprovação de capacidade operacional da empresa licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - t.1) Atestado (s) em nome da licitante, emitidos pelo contratante titular, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de pelo menos um dos serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a especialidade:
 - F02.00361 - Serviço Comunicação Socioambiental e Mobilização Comunitária
 - t.2) Declaração da licitante, de que, caso seja contratada, providenciará base operacional compatível com as necessidades do objeto desta licitação, com localização em pelo menos um dos municípios da Grande Vitória (**VITÓRIA, SERRA, CARIACICA, VILA VELHA OU VIANA**), para atendimento às solicitações, tendo em vista a natureza dos serviços.
- u) **Declaração de participação da Reunião Técnica**, fornecida pela **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – M-GMA**, conforme modelo constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CONCORRÊNCIA**.
- v) **Declaração de não participação da Reunião Técnica**, emitida pelo **LICITANTE**, conforme modelo constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CONCORRÊNCIA**.

v.1) A não apresentação da declaração de participação ou não da Reunião Técnica, conforme modelos constantes no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CONCORRÊNCIA**, ocasionará a inabilitação do licitante.

w) **Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte** (quando couber), conforme modelo constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;

1. As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos **CONTRATOS** quanto dispuser a proponente, e terem sido executados em qualquer época.
2. Não serão aceitos atestados técnicos de execução de obras contratadas pela **CESAN**, fornecidos por terceiros, por motivo de subcontratações e/ou subrogações, não formalizadas e/ou aprovadas pela **CESAN**. Nos demais casos, a **CESAN** poderá diligenciar para a obtenção de esclarecimentos e ratificações junto aos órgãos e entidades expedidoras do atestado.

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 “f” poderão ser, a critério da proponente, substituídos pelo Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CESAN**, devendo a parte declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
4. Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.
5. Comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte (letras “e”, “g”, “h” e “i”) deste subitem:
 - 5.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
 - 5.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 5.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta **CESAN**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 5.4 Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à **CESAN** outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.
 - 5.5 A não regularização da documentação prevista nas letras “e”, “g”, “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 DE PREÇOS

3.2.1 A proposta que constará do envelope "B" 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 enviada no CD-R. Portanto, deve-se ter atenção na gravação do CD-R e impressão da proposta, para garantir a equivalência das mesmas.
2. O programa "**PEP CESAN**", bem como seu manual, deve ser obtido no site da CESAN – www.CESAN.com.br – através do link "Licitações".
3. Qualquer dúvida ou informações sobre a utilização do programa, além daquelas contidas no manual, podem ser obtidas através do e-mail propostaeletronica@CESAN.com.br.

3.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3.2.3 As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pela **CESAN** e constantes das **PLANILHAS DE PREÇOS** anexas a este Edital, sob pena de desclassificação.

3.2.4 O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3 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\$ R\$ 669.027,22 (Seiscentos e sessenta e nove mil, vinte e sete reais e vinte e dois centavos)**, referenciados no mês de **Abril de 2013**.

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

- Materiais em geral e de apoio logístico, exceto os que serão fornecidos pela **CESAN**.
- Mão-de-obra especializada ou não;
- Transportes e deslocamentos da equipe em geral com veículo com potência de 1000 cilindradas, ar condicionado e capacidade para 4 pessoas com combustível, além do motorista.
- Seguros em geral;
- Equipamentos e ferramentas necessários;
- Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução do **CONTRATO**, observado, 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 do **CONTRATO**;
- Licenças em geral.
- BDI, composto de:
 - Administração Central
 - Administração Local
 - 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** serão executados nos horários compatíveis com as atividades previstas neste edital, não sendo necessário o pagamento de hora extra em separado, uma vez que o profissional será pago por atividade realizada, portanto, sem nenhum ônus adicional 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**.

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.**

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 I da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

- 5.1.1 Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

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

a - FASE ELIMINATÓRIA

Serão eliminadas as propostas que:

- a.1) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;
- a.2) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **CONCORRÊNCIA**;
- a.3) Apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas **PLANILHAS DE PREÇOS** da **CESAN – ANEXO I**, deste edital;
- a.4) Apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA**;
- a.5) Deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I**, deste edital;
- a.6) 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 de **R\$ 669.027,22 (Seiscentos e sessenta e nove mil, vinte e sete reais e vinte e dois centavos)**, referenciados no mês de **Abril de 2013**.
- a.7) Proposta que apresentar preço global manifestamente inexecutável, ou seja, proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - a - Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela **CESAN**, ou
 - b - valor orçado pela **CESAN**.

OBSERVAÇÕES:

1. Nos casos em que a Comissão de Licitação constata a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:
 - 1.1 Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
 - 1.2 Havendo preços unitários diferentes para os **SERVIÇOS** de igual especificação, mesmo em fases distintas 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.

b - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

- b.1) Será considerada vencedora da **CONCORRÊNCIA** a proponente que, satisfeitas as exigências desta **CONCORRÊNCIA**, tenha apresentado a proposta de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".
- b.2) Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos no Artigo 11 do Decreto Estadual 2060-R, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão;
 - b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
 - d) A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o **CONTRATO** nos prazos estipulados.
- b.3) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- b.4) As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.
- b.5) No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 5.3 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 **24 (vinte e quatro) meses**, contada a partir da data de eficácia do **CONTRATO**.
- 6.2 Por data de eficácia entende-se a data em que for verificado o cumprimento cumulativo de todas as condições precedentes e suspensivas a seguir discriminadas:
- I – Publicação do extrato do **CONTRATO** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;
 - II – Prazo de mobilização de **15 (quinze) dias**, contados após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**;
 - III – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**.
- 6.3 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, com as devidas justificativas por escrito.
- 7. FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO**
- 7.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis** pelo período de 1(um) ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento, mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:
- $$R = Vf \times \frac{(I - I_0)}{I_0}$$
- Onde:
- R = Valor do reajustamento procurado.
- Vf = Valor da Nota Fiscal a preço inicial do CONTRATO (P0).
- I = Índice da Coluna 02 – (disponibilidade interna) da Fundação Getúlio Vargas;
- Índice com indicador “1” – Relativo ao mês da concessão do reajustamento.
- Índice com indicador “0” – Relativo ao mês do orçamento da **CESAN – Abril de 2013**.
- 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 **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – M-GMA**, através da **DIVISÃO DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE – M-DRC** da **CESAN**.
- 8.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna CESAN OP/062/96 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**, constante do **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.

Vitória (ES), 29 Maio de 2013

EDITAL elaborado pela **DIVISÃO DE LICITAÇÃO/GERÊNCIA DE LOGÍSTICA**, com base nas informações fornecidas pela **DIVISÃO DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE – M-DRC/GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – M-GMA**

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	- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
ANEXO VI	- SIGLAS/TERMOS E DEFINIÇÕES
ANEXO VII	- PADRONIZAÇÃO VISUAL
ANEXO VIII	REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO - TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS
ANEXO IX	- RELAÇÃO DE MODELOS

ANEXO I

PLANILHA DOS PREÇOS

ORÇADOS PELA CESAN

PLANILHA DE ORÇAMENTO CESAN

Serviço	DESCRIÇÃO			
	Unidade	Valor Unitário com BDI	Quantidade	Valor Total
Reuniões Comunitárias	UN	R\$ 3.443,22	10	R\$ 34.432,20
Reuniões do Grupo Local de Acompanhamento	UN	R\$ 1.213,44	6	R\$ 7.280,64
Abordagem Domiciliar com Atualização Cadastral e Pesquisa	UM	R\$ 9,77	10400	R\$ 101.608,00
Abordagem Domiciliar Simples	UN	R\$ 2,00	15600	R\$ 31.200,00
Cinema na Comunidade	UN	R\$ 19.000,70	3	R\$ 57.002,10
Diagnóstico de Rede de Lideranças	UM	R\$ 25,61	390	R\$ 9.987,90
Curso de Capacitação de Bombeiro Hidráulico	UN	R\$ 25.379,06	3	R\$ 76.137,18
Capacitação de professores de ensino fundamental	UN	R\$ 1.210,69	7	R\$ 8.474,83
Coletânea de Jogos e Livros para o Ensino Fundamental	UN	R\$ 5.264,64	7	R\$ 36.852,48
Equipamentos e animação do Dia do Saneamento	UN	R\$ 16.769,94	7	R\$ 117.389,58
Capacitação de professores de ensino médio	UN	R\$ 2.525,24	3	R\$ 7.575,72
Coletânea de Livros para o Ensino médio	UN	R\$ 3.216,00	3	R\$ 9.648,00
Cerimonial e premiação do concurso de Redação	UN	R\$ 22.468,80	1	R\$ 22.468,80
Visita à Estação de Tratamento de Água	UN	R\$ 3.002,88	12	R\$ 36.034,56
Visita técnica	UN	R\$ 445,31	16	R\$ 7.124,96
Fornecimento do reservatório / análise individual	UN	R\$ 85.421,40	1	R\$ 85.421,40
Palestra de orientação para beneficiários dos reservatórios	UN	R\$ 2.347,86	3	R\$ 7.043,58
Capacitação dos Agentes de Saúde e Ambientais	UN	R\$ 4.448,43	3	R\$ 13.345,29
TOTAL				R\$ 669.027,22

ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

OBSERVAÇÃO:

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

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

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

REF.: EDITAL Nº 015/2013 DE CONCORRÊNCIA - CESAN

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

.....

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edfº 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 Meio Ambiente, respectivamente, os Srs. **e NEIVALDO BRAGATO**, e **ANSELMO TOZI** a empresa....., com sede inscrita no CNPJ sob o nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (qualificação, identidade, CPF e residência), firmam o presente **CONTRATO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 946.2012.00399, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº _____, de ____/____/____, e homologado pelo Conselho de Administração da **CESAN**, através de Deliberação nº _____/_____, de ____/____/____, sujeitando-se as contratantes às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto nº 2060-R, de 20/05/2008, e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de empreitada por preços unitários, a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES**

1.1.1 O serviço consiste basicamente de:

Eixo	Macroação	Atividades	Quantidade
1. Mobilização e Comunicação	1.1 - Ações Informativas sobre o empreendimento e/ou Suporte às intervenções físicas.	1.1.1 – Reuniões Comunitárias	10
		1.1.2 - Abordagem Domiciliar com Atualização Cadastral e Pesquisa	10400
		1.1.2 – Abordagem Domiciliar Simples	15600
		1.1.3 – Visita técnica	16
2. Participação Com. e Desenvolvimento sócio organizativo	2.1 - Atividades culturais e de lazer	2.1.1 – Cinema nas Comunidades	3
	2.2 - Mobilização e Organização Comunitária	2.2.1 - Diagnóstico de Rede de Lideranças	390
		2.2.2 - Reunião do Grupo Local de Acompanhamento	6
3. Empreendedorismo .	3.1 Capacitação Profissional	3.1.1 – Curso de Bombeiro Hidro Sanitário	3
4. Educação	4.1 - Educação Sanitária e Ambiental	4.1.1 – Saneamento Ambiental nas Escolas - Capacitação de professores de ensino fundamental	7
		4.1.2 – Saneamento Ambiental nas Escolas – Coletânea de Livros e Jogos para o Ensino Fundamental	7
		4.1.3 – Saneamento Ambiental nas Escolas – Equipamentos e animação do Dia do Saneamento.	7
		4.1.4 – Concurso de Redação nas Escolas de Ensino Médio - Capacitação de professores de Ensino Médio	3
		4.1.5 – Concurso de Redação nas Escolas de Ensino Médio – Coletânea de Livros e Jogos para o Ensino Médio	3
		4.1.6 – Concurso de Redação nas Escolas de Ensino Médio – Cerimônia de premiação do Concurso de Redação.	1
		4.1.7 – Capacitação de Agentes de Saúde e Ambientais	3
		4.1.8 – Visitas a Estação de Tratamento de Água	12
		4.1.9 – Fornecimento de 300 Reservatórios de Água de Polietileno – Entrega e Análise	1
		4.1.10 – Fornecimento de Reservatórios de Água de Polietileno – Palestra de orientação	3

1.1.2- Áreas de abrangência:

a) Jacaraípe: Acréscimo das Laranjeiras e Conjunto dos Magistrados; Bairro das Laranjeiras; Jacaraípe; Costa Bella; Costa Dourada; Enseada Jacaraípe; Estância Monazítica; Jardim Atlântico; Lagoa Jacaraípe; Mocola; Parque Jacaraípe; Praia de Capuba; São Francisco; São Patrício.

b) Nova Almeida: Nova Almeida; Parque das Gaivotas; Parque Reis Magos/Praia Mar; Poços dos Padres; São João Batista; Serramar; Parque Residencial Nova Almeida.

- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**, no **ANEXO IV - PROJETO BÁSICO**, no **ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**, no **ANEXO VI – SIGLAS/TERMOS E DEFINIÇÕES**, no **ANEXO VII – PADRONIZAÇÃO VISUAL**, no **ANEXO VIII – REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS**, do Edital que a este integra.
- 1.3 Na execução dos **SERVIÇOS**, a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente as obrigações constantes da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**.
- 1.4 Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os **SERVIÇOS** ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:
 - a - **EDITAL Nº015/2013 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 são resultantes da licitação serão oriundos do Programa Saneamento para todos – Orçamento Geral da União - **OGU/PAC 2** - Contrato de Financiamento junto à **Caixa Econômica Federal nº 0346616 – 59**, Código do Empreendimento: **PEP A.SER.OG.11.01**.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$** _____ (_____) referenciado ao mês/...../.....
- 3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
 - Materiais em geral e de apoio logístico, exceto os que serão fornecidos pela CESAN.
 - Mão-de-obra especializada ou não;
 - Transportes e deslocamentos da equipe em geral com veículo com potência de 1000 cilindradas, ar condicionado e capacidade para 4 pessoas com combustível, além do motorista.
 - Seguros em geral;
 - Equipamentos e ferramentas necessários;
 - Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução do **CONTRATO**, observado, 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 do **CONTRATO**;
 - Licenças em geral.
 - BDI, composto de:
 - Administração Central
 - Administração Local
 - 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** serão executados nos horários compatíveis com as atividades previstas neste edital, não sendo necessário o pagamento de hora extra em separado, uma vez que o profissional será pago por atividade realizada, portanto, sem nenhum ônus adicional para a CESAN.
- 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 **24 (vinte e quatro)** meses, contada a partir da data de eficácia do **CONTRATO**.
- 4.2 Por data de eficácia entende-se a data em que for verificado o cumprimento cumulativo de todas as condições precedentes e suspensivas a seguir discriminadas:
- I – Publicação do extrato do **CONTRATO** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;
 - II – Prazo de mobilização de **15(quinze) dias** contados após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**;
 - III – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**.
- 4.3 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, com as devidas justificativas por escrito.
- 4.4 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 IX**, 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 02 – (disponibilidade interna) da Fundação Getúlio Vargas;

Índice com indicador “1” – Relativo ao mês da concessão do reajustamento.

Índice com indicador “0” – Relativo ao mês do orçamento da **CESAN – Abril de 2013**.

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

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – M-GMA**, através da **DIVISÃO DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE – M-DRC** da CESAN.
- 9.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna CESAN OP/062/96 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**, constante do **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**, 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 empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos **SERVIÇOS** para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
8. Fornecer as especificações técnicas referentes aos **SERVIÇOS** contratados;
9. Acompanhar, fiscalizar e orientar a **CONTRATADA**, no que diz respeito à movimentação e destinação final dos resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos produzidos ou gerados durante a execução dos serviços.
10. Assessorar o profissional da **Contratada** nas Atividades quando for necessário informações técnicas ou Institucionais;
11. Definir em conjunto com a **Contratada** o local de interesse estratégico da CESAN e das lideranças comunitárias dentro da área de intervenção da obra, para a realização de eventos;
12. Reter e descontar os devidos valores do faturamento, após constatada(s) irregularidade(s) pela fiscalização, na produção da equipe no mês, e adotar as medidas cabíveis com a **Contratada**;
13. Exigir que o(s) serviço(s) com irregularidades sejam verificados por outra equipe da **Contratada**, sem ônus para a **CESAN**.
14. Na reincidência de erros da mesma equipe, poderá ser exigida a substituição da equipe;
15. Realizar a análise e aprovação dos relatórios e Notas fiscais fornecidas pela Contratada em até 10 (dez) dias após o recebimento;

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 - Quando da apresentação da Nota Fiscal dos serviços executados, a **CONTRATADA** deverá fornecer toda a documentação legal exigida do pessoal alocado na obra, relativo ao mês anterior à execução dos serviços, cabendo a Gerência de Controladoria da **CESAN** conferir estes documentos.
- 11.5 - Fornecer, em caso de Aditamento do **CONTRATO**, reforço de Caução de Garantia inicial.
- 11.6 - Fazer comparecer representante da empresa 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 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**, 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, 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 - 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.
- 11.16 - 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.
- 11.17 - Executar todos os serviços contidos nas planilhas de preços anexos às propostas da empresa **CONTRATADA**. Será a única responsável pela execução dos serviços de que trata a Cláusula Primeira deste **CONTRATO** e responderá pela quantidade, qualidade e cumprimento de prazos, obedecendo às condições constantes deste **CONTRATO** e seus anexos.
- 11.18 - Recrutar, selecionar e contratar mão de obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da **CESAN**.
- 11.19 - Como única empregadora do seu pessoal, compromete-se a assegurá-lo contra risco de acidentes de trabalho e a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e previdenciárias ou correlatas, em vigor no País.
- 11.20 - Fornecer todas as informações solicitadas pela **CESAN**, relativas às suas atividades, observando os padrões internos da empresa.
- 11.21 - Respeitar durante a execução das atividades, as normas internas da **CESAN**, sobre confidencialidade e segurança, internas e externas.
- 11.22 - Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição técnica dos serviços, refazendo às suas expensas aqueles não aceitos pela Fiscalização, utilizando para tanto os equipamentos e pessoal qualificado apresentado em conformidade com a proposta;
- 11.23 - Cumprir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, as leis, regulamentos e posturas municipais, bem como as normas de saúde, de segurança do trabalho e de segurança pública, adequadas e de meio ambiente;

- 11.24 Substituir qualquer empregado ou preposto que não esteja atuando corretamente nos serviços, no prazo de até 48 horas após o recebimento da solicitação pela **CESAN**;
- 11.25 Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços, salvo com expresso assentimento da CESAN;
- 11.26 Fazer com que os empregados que tiverem contato com o público externo, se apresentem portando crachá de identificação;
- 11.27 Utilizar na execução dos Serviços previstos, pessoas de boa fluência verbal, dinâmicas, responsáveis e organizadas, com condições físicas e de saúde compatíveis com as exigências das atividades e com formação escolar mínima, conforme critérios estabelecidos na descrição dos serviços, comprovada através de certificado de conclusão fornecido por órgão reconhecido pelo MEC, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados à **CESAN**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a emissão da Ordem de Início de Serviço;
- 11.28 Garantir que os produtos relacionados nesta contratação estejam livres de defeitos, mediante fornecimento de um novo produto quando constatado qualquer problema, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas, sem ônus adicional;
- 11.29 Apresentar, juntamente com a medição mensal, relatório de acordo com o padrão estabelecido pela **CESAN** em cada atividade, com seus devidos insumos, além de termo e lista de recebimento de materiais entregues pela Contratada a participantes das atividades;
- 11.30 Submeter previamente à aprovação da **CESAN** os materiais gráficos, convites, brindes e formulários produzidos pela Contratada;
- 11.31 Manter escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória – ES de modo a garantir o atendimento das solicitações da **CESAN** satisfatoriamente e dentro dos prazos descritos no Edital;
- 11.32 Utilizar em todas as apresentações realizadas com público externo template padrão para Power Point, conforme modelo fornecido pela CESAN;
- 11.33 Comunicar à **CESAN**, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de pessoas que estejam prestando serviços à **CESAN**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.34 Fornecer todo material necessário à execução dos **SERVIÇOS**;
- 11.35 Utilizar a logomarca da **CESAN** em todas as ações propostas, assim como nos produtos (certificados, convites, etc.), inclusive quando couber ao subcontratado, para o fim que se destina o objeto do contrato, respeitando o manual de identidade visual e buscando fortalecer a marca da empresa;
- 11.36 Alterar, quando solicitada pela **CESAN**, a arte do material gráfico reproduzido em equipamentos e produtos;
- 11.37 Repassar à **CESAN**, ao final do Contrato, todos os produtos adquiridos e/ou não utilizados para execução dos serviços, oriundos da remuneração do objeto desse Contrato, como materiais gráficos e brindes (camiseta e bolsa);
- 11.38 Recepcionar, executar e encerrar todas as Solicitações de Serviço geradas pela **CESAN**, através do Sistema **SICAT** – Sistema Integrado de Comercialização e Atendimento, Módulo de Medição de Serviços, ou em outros Módulos, conforme necessidade da Empresa.
- 11.39 Disponibilizar para os computadores que terão acesso a rede da **CESAN**: sistemas operacionais e softwares com as respectivas licenças, e com as últimas atualizações de segurança; proteção contra programas “mal-intencionados” (spyware, hardware, malware e outros), com as últimas atualizações de segurança do respectivo fabricante; proteção devida contra possíveis ataques de terceiros provenientes da internet ou uso indevido.
- 11.40 Fazer com que os empregados que tenham acesso a rede da **CESAN** assinem o Termo de Responsabilidade para acesso aos recursos informatizados e a rede corporativa da **CESAN**, conforme **ANEXO IX - RELAÇÃO DE MODELOS**.

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 das **OBRAS E 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,

NEIVALDO BRAGATO
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 449.968.457-91

ANSELMO TOZI
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE DA CESAN
CPF Nº 559.901.427-49

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
CPF Nº

TESTEMUNHAS

a)

b)

ANEXO III

CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 015/2013 – 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 **24 (vinte e quatro)** meses, contada a partir da data de eficácia do **CONTRATO**.
- 5.1 Por data de eficácia entende-se a data em que for verificado o cumprimento cumulativo de todas as condições precedentes e suspensivas a seguir discriminadas:
 - I – Publicação do extrato do **CONTRATO** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;
 - II – Prazo de mobilização de **15 (quinze) dias** contados após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**;
 - III – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**.
- 5.2 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, com as devidas justificativas por escrito.
- 6 - Por oportuno, informamos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos **SERVIÇOS**, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos mesmos, desde que assim o exija a Fiscalização da **CESAN**, dentro das condições contratuais.
- 7 - Declaramos que, se vencedores desta licitação, disponibilizaremos para a **CESAN** máquinas, Equipamentos de Proteção Individual e de Sinalização, para a perfeita execução dos **SERVIÇOS**.
- 8 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **CESAN**.

- 9 - Declaramos que 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).
- 11 - Desde logo, indicamos como garantia da fiel execução do **CONTRATO** a (indicar a modalidade de caução observado o disposto no **MODELO** que integra o **ANEXO IX – RELAÇÃO DE MODELOS**, nos comprometemos a fornecê-la ao Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN** ou à **Divisão de Contratos e Convênios – R-DCC**, dentro de **05 (cinco) dias** após a data de eficácia do **CONTRATO**.
- 11.1- Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.

OBSERVAÇÃO:

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

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

NOME DA PROPONENTE

ANEXO IV

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA- MUNICÍPIO DE SERRA/ES.

1- OBJETIVO

Desenvolver atividades técnico sociais de mobilização e participação comunitária, capacitação profissional, educação ambiental e fornecimento de reservatório de água visando motivar a população a se engajar nas ações propostas identificando oportunidades de melhorias no meio onde residem e fomentar a cultura do Saneamento Ambiental nas áreas atendidas pelo Sistema de Abastecimento de Água da **CESAN**.

2- ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

c) Município da Serra

- a) **Jacaraípe:** Acréscimo das Laranjeiras e Conjunto dos Magistrados; Bairro das Laranjeiras; Jacaraípe; Costa Bella; Costa Dourada; Enseada Jacaraípe; Estância Monazítica; Jardim Atlântico; Lagoa Jacaraípe; Mocola; Parque Jacaraípe; Praia de Capuba; São Francisco; São Patrício.
- b) **Nova Almeida:** Nova Almeida; Parque das Gaivotas; Parque Reis Magos/Praia Mar; Poços dos Padres; São João Batista; Serramar; Parque Residencial Nova Almeida.

3- CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados referem-se a Mobilização e Participação Comunitária, Educação Ambiental, Capacitação profissional e fornecimento de reservatório de água que inclui o planejamento, coordenação e execução de todas as atividades constantes na Descrição de Serviços, anexo VIII, deste Edital, além da articulação com as diversas partes envolvidas (CESAN, Escolas, Prefeituras, Associações de Moradores e movimentos comunitários dos bairros envolvidos, Igrejas, ONG's com objetivo ambiental, etc.), bem como no fornecimento de todos os insumos necessários à realização das atividades, e administração de possíveis transtornos decorrentes dos serviços executados.

4- DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

Considerando:

- A necessidade de desenvolver ações de Mobilização e Participação Comunitária, Educação Ambiental, Capacitação Profissional e Fornecimento de Reservatório de Água nas regiões atendidas pela obra de Ampliação e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água dos balneários de Jacaraípe e Nova Almeida;
- O dimensionamento das unidades envolvidas no processo, a saber: **Divisão de Relações com a Comunidade – M-DRC, Divisão de Educação Ambiental –M-DEA**, foi definido para o atendimento de metas específicas estabelecidas nos processos de trabalho das unidades, não comportando a execução das ações propostas;
- O prazo previsto para os serviços, 24 (vinte e quatro) meses, não justificando o aumento do número de profissionais contratados nas Unidades;
- O acompanhamento e a fiscalização das ações a serem desenvolvidas pela empresa Contratada, que ficará a cargo da **Divisão de Relações com a Comunidade – M-DRC da CESAN**.
Entende-se que a contratação de Empresa Especializada garantirá o atendimento a demanda existente, em prazos, especificações e quantidades determinadas pela Companhia.

5- ECONOMIA

A contratação dos serviços possibilitará estabelecer e manter o diálogo com as comunidades, visando iniciar um processo de sensibilização e esclarecimento dos moradores das áreas de abrangência do Projeto de Trabalho Técnico Social da obra de SAA de Jacaraípe e Nova Almeida e sua estreita relação com a saúde, meio ambiente e a qualidade de vida da população.

6- LEGISLAÇÃO

Os serviços prestados deverão observar a legislação pertinente aos serviços a serem contratados, bem como adotar as normas técnicas ambientais, de saúde e de segurança do trabalho adequados, atendendo as Condições de Execução e Descrição dos Serviços constantes no Edital.

7- EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA

A contratação dos serviços permitirá a implementação das atividades propostas e certamente contribuirá na geração e manutenção de empregos diretos e indiretos.

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

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

9- IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação, dada à natureza dos serviços, não causará impacto ambiental.

10- ELEMENTOS TÉCNICOS DE LICITAÇÃO

Os Elementos Técnicos de Licitação, as Condições de Execução dos Serviços e a Descrição dos mesmos, foram elaborados pela Gerência de Relações com o Cliente, através da Divisão de Relações com a Comunidade, estando anexados ao Edital onde é demonstrada a Planilha de Preços e quantitativos.

11- CONSEQUÊNCIAS TÉCNICAS PELA NÃO CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

A não contratação dos serviços em pauta implicará no não atendimento a orientação prevista no Caderno de Orientação Técnico Social apresentado pelo Ministério das Cidades como condicionante para repasse de Recursos para Obras de Saneamento financiadas pelo Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, Recursos do Orçamento Geral da União em quantidades e tempo necessários, implicando na possível suspensão dos recursos.

Serra, 17 de agosto de 2012

Wanusa Pereira dos Santos
Gestora da Divisão de Relações com a Comunidade

Josiane Aparecida Rossi Pereira Machado

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada, para execução de Atividades Técnico Sociais e fornecimento de insumos e materiais do Projeto de Trabalho Técnico Social da Obra de Ampliação e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água dos balneários de Jacaraípe e Nova Almeida, município de Serra, neste Estado.

O serviço consiste no planejamento, coordenação, execução e avaliação de todas as atividades constantes no Projeto de Trabalho Técnico Social da Obra de Ampliação e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água dos balneários de Jacaraípe e Nova Almeida, município de Serra, neste Estado, bem como no fornecimento de todos os insumos necessários à realização destas atividades, e administração de possíveis transtornos decorrentes dos serviços executados.

A metodologia utilizada deverá ser pautada numa intervenção participativa, levando à população da área de abrangência do empreendimento informações sobre as ações do Projeto de Trabalho Técnico e Social. Todos os trabalhos desenvolvidos visarão motivar a população a se engajar nas ações propostas identificando oportunidades de melhorias no meio onde residem.

Para a execução e acompanhamento de todas as atividades a contratada deverá conter em seu quadro um Responsável técnico na composição dos custos denominada analista Social, com o seguinte perfil: graduação em SERVIÇO SOCIAL, CIÊNCIAS SOCIAIS/SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA OU PEDAGOGIA, preferencialmente os duas primeiras graduações conforme Caderno de Orientação Técnico Social da Caixa Econômica Federal. Experiência profissional comprovada: no mínimo 06 (seis) meses, com conhecimento em análise e execução de projetos nas áreas de Desenvolvimento Comunitário, ou Educação Sanitária ou Ambiental ou Comunicação Social em comunidades, e coordenação de equipes, e que responderá como responsável técnico da contratada junto ao Ministério das Cidades através

1 – MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA

1.1.- Ações Informativas sobre o empreendimento e/ou suporte às intervenções físicas

1.1.1 - Reuniões Comunitárias

- a) Deverão ser realizadas 10 (dez) reuniões comunitárias nos bairros da área de abrangência especificada no item 1.1.2 dos Elementos Técnicos – Condições Gerais, ou conforme demanda emergencial, com objetivo de informar sobre o empreendimento enfatizando o Sistema de Abastecimento de Água, seus benefícios para a população usuária e a contribuição deste para a qualidade de vida da população usuária, além de informar sobre o Projeto de Trabalho Técnico Social pertinente à obra;
- b) As reuniões deverão ser realizadas na fase inicial dos serviços no prazo de 60 (sessenta) dias ou quando logo após assinatura do contrato se a obra já tiver sido iniciada.
- c) As reuniões comunitárias objetivarão informar as comunidades quanto à obra de Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água de Jacaraípe/Nova Almeida, os transtornos oriundos da sua implantação e o Projeto de Trabalho Técnico Social que será desenvolvido junto à comunidade e oportunidade para que os moradores possam esclarecer as dúvidas pertinentes às atividades e conhecer os benefícios deste empreendimento.
- d) As reuniões poderão ser realizadas em local público (auditórios de Unidades de Saúdes e Unidades de Ensino). Será de responsabilidade da Contratada a organização e articulação para a realização da atividade em local de fácil acesso dos participantes. Deverá ser realizada uma visita anterior à reunião para verificar a adequação do local;
- e) Deverão ser envolvidos no processo lideranças locais (moradores, lideranças ambientais e religiosas, entre outros), além de toda a comunidade em geral.
- f) O conteúdo/roteiro a ser abordado nas reuniões será fornecido pela contratante para que a contratada elabore apresentação/palestra socioeducativa e ambiental em meio eletrônico, utilizando metodologias participativas e recursos didáticos adequados. A apresentação deverá ser submetido à aprovação prévia da CESAN;

g) Deverão ser realizadas 10 (dez) reuniões comunitárias, conforme descrição a seguir:

Região/Bairro	Quantidade de reuniões comunitárias
Bairros de Jacaraípe	05
Bairros de Nova Almeida	05
Total	10

- h) Cada reunião terá carga-horária estimada de até 02 (duas) horas, podendo extrapolar, excepcionalmente o limite, por interesse dos parceiros, sem qualquer ônus para as partes;
- i) As reuniões serão conduzidas por analista social da Contratada com o apoio da **CESAN** quando houver necessidade;
- j) Ao final das reuniões deverá ser aplicado questionário de avaliação da atividade, o qual deverá ser proposto pela Contratada e aprovado pela **CESAN**.
- k) A divulgação das reuniões deverá contar com: confecção de spots para sonorização, sonorização em carro de som durante 06 horas por reunião, sendo 03 horas nos dias anteriores às reuniões e 03 horas no dia do evento; confecção e distribuição de 600 convites por reunião.
- l) A Contratada deverá entregar convites nos imóveis a serem abrangidos pela reunião comunitária, através de agentes específicos, no mínimo 02 dias antes da reunião comunitária;
- m) A responsabilidade para fazer a arte e reproduzir o convite é da Contratada, devendo ser aprovado pela **CESAN**.
- n) A máquina fotográfica deverá ser utilizada para registro das ações desenvolvidas, devendo o relatório final conter no mínimo 05 (cinco) fotos por reunião;
- o) Deverão ser produzidos e distribuídos de porta em porta no mínimo 600 (seiscentos) convites por reunião, para mobilizar os moradores dos bairros para as reuniões comunitárias.
- p) O roteiro para entrega dos convites deverá ser feito pela contratante, onde deverá constar um espaço para visto do morador confirmando o recebimento do convite. Caso o imóvel esteja fechado, a situação deverá ser indicada no formulário e o convite deixado na caixa de correspondência do imóvel. O convite não deverá ser deixado em terrenos baldios ou imóveis abandonados. Em todo o caso a observação deverá ser anotada.
- q) Todos os profissionais da área de educação que trabalham na região do evento deverão ser convidados para a reunião comunitária.
- r) As Reuniões Comunitárias deverão ser realizadas preferencialmente em período noturno ou aos fins de semana, conforme orientação das lideranças, se possível, e evitando-se coincidir com dias e horários de eventos esportivos e religiosos e em véspera de feriados.
- s) Para efeito de medição, o número mínimo de participantes deverá ser de 5% sobre a quantidade de convites distribuídos, neste caso, 30 (trinta) pessoas da comunidade.
- t) A contratada deverá fornecer lanche para no mínimo de 40 pessoas, contendo biscoito, frutas, bolos, salgados, café, água, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos, toalhas e demais descartáveis.
- u) A entrega dos convites deverá ser realizada por pessoa capacitada e formação mínima em nível médio, e uniformizada.
- v) O pagamento será efetuado por Reunião Comunitária realizada, após apresentação de Relatório do Evento pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela **CESAN**.
- w) Poderá ocorrer alteração no número de reuniões previstas de acordo com as demandas da **CESAN**.
- x) A contratada deverá responsabilizar-se pelo deslocamento da equipe para a realização de todas as ações descritas nos itens acima, com a disponibilidade de um veículo de potência de 1000 cilindradas, com ar condicionado, com capacidade para 4 pessoas e combustível. O veículo deverá seguir o padrão adotado na **CESAN** para as áreas administrativas.
- y) O motorista condutor do veículo deve estar devidamente habilitado, agir com cordialidade com as pessoas e usar trajes adequados para o trabalho.

Reuniões Comunitárias		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Confecção de <i>spots</i> para sonorização e divulgação das reuniões	Serviço	Unidade
Carro para sonorização durante seis horas para cada reunião	Serviço	Hora/ Trabalhada
Convite para as reuniões: Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 5x5 cores, sem dobra	Serviço	Unidade
Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (20 famílias por página)	Serviço	Unidade
Formulário de avaliação da reunião: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (4 famílias por página)	Serviço	Unidade
Equipe técnica para distribuição dos convites (04 pessoas/ 8h dia/ 1 dia/ 150 convites dia por pessoa)	Serviço	Hora /Trabalho
Serviço de fornecimento de lanche: Biscoitos, frutas, bolos, salgados, café, água, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos toalhas e demais descartáveis.	Serviço	Unidade
Uniforme - Camisas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silcadas na frente e manga com logomarca da CESAN, Governo do Estado e CAIXA.	Serviço	Unidade
Roteiro para entrega do convite: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (20 famílias por página)	Serviço	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe, 1000CL sem motorista	Serviço	Hora/ Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/ Trabalhada
Notebook	Serviço	Hora/ Trabalhada
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Projeter Multimídia	Serviço	Hora/ Trabalhada
Tela de Projeção	Serviço	Hora/ Trabalhada
Analista Social para coordenação dos Trabalhos, condução da reunião e composição de relatório	Serviço	Hora/ Trabalhada
Quantidade de reuniões - 10		

Componentes do Custo da reunião:

- Mão de obra especializada para planejamento e execução da atividade– Analista Social
- a) Veículo de passeio com motorista e capacidade para quatro pessoas;
- b) Fornecimento de lanche para o mínimo de 40 pessoas, contendo biscoito, frutas, bolos, salgados, café, água, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos, toalhas e demais descartáveis.
- c) Materiais de apoio em geral;
- d) Sonorização volante – Spot e carro de som;
- e) Material gráfico – convites, Reprodução em gráfica: frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 5x5 cores, sem dobra;
- f) Lista de presença, Formulários de Avaliação, Roteiro para entrega de convite;
- g) Equipe técnica, com formação mínima de ensino médio, para distribuição dos convites;
- h) Camiseta temática branca para equipe de distribuição de convites.
- i) Notebook;
- j) Projetor Multimídia;
- k) Registro fotográfico de no mínimo 05 (cinco) fotos em alta resolução;
- l) Tela de Projeção;
- m) Reprodução e distribuição dos convites;
- n) Materiais e serviços considerados necessários pela Contratada;
- o) Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições Específicas;

- Produtos Esperados:

- Lista de presença;
- Mínimo de 30 pessoas presentes por reunião;
- Registro fotográfico. No mínimo 05 fotos por reunião;
- Avaliação dos participantes com no mínimo 60% das avaliações com os resultados EXCELENTE ou ÓTIMO e no máximo 10% no critério RUIM, nos itens analisados;
- Relatório com tabulação dos dados através de gráficos e descrição das falas, imagens coloridas, metodologia, comentários, avaliação e ANEXO IXs, assinado pelo Analista Social responsável, entregue através do relatório mensal, impresso e em mídia (CD), com a digitalização dos ANEXO IXs.

Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente por reunião comunitária realizada, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada, dentro dos padrões exigidos pela CESAN.
- O último desembolso está condicionado à entrega do relatório conclusivo, contendo avaliação geral, listas de presenças, percepções, quantitativos, síntese das reuniões, tabulação de dados, observações e anexos. Resultados alcançados; Verificação do cumprimento dos objetivos do PTTS; Avaliação realizada pela comunidade e equipe técnica; Adequação da metodologia adotada e das parcerias implementadas; Eficiência do projeto em relação aos recursos aplicados aos objetivos propostos/alcançados e Avanços/ conquistas do Projeto de Trabalho Técnico Social.

1.1.2 – Abordagem domiciliar com cadastral e pesquisa

- a) Deverão ser realizadas abordagens domiciliares nos imóveis atendidos pelo Sistema de Abastecimento de Água, localizados na área de abrangência mencionada no item 1.1.2 dos Elementos Técnicos – Condições Gerais.
- b) O total de abordagens será de 10.400 (Dez mil e quatrocentos) imóveis aproximadamente, a serem distribuídas nos bairros especificados na área de abrangência deste edital.
- c) As abordagens deverão ser realizadas no mínimo 30 (trinta) dias e no máximo 90 (noventa) dias do início do empreendimento ou da ordem de serviços quando a obra já tiver sido iniciada.
- d) Os objetivos da ação são: informar sobre a implantação do empreendimento e as atividades técnicas sociais que serão realizadas em cada bairro, bem como sobre sua importância para a comunidade; esclarecer dúvidas sobre os serviços prestados pela Empresa; orientar quanto ao consumo sustentável de água, conservação e reservação, incluindo a limpeza da caixa d'água; atualizar o cadastro dos clientes da Empresa; realizar a inscrição na tarifa social, direcionada a famílias inscritas nos Programas de Distribuição de Renda do Governo Federal, Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada – BPC concedido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS; realizar pesquisa sobre a incidência de doenças de veiculação hídrica, percepções dos clientes/entrevistados sobre a importância da água possibilitando análise e proposição de novos serviços, se for o caso.
- e) Na ocasião deverão ser preenchidos formulários (conforme modelos no Anexo IX), sendo aplicados por Agente capacitado para esclarecer com clareza as dúvidas dos moradores quanto às particularidades do projeto, conforme determinações descritas abaixo.
- f) Perfil do agente de abordagem: Nível médio completo, devidamente comprovados através de apresentação de histórico escolar e/ou declaração da escola que concluiu o ensino médio.
- g) Para a **Atualização cadastral** deverão ser atualizados os seguintes dados do cliente titular ou responsável:

nome completo, data de nascimento, CPF, nome da mãe, telefone e documento de identificação, Nº de pessoas na família, Matrícula do cliente na CESAN e Número de Identificação Social – NIS, quando houver.

h) O **Questionário de percepção socioambiental** deverá conter as seguintes questões:

- Qual o seu conhecimento sobre a importância da água tratada? () Muito importante () Pouco importante () Nenhuma importância
- Conhece a origem da água que abastece a região? () Sim () Não
- Sabe os benefícios de consumir a água tratada? () Sim () Não
- Se sim, quais são _____
- O imóvel possui reservatório de água? () Sim () Não
- É feita limpeza do reservatório a cada 06 meses? () Realiza () Não realiza
- Doenças de veiculação Hídrica. Incidência nos últimos dois anos.
- () diarreia- gastroenterite () Febre Tifóide () Hepatite Tipo A () Verminoses
- Você compreende a composição de custo da tarifa aplicada para abastecimento de água tratada em seu imóvel? () Sim () Não
- Você efetua pagamento da tarifa de água regularmente?
- Você dispõe de um agente arrecadador no seu bairro? () Sim () Não.
- Se não, gostaria que tivesse um agente arrecadador no seu bairro? () Sim () Não.
- Qual a destinação do esgoto doméstico? () Fossa () Drenagem () Rede Pública
- Possui interesse em realizar um Curso de Bombeiro Hidráulico? () Sim () Não
- Contrataria um Bombeiro Capacitado para realizar serviços em seu imóvel? () Sim () Não

- i) A contratada deverá realizar a tabulação dos dados coletados e apresentar os dados em forma de gráficos.
- j) No ato da atualização cadastral o entrevistador deverá verificar se algum morador está inserido nos critérios estabelecidos pela **CESAN** para concessão da **Tarifa Social**. Em caso positivo, o entrevistador deverá solicitar o preenchimento do Formulário de Solicitação do Benefício da Tarifa Social, verificar sua autenticidade dos documentos abaixo relacionados, e fazer a cópia através de fotografia. São eles: Cópia e original do RG, CPF, Cartão do Benefício, extrato mais recente de recebimento do Bolsa Família, Declaração de recebimento do BPC emitido pelo INSS, matrícula do imóvel, vínculo do beneficiário com o imóvel. Espera-se que aproximadamente 1% dos imóveis entrevistados, seja cadastrado para concessão da tarifa social.
- k) O cronograma de localidades/bairros a serem trabalhados será determinado pela **CESAN** em parceria com a Contratada.
- l) A identificação dos imóveis dos clientes em campo, com base nas informações fornecidas pela **CESAN**, será responsabilidade da Contratada;
- m) As abordagens, como os demais serviços, estarão sujeitas ao serviço de fiscalização da **CESAN**. Não poderão ser realizadas e nem aceitas as abordagens fora da área de intervenção, objeto destes Elementos Técnicos.
- n) No caso de prédios, condomínios verticais ou horizontais com vários blocos ou não, a abordagem deverá ocorrer conforme normas determinadas pela **CESAN**;
- o) O número de abordagens poderá ser em menor número que o contratado, dependendo da conveniência e necessidade da **CESAN**;
- p) Quando realizar a abordagem o agente também deverá entregar um folheto com informações sobre o empreendimento, ficando sob a responsabilidade da Contratada a reprodução do folheto.
- q) Caberá à **CESAN** fornecer a logomarca e analisar a arte dos materiais gráficos a serem apresentados pela contratada;
- r) Os entrevistadores deverão atingir 100% do número de imóveis solicitados com preenchimento do questionário, com fotografias de todos os documentos mencionados para atualização cadastral e entrega do folheto informativo compatível com as 10.400 abordagens realizadas. A atividade deverá ser realizada quando o morador estiver presente, não sendo considerados para efeito de medição os moradores ausentes.
- s) Se necessário, deverão ser realizadas abordagens aos sábados para facilitar o acesso aos clientes que trabalham durante a semana.
- t) Deverá ser realizado registro fotográfico com no mínimo 40 (sessenta) fotos da atividade.
- u) A equipe que realizará a abordagem deverá participar de treinamento a ser realizado pela contratada, em dia, local e horário a ser definido, sendo o conteúdo avaliado pela equipe gestora do contrato.
- v) A contratada deverá responsabilizar-se pelo deslocamento da equipe para a realização de todas as ações descritas nos itens acima. Para o analista social a contratada deverá disponibilizar um veículo de potência de 1000 cilindradas, com ar condicionado, com capacidade para 4 pessoas e combustível. O veículo deverá seguir o padrão adotado na **CESAN** para as áreas administrativas.
- w) O motorista condutor do veículo deve estar devidamente habilitado, agir com cordialidade com as pessoas e usar trajes adequados para o trabalho.
- x) Nas abordagens serão utilizados folders informativos e equipe técnica capacitada para informar com clareza as questões relativas ao sistema, esclarecendo as dúvidas dos moradores quanto as particularidades do mesmo e realizando uma abordagem qualificada.
- y) Os casos omissos serão resolvidos pela **CESAN** por meio da Divisão de Relações com a Comunidade.

ABORDAGEM DOMICILIAR COM ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E PESQUISA		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Agente de Abordagem (8 entrevistadores / 08h/dia por entrevistador, sendo 20 min cada entrevista/ média de tempo entre presentes e ausentes).	Serviço	Hora/ Trabalhada
Uniforme - Camisas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silkadas na frente e manga com logomarca da CESAN , Governo do Estado e CAIXA.	Serviço	Unidade
Formulários de pesquisa: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica.	Serviço	Unidade
Formulário de atualização cadastral: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica.	Serviço	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe, 1000CL sem motorista	Serviço	Hora/ Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/ Trabalhada
Folder: Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 5x5 cores, sem dobra	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Analista Social para coordenação dos Trabalhos, compilação dos dados e composição do diagnóstico	Serviço	Hora/ Trabalhada
TÉCNICO de apoio: organização de arquivo, impressão de documentos, digitalização de documentos	Serviço	Hora/ Trabalhada
TOTAL - 10.400		

- Componentes do Custo da Abordagem:

- Mão de obra especializada para coordenação das abordagens e composição dos relatórios – Analista Social.
- Mão de obra especializada para realização da Abordagem – Ensino médio completo;
- Camisetas temáticas para equipe de distribuição dos convites.
- Veículo de passeio com motorista e capacidade para quatro pessoas;
- Materiais de apoio em geral;
- Folhetos com informações sobre o empreendimento em número compatível com as abordagens domiciliares;
- Formulários de controle de abordagem – registro de moradores mobilizados: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (30 por folha) **ANEXO IX**.
- Formulários de controle de abordagem – Reclamações e Sugestões: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (12 por folha) **ANEXO IX**.
- Formulário de pesquisa

- Pranchetas em MDF para papel A4.
- Canetas esferográficas azuis;
- Registro fotográfico de no mínimo 20 fotos por região abordada;
- Registro fotográfico da documentação de atualização cadastral e para inscrição no Benefício da Tarifa Social;
- Reprodução e entrega de folheto informativo (Papel A5, papel couché fosco, 90gr, 4x4 cores, sem dobradura) para todas as abordagens;
- Materiais e serviços considerados necessários pela Contratada;
- Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições Específicas;
- A câmara digital será utilizada em todas as atividades previstas neste edital.

- Produtos Esperados:

- Tabulação dos dados coletados, com produção de gráficos;
- Registro fotográfico de no mínimo 20 fotos por região (Jacaraípe e Nova Almeida);
- 100% dos imóveis da região de abrangência do Projeto visitados;
- Registro de 100% do formulário assinado pelo morador;
- Relatório geral, com dados quantitativos e qualitativos das abordagens, gráficos, observações e anexos, assinado pelo analista social, coordenador responsável, entregue através do relatório mensal, impresso e em mídia (CD).

- Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada, dentro dos padrões exigidos pela **CESAN** conforme valores expressos no **Anexo IX**.
- O último desembolso está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação dos dados coletados, quantitativos, síntese das abordagens, observações, gráficos e anexos.

1.1.3 – Abordagem Domiciliar Simples

- a) Deverão ser realizadas abordagens domiciliares nos imóveis atendidos pelo Sistema de Abastecimento de Água, localizados na área de abrangência mencionada no item 1.1.2 dos Elementos Técnicos – Condições Gerais.
- b) O total de abordagens será de 15.600 (Quinze mil e seiscentos) imóveis aproximadamente, a serem distribuídas nos bairros especificados na área de abrangência.
- c) As abordagens deverão ser realizadas no mínimo 30 (trinta) dias e no máximo 90 (noventa) dias do início do empreendimento ou da ordem de serviços quando a obra já tiver sido iniciada.
- d) O objetivo principal da ação é informar sobre a implantação do empreendimento e as atividades técnicas sociais que serão realizadas em cada bairro e sua importância para a comunidade, além de esclarecer dúvidas sobre os serviços prestados pela Empresa e orientar quanto ao consumo sustentável de água, conservação e reservação, incluindo a limpeza da caixa d'água.
- e) Na ocasião deverão ser preenchidos formulários (conforme modelos no Anexo IX), sendo aplicados por Agente capacitado para esclarecer com clareza as dúvidas dos moradores quanto às particularidades do projeto, conforme determinações descritas abaixo.
 - Perfil do agente de abordagem: Nível médio completo, devidamente comprovados através de apresentação de histórico escolar e/ou declaração da escola que concluiu o ensino médio.
 - A contratada deverá realizar a tabulação dos dados coletados e apresentar os dados em forma de gráficos.
 - O cronograma de localidades/bairros a serem trabalhados será determinado pela **CESAN** em parceria com a Contratada.
 - A identificação dos imóveis dos clientes em campo, com base nas informações fornecidas pela **CESAN**, será responsabilidade da Contratada;
 - As abordagens, como os demais serviços, estarão sujeitas ao serviço de fiscalização da **CESAN**. Não poderão ser realizadas e nem aceitas as abordagens fora da área de intervenção, objeto destes Elementos Técnicos.

- No caso de prédios, condomínios verticais ou horizontais com vários blocos ou não, a abordagem deverá ocorrer conforme normas determinadas pela **CESAN**;
- O número de abordagens poderá ser em menor número que o contratado, dependendo da conveniência e necessidade da **CESAN**;
- Quando realizar a abordagem o agente também deverá entregar um folheto com informações sobre o empreendimento, ficando sob a responsabilidade da Contratada a reprodução do folheto.
- Caberá à CESAN fornecer a logomarca e analisar a arte dos materiais gráficos a serem apresentados pela contratada;
- Quando o morador estiver ausente, o agente de abordagem deverá deixar um folheto na caixa do correio e/ou em outro lugar adequado, nesse caso, deverá ser anotado no formulário como morador ausente.
- Se necessário, deverão ser realizadas abordagens aos sábados para facilitar o acesso aos clientes que trabalham durante a semana.
- Deverá ser realizado registro fotográfico com no mínimo 40 (sessenta) fotos da atividade.
- A equipe que realizará a abordagem deverá participar de treinamento a ser realizado pela contratada, em dia, local e horário a ser definido, sendo o conteúdo avaliado pela equipe gestora do contrato.
- A contratada deverá responsabilizar-se pelo deslocamento da equipe para a realização de todas as ações descritas nos itens acima. Para o analista social a contratada deverá disponibilizar um veículo de potência de 1000 cilindradas, com ar condicionado, com capacidade para 4 pessoas e combustível. O veículo deverá seguir o padrão adotado na CESAN para as áreas administrativas.
- O motorista condutor do veículo deve estar devidamente habilitado, agir com cordialidade com as pessoas e usar trajes adequados para o trabalho.
- Nas abordagens serão utilizados folders informativos e equipe técnica capacitada para informar com clareza as questões relativas ao sistema, esclarecendo as dúvidas dos moradores quanto as particularidades do mesmo e realizando uma abordagem qualificada.
- Os casos omissos serão resolvidos pela **CESAN** por meio da Divisão de Relações com a Comunidade.

ABORDAGEM DOMICILIAR SIMPLES		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Agente de Abordagem (4 entrevistadores / 08h/dia por entrevistador, sendo 2 min cada entrevista/ média de tempo entre presentes).	Serviço	Hora/ Trabalhada
Uniforme - Camisas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silcadas na frente e manga com logomarca da CESAN, Governo do Estado e CAIXA.	Serviço	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe, 1000CL.	Serviço	Hora/ Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/ Trabalhada
Folder: Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 5x5 cores, sem dobra	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Analista Social para coordenação dos Trabalhos, copilação dos dados e composição do diagnóstico	Serviço	Hora/ Trabalhada
TOTAL = 15.600		

- Componentes do Custo da Abordagem:

Mão de obra especializada para coordenação das abordagens e composição dos relatórios – Analista Social.

- Mão de obra especializada para realização da Abordagem – Ensino médio completo;
- Camisetas temáticas para equipe de distribuição dos convites.
- Veículo de passeio com motorista e capacidade para quatro pessoas;
- Materiais de apoio em geral;
- Folhetos com informações sobre o empreendimento em número compatível com as abordagens domiciliares;
- Formulários de controle de abordagem – registro de moradores mobilizados: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (30 por folha) ANEXO IX.
- Formulários de controle de abordagem – Reclamações e Sugestões: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (12 por folha) ANEXO IX.
- - Pranchetas em MDF para papel A4.
- Canetas esferográficas azuis;
- Registro fotográfico de no mínimo 20 fotos por região abordada;
- Reprodução e entrega de folheto informativo (Papel A5, papel couché fosco, 90gr, 4x4 cores, sem dobradura) para todas as abordagens;
- Materiais e serviços considerados necessários pela Contratada;
- Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições Específicas;
- A câmara digital será utilizada em todas as atividades previstas neste edital.

Produtos Esperados:

- Tabulação dos dados coletados, com produção de gráficos;
- Registro fotográfico de no mínimo 20 fotos por região (Jacaraípe e Nova Almeida);
- 100% dos imóveis da região de abrangência do Projeto visitados;
- Registro mínimo de 40% do formulário assinado pelo morador;
- Relatório geral, com dados quantitativos e qualitativos das abordagens, gráficos, observações e anexos, assinado pelo analista social, coordenador responsável, entregue através do relatório mensal, impresso e em mídia (CD).

Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada, dentro dos padrões exigidos pela **CESAN** conforme valores expressos no Anexo IX.
- O último desembolso está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação dos dados coletados, quantitativos, síntese das abordagens, observações, gráficos e anexos.

Visita Técnica

- a) Para desenvolvimento da Visita técnica, deverá ser observada a demanda existente e sua pertinência em relação aos Serviços Prestados pela CESAN;
- b) A visita deverá ocorrer in loco na área de abrangência deste edital, em função de questões levantadas pela comunidade e relativas a execução das obras, devendo essa demanda ser atendida em até 48h após tomada de conhecimento do problema.
- c) A realização da visita está condicionada a aprovação prévia da CESAN, devendo ser justificada;
- d) A condução da visita deverá ser realizada pelo analista social, e quando necessário, em companhia do Técnico/Analista responsável pela obra da CESAN.
- e) Em cada visita deverá ser entregue à CESAN um relatório com o problema levantado, antecedentes, registro fotográfico, avaliação, comentários, encaminhamentos, lista de presença e sugestões;
- f) Quando for o caso, o demandante da visita deverá ser identificado e preferencialmente, tratar-se de Liderança Comunitária ou formador de opinião local;
- g) As visitas, como os demais serviços estarão sujeitas ao serviço de fiscalização da CESAN.
- h) Não poderão ser realizados e nem aceitas visitas fora da área de intervenção da obra e do Projeto de Trabalho Técnico Social previsto neste Edital.
- i) A contratada deverá responsabilizar-se pelo deslocamento da equipe para a realização de todas as ações descritas nos itens acima, com a disponibilidade de um veículo de potência de 1000 cilindradas, com ar condicionado, com capacidade para 4 pessoas e combustível. O veículo deverá seguir o padrão adotado na CESAN para as áreas administrativas.

- j) O motorista condutor do veículo deve estar devidamente habilitado, agir com cordialidade com as pessoas e usar trajes adequados para o trabalho.
- k) Quando houver necessidade, os Técnicos da CESAN deverão ser envolvidos na visita;
- l) O total de visitas técnicas previstas é de 16 (visitas).
- m) Poderá ocorrer alteração no número de visitas previstas de acordo com as demandas da CESAN.

VISITA TÉCNICA		
DESCRIÇÃO		UNID DE MEDIDA
Veículo para deslocamento da equipe, 1000CL sem motorista	Serviço	Hora/Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/Trabalhada
Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (25 alunos por página)	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Analista Social para condução da visita e composição do relatório	Serviço	Hora/Trabalhada
TOTAL - 16		

Componentes do Custo da Visita técnica:

- Mão de obra especializada – Analista Social
- Deslocamento – Veículo de passeio com motorista e capacidade para quatro pessoas;
- Material gráfico: Lista de presença;
- Materiais de apoio em geral;
- Registro fotográfico com no mínimo 05 (cinco) fotos por visita, em alta resolução, no mínimo 300 dpi e 3 megapixels cada foto.
- Materiais e serviços considerados necessários pela Contratada;
- Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições Específicas.
- A câmara digital será utilizada em todas as atividades previstas neste edital.

Produtos Esperados:

- Lista de presença;
- Registro fotográfico com no mínimo 5 (cinco) fotos por cada visita;
- Relatório da atividade com avaliação geral, comentários, encaminhamentos, avaliações, fotos coloridas, percepções e anexos, assinado pelo Analista social responsável, entregue através do relatório mensal, impresso e em mídia (CD).

Crítérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente considerando a visita realizada, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela CESAN conforme valores expressos no **ANEXO IX**.
- O último desembolso do Projeto está condicionado à entrega do relatório conclusivo, contendo listas de presenças, quantitativos, síntese das visitas, encaminhamentos, fotos, observações e anexos.

2- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA E DESENVOLVIMENTO SÓCIO ORGANIZATIVO

2.1 – Atividades de Cultura e Lazer

2.1.1 - Cinema na comunidade

- a) Deverão ser realizadas 3 (três) sessões de Cinema na Comunidade em locais públicos aos moradores dos bairros de Jacaraípe e Nova Almeida, quando serão exibidos filmes voltados à questão ambiental, organizadas pela **Contratada**, com orientação da **CESAN**;
- b) O objetivo da ação é ampliar o interesse pela cultura, a reflexão sobre o Meio Ambiente e proximidade da Empresa com seus clientes;
- c) Deverá existir consonância no desenvolvimento da atividade, em relação a Localidade/bairro onde estiver ocorrendo as demais atividades do Projeto de Trabalho Técnico Social conforme cronograma definido em conjunto com a **CESAN**;
- d) A mobilização para o evento será responsabilidade da **Contratada**, sendo também responsável em envolver a municipalidade e solicitar autorização para execução do evento;
- e) A **Contratada** deverá reproduzir e entregar no mínimo 1000 (mil) convites por sessão, nos imóveis do bairro/ localidade previamente acordado com a **CESAN**, com arte desenvolvida pela contratada, sendo que a entrega dos convites deverá ser realizada por pessoa capacitada e formação mínima em nível médio.
- f) A entrega dos convites deverá ocorrer no mínimo 02 dias antes do evento. Deverão ser convidados e envolvidos na Mobilização as lideranças comunitárias, comunidade escolar, Instituições públicas da região e demais moradores dos bairros abrangidos.
- g) Os convites deverão ser deixados em mãos dos convidados, quando deve ser explicado o objetivo do evento. Na entrega dos convites, caso o imóvel esteja fechado, o convite poderá ser deixado na caixa de correspondência do imóvel. O convite não deverá ser deixado em terrenos baldios ou imóveis abandonados.
- h) A divulgação das sessões contará com: confecção de spots para sonorização, divulgação em carro de som durante 12 horas por sessão, sendo 08 horas nos dias anteriores às sessões e 4 horas no dia do evento, além de confecção e distribuição de convites;
- k) As sessões deverão ocorrer em tenda e com infraestrutura necessária.
- l) Cada sessão terá carga horária estimada de até 02 (duas) horas, podendo extrapolar, excepcionalmente o limite, por interesse dos parceiros, sem qualquer ônus para as partes;
- m) O filme a ser exibido deverá ser indicado pela **Contratada** e definido em comum acordo com a **CESAN**;
- n) A coordenação/condução no dia da sessão será feita pela **Contratada**, podendo eventualmente em situações especiais, contar com a participação de um profissional da **CESAN**.
- o) A máquina fotográfica deverá ser utilizada para registro das ações desenvolvidas, devendo ser realizadas no mínimo 10 fotografias por evento;
- p) Ao final de cada sessão deverá ser realizada uma avaliação da atividade. A avaliação deverá ser dinâmica, ágil e acessível a todos os convidados, devendo ser proposta pela **Contratada**, e aprovada pela **CESAN**.
- q) A **Contratada** ficará responsável pela disponibilização de todos os equipamentos audiovisuais, aquisição dos filmes, infraestrutura do evento e pagamento de direito autoral para apresentação do filme em espaço público. A sessão deverá ter capacidade para atender no mínimo 150 pessoas por exibição, incluindo cadeiras, fornecimento de pipoca e refrigerante para os participantes e outros insumos que se fizerem necessários;
- r) Antes do início da sessão, a contratada deverá informar o objetivo do evento, apresentar o Projeto de Trabalho Técnico Social e, ainda, deverá ser reproduzido um vídeo Institucional da **CESAN**, a ser disponibilizado pela Empresa;
- s) Para efeito de medição, o número de presentes deve ser de no mínimo 40 pessoas;
- t) As sessões deverão ser realizadas preferencialmente em período noturno, evitando coincidir com dias e horários de eventos esportivos e religiosos e em véspera de feriados.
- u) O pagamento será efetuado mensalmente especificando as sessões, após apresentação de Relatório pela **Contratada** dentro dos padrões exigidos pela **CESAN**.
- w) Poderá ocorrer alteração no número de sessões previstas de acordo com as demandas da **CESAN**.
- x) Os casos omissos serão resolvidos pela **CESAN** por meio da Divisão de Relações com a Comunidade.

CINEMA NA COMUNIDADE		
DESCRIÇÃO		UNID DE MEDIDA
Convite impresso para o cinema: Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 5x5 cores, sem dobra	Serviço	Unidade
Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (20 pessoas por página)	Serviço	Unidade
Equipe técnica para distribuição dos convites (04 pessoas/ 8h dia/ 01 dia e 2/3 / 150 convites dia)	Serviço	Hora/ Trabalho
Veículo para deslocamento da equipe	Serviço	Hora/ Trabalhadora
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/ Trabalhadora
* Infraestrutura do cinema.	Serviço	Locação
Aquisição de filmes	Material permanente	Unidade
Reprodução do folder sobre as Obras: 46x20.5cm, 4x4 cores Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dobrado= 2 paralelas Dispensa fotolito	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Água Envasada Mineral 200ml	Serviço	Unidade
Analista Social para coordenação dos Trabalhos e composição de relatório.	Serviço	Hora/ Trabalhadora
TOTAL - 3		

Componentes do Custo da Sessão do Cinema na Comunidade

- Mão de obra especializada para coordenação da atividade – Analista Social;
- Deslocamento – Veículo de passeio com motorista e capacidade para quatro pessoas;
- Equipe para distribuição dos convites, com formação mínima de nível médio;
- Materiais de apoio em geral;
- Registro fotográfico com no mínimo 10 fotos por evento, em alta resolução, com no mínimo 300 dpi e 3 megapixels cada foto. A câmera digital será utilizada em todas as atividades previstas neste edital.
- Materiais Gráficos: Lista de presença; Convite (Reprodução em gráfica: frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 5x5 cores, sem dobra.), Formulário de Avaliação.
- Infraestrutura para exibição do filme, conforme especificações técnicas a seguir:
 - ✓ Tenda principal: 01 tenda/Estrutura 20 x 08m perfis de alumínio, cobertura em lona branca com Black-out formato 02 águas embutida nos perfis, calhas de escoamento de água pelas colunas, pé direito 3m com ajuste de altura, 0,10cm x 0,10cm de largura cada coluna fixada através de talhas/catracas esticáveis e fechamento nos fundos e laterais em lona branca com Black-out, 08 lixeiras de 100L instaladas nas colunas.
 - ✓ Tendas de apoio: 01 tenda lateral de 05 x 05m, cobertura em lona branca com Black-out, pé direito 3m com ajuste de altura com fechamento nos fundos para apoio de controle de sonorização, notebook com 02 caixas térmicas/gelo para autoridades/palestrantes/apoio/convidados (copos CESAN), uma mesa de 2,20m com toalha em tecido Oxford e 08 cadeiras para Equipe de coordenação, 06 lixeiras de 100L instaladas nas colunas.
 - ✓ Cadeiras: 150 cadeiras brancas sem braço montado em carreiras alinhadas e limpas para convidados.
 - ✓ Palco para abertura e apresentação dos trabalhos: 01 Palco 04 x 03m em estrutura metálica com piso de madeira forrado com carpete azul a 0,30cm do chão com ajuste de altura, saia lateral

em couro franzido com acabamento em todo palco, acesso através de uma rampa ao lado do palco para deficientes físicos com 2,00 x 1,00.

✓ Sistema de som: 01 Sistema fly fixado na estrutura da tenda através de 04 caixas amplificadas com 450 watts cada RCF/Mackie com cabos embutidos na estrutura, mesa de controle de som digital 16 canais completa com saídas e quantidade suficiente de microfones para atender a grupos musicais/corais com microfones específicos (02 lapela, 02 auricular e 06 coral), 02 microfone sem fio UHF/Shure/similar para mestre de cerimônia e palestrante, 01 microfone Guzineck/Shure/similar para autoridades e 02 retornos para o palco caixas amplificadas com 450 watts cada RCF/Mackie.

✓ Sistema de vídeo: 01 Projetor Multimídia potência mínima de 6.000 ansilumens projeção a luz dia para apresentações de vídeos e imagens ao ar livre, fixado na estrutura da tenda projetando sobre convidados com cabos digitais embutidos na estrutura, 01 tela para projeção de 120 polegadas, 01 controle passador de imagens e 01 Notebook.

✓ Comunicação visual no evento: 01 Painel de fundo de palco em lona com a identificação do evento, a logomarca da CESAN e do Governo do Estado, com 08x2.80m instalado em 24 metros de estrutura Q30. 01 portal de entrada com a identificação do evento a logomarca da CESAN e do Governo do Estado, com 08 x 1.80m instalado em 26 metros de estrutura Q30. 02 faixas para o lado da tela com logo da CESAN em lona, com impressão digital, medindo 3x1m, 4/0 cores.

✓ Comunicação Visual do pessoal e veículos: Plotagem do caminhão de som, confecção de 30 camisas para equipe de trabalho da empresa contratada.

✓ Barraquinha de pipocas: 01 carrinho de pipoca em material metálico galvanizado/alumínio com protetores nas laterais protegendo a área do queimador e armazenagem em toda a lateralidade de contato com o público, com altura de 50 centímetros. Bacia de armazenagem das pipocas prontas em material plástico atóxico com tampa, compartimento separado para armazenagem do milho, sal e óleo com portas para isolamento do ambiente externo, 02 profissionais na produção e distribuição.

✓ Refrigerante: Fornecimento de 400 garrafinhas de refrigerante pitchula durante o evento.

✓ Produção de Mídia: Gravação de mídia para divulgação volante e abertura e encerramento de cada apresentação.

✓ Decoração do Ambiente: Montagem de estrutura decorativa através 08 cachepôs instalados nas colunas com plantas artificiais com até 02 metros de altura e 04 cachepôs instalados na frente do palco com planta baixa de ate 0,40cm de altura.

✓ Equipe de trabalho: Composta de profissionais uniformizados sendo no mínimo: 01 técnico operador de áudio e vídeo, 01 técnico de apoio operacional, 02 rolds de apoio ao palco/CESAN/coordenação.

✓ Documentação a ser exigida para cada evento: a Empresa se responsabilizará pelos custos e emissão das ART's (CREA) pelos nossos profissionais na área de montagem de estrutura (Engenheiro Civil) e instalações elétricas (Engenheiro Elétrico) da estrutura do evento para cada local e recolhimento da taxa do ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) para exibição dos filmes.

- Aquisição do filme;
- Pagamento de direito autoral para apresentação do filme em espaço público;
- Distribuição de água envasada – 200ml;
- Materiais e serviços considerados necessários pela Contratada;
- Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições específicas;

Produtos Esperados:

- Lista de presença com mínimo 40 pessoas;
- Registro fotográfico;
- Avaliação dos participantes com no mínimo 70% das avaliações com os resultados EXCELENTE ou ÓTIMO e no máximo 10% no critério RUIM, nos itens analisados;
- Relatório do evento com avaliação geral, comentários, avaliações, fotos coloridas, percepções e anexos, assinado pelo Analista Social responsável, entregue através do relatório mensal, impresso e em mídia (CD).

Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela **CESAN** conforme valores expressos no Anexo IX.

- O último desembolso está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação das avaliações, análise qualitativa, listas de presenças, quantitativos, síntese das sessões, fotos, observações e anexos.

2.2 – Mobilização e Organização Comunitária

2.2.1 – Diagnóstico de rede de lideranças

a) Para desenvolvimento das ações de Mobilização e Organização Comunitária, deverá ser realizado inicialmente um diagnóstico na localidade com identificação das lideranças e formadores de opinião, visando a Governança Colaborativa. Trata-se de um novo nível de engajamento político/social entre vários setores da sociedade, o que constitui uma maneira mais efetiva de enfrentar muitos dos problemas das sociedades modernas. Para tanto, entende-se por liderança não apenas aquelas pessoas detentoras de cargos – como presidentes de associações ou políticos locais, como usualmente a palavra é aplicada, mas sim de um conceito mais amplo abrangendo todos aqueles que são reconhecidos pela comunidade local por atuar em seu favor.

b) Deverá ser aplicada pesquisa participativa e qualitativa por amostragem, levando a comunidade a revelar as instituições e membros das mesmas que atuam diretamente na resolução de problemas, encaminhamentos e/ou buscam melhorias locais;

c) A pesquisa deverá ser coordenada pelo Analista Socioambiental da equipe mínima, e aplicada com parâmetros científicos, sendo necessário no mínimo as seguintes perguntas e informações:

- Identificação de entrevistado, com nome, e telefone de contato , além de identificação do entrevistador, para auditoria posterior.
- Morador do Bairro - () Sim () Não
- Há quanto tempo reside no local
- Quando as pessoas da comunidade tem algum problema, como por exemplo, buraco na rua, queda de árvore, água vazando, a quem elas recorrem na COMUNIDADE? (Pode ter mais de uma opção).
- () não recorrem a ninguém
- () família
- () amigos
- () vizinhos
- () Associação de moradores
- () ONG
- () outros _____
- Quem é essa pessoa/entidade? (Nome)
- O que essa pessoa/entidade faz para ajudá-lo? Ela é uma liderança?
- Existe alguma associação na região (como associação de bairro, mutirão, grupo de igreja)? O(a) senhor(a) participa?
- Essa associação tem algum representante?
- (Se não foi citado nenhum nome antes:) O(a) senhor(a) identifica alguma liderança na comunidade? () Não () Sim. Quem? _____
- De quê tipo? (Associação, ONG, etc.) _____
- Porque essa pessoa é liderança? _____
- Quais são os meios de comunicação que você utiliza para se manter atualizado sobre as ações em seu bairro?

d) O entrevistador deverá ter formação mínima em nível médio;

e) Ao final, deverá ser entregue à CESAN um relatório impresso, com cópia em mídia digital, de cada localidade/bairro, com referencial teórico, metodologia utilizada, e diagnóstico da rede estruturada, (com nome, função, telefone, endereço e e-mail dos agentes de mobilização identificados) com os dados tabulados, que será utilizado nas ações de mobilização comunitária, sendo que tais lideranças e formadores de opinião deverão ser envolvidos em todas as atividades propostas.

f) Cada agente realiza individualmente a abordagem por domicílio. No total serão aplicadas no mínimo 390 entrevistas, conforme descrição a seguir:

Região/Bairro	Quantidade de reuniões comunitárias
Bairros de Jacaraípe	195
Bairros de Nova Almeida	195
Total	390

- g) As Entrevistas, como os demais serviços estarão sujeitas à fiscalização da CESAN. Não poderão ser realizados e nem aceitos diagnósticos fora da área de intervenção do Projeto.
- h) Deverá ser realizado registro fotográfico com no mínimo 10 fotos das abordagens.
- i) O pagamento pelo serviço será realizado por diagnóstico concluído e entregue à CESAN.
- j) Poderá ocorrer alteração no número de diagnósticos previstos de acordo com as demandas da CESAN.

DIAGNÓSTICO DE REDE DE LIDERANÇAS		
DESCRIÇÃO	Tipo de serviço	UNID DE MEDIDA
Agente de Abordagem Nível técnico (08h/dia por abordador, sendo 20 min cada abordagem com deslocamento).	Serviço	Hora/Trabalhada
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Hora/Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/Trabalhada
Veículo para deslocamento da equipe, 1000CL	Serviço	Hora/Trabalhada
Uniforme - Camisas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silkadas na frente e manga com logomarca da CESAN, Governo do Estado e CAIXA.	Serviço	Unidade
Analista Social para coordenação dos Trabalhos, compilação dos dados e composição de relatório.	Serviço	Hora/Trabalhada
TOTAL = 390		

– Componentes do Custo do diagnóstico:

- Entrevistador para aplicação da pesquisa;
- Mão de obra especializada – Analista Socioambiental
- Deslocamento – Veículo de passeio com motorista e capacidade para quatro pessoas;
- Materiais gráficos e de apoio em geral;
- Outros materiais e serviços considerados necessários pela Contratada;
- Registro fotográfico com no mínimo 10 fotos, em alta resolução.
- Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições específicas;

- Produtos Esperados:

- No mínimo 96 entrevistas/pesquisas realizadas;
- Diagnóstico de rede de lideranças e formadores de opinião por Localidade/Bairro, com dados tabulados, imagens coloridas, avaliação, comentários, percepções, anexos, e assinado pelo Analista Socioambiental responsável, entregue através do relatório mensal, impresso e em mídia (CD), com a digitalização das fotos;
- Instalação de duas faixas, na entrada e saída dos bairros trabalhados;
- 16 horas de Sonorização volante em cada bairro.

- Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela CESAN;
- O último desembolso está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação dos diagnósticos, referencial teórico, metodologia utilizada, análise qualitativa, quantitativos, fotos, observações e anexos.

2.2.2 – Reunião com Grupo Local de Acompanhamento

- a) As 6 (seis) reuniões com o Grupo Local de Acompanhamento das obras, que será formado por Empregados da CESAN, Contratada e os representantes/lideranças das instituições que desenvolvem atividades educativas e/ou comunitárias no território objeto da intervenção, além de organizações governamentais e/ou não governamentais da região de abrangência do Projeto de Trabalho Técnico Social das Obras de Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água de Jacaraípe e Nova Almeida, deverão ocorrer durante todo o período de vigência do contrato;
- b) Dentre os objetivos estão: minimizar conflitos no decorrer da execução da obra, minimizar os impactos no cotidiano das comunidades, informar sobre seu andamento e demais atividades, consolidar o cronograma de atividades técnico sociais e orientar quanto as regras para recebimento dos reservatórios; buscar propostas de melhorias em sua execução, benefícios sociais, econômicos e ambientais do Projeto, além da parceria para identificação dos participantes no Curso de Bombeiro Hidráulico. Será fomentada a efetiva transparência no relacionamento entre CAIXA, empresa executora do empreendimento, CESAN e membros do grupo local.
- c) Os membros do Grupo Local de Acompanhamento e seus suplentes serão diretores das associações de moradores eleitos em assembleia e devidamente registrados em Ata, sendo de no mínimo 3 (três) na qualidade de titular e 3 (três) na qualidade de suplente.
- d) A assembleia ocorrerá durante a primeira reunião do Grupo Local, quando todas as lideranças, e instituições locais, serão convidadas, através de contato telefônico e envio de ofício, a participar da reunião.
- e) Compete ao Grupo as seguintes atribuições:
 - Acompanhar a execução das obras e do trabalho técnico social;
 - Comunicar à CESAN sobre irregularidades identificadas na execução do empreendimento, para verificação;
 - Repassar informações sobre o andamento dos trabalhos aos demais beneficiários;
 - Participar da divulgação das ações do Projeto de Trabalho Técnico Social.
 - Registrar as ações realizadas.
- f) A metodologia deve buscar fortalecer a ação dialógica de socialização e interação com os grupos locais organizados; além das redes sociais existentes e a união da comunidade, reconhecida como ator social.
- g) Serão realizadas **6 (seis) reuniões periódicas** com as lideranças dos bairros de abrangência da obra, contadas a partir do primeiro mês de execução do contrato;
- h) As reuniões deverão ocorrer em locais estratégicos, de fácil acesso, com infraestrutura mínima como cadeiras, mesa, banheiro, podendo ser escolas, associações de moradores, salões paroquiais, clubes, desde que haja anuência dos responsáveis destes espaços. Serão utilizados equipamentos audiovisuais, além de máquina fotográfica para registro das ações desenvolvidas. O local deverá ser visitado previamente pela contratada, para garantir a adequação aos objetivos propostos.
- i) O serviço da **contratada** consiste na mobilização das lideranças e técnicos envolvidos na execução das obras, execução e acompanhamento das reuniões, bem como fornecimento de lanche para 20 pessoas e elaboração do relatório da atividade.
- j) O lanche deverá ser entregue no local e horário de realização da reunião, que será em um dos bairros de abrangência da obra (de preferência nas associações de bairro e/ou escolas) e no período noturno, em que deverá ser observado a infraestrutura mínima como espaço, cadeiras e local de projeção.
- k) Cada reunião terá carga horária estimada de até 02 (duas) horas, podendo extrapolar, excepcionalmente o limite, por interesse dos parceiros, sem qualquer ônus para as partes;
- l) As reuniões serão conduzidas por analista social da **Contratada** com o apoio da **CESAN** quando houver necessidade;
- m) Ao final das reuniões deverá ser aplicado questionário de avaliação da atividade, o qual deverá ser proposto pela **Contratada** e aprovado pela **CESAN**.
- n) A reunião deverá contar com a representação de no mínimo 50% dos bairros da área de abrangência do projeto. Para os bairros que não puderam participar da reunião, a contratada deverá realizar contato posterior para repasse das informações tratadas na mesma;
- o) A contratada deverá recolher os materiais restantes no mesmo dia do fornecimento de lanche.
- p) A contratada deverá responsabilizar-se pelo deslocamento da equipe para a realização de todas as ações descritas nos itens acima, com a disponibilidade de um veículo de potência de 1000 cilindradas, com ar condicionado, com capacidade para 4 pessoas e combustível. O veículo deverá seguir o padrão adotado na CESAN para as áreas administrativas.
- q) O motorista condutor do veículo deve estar devidamente habilitado, agir com cordialidade com as pessoas e usar trajés adequados para o trabalho.

- r) O lanche deverá ser servido com os acessórios necessários (copo, talher, guardanapo, bandejas e toalhas) e conter no mínimo os itens a seguir por pessoa:

Alimento	Porção mínima (por pessoa)	Peso equivalente (por pessoa)
Bolo	01 fatia	100 gramas
Mini-sanduíche/pão francês	02 unidades	60 gramas
Pão de queijo	04 unidades	80 gramas
Salgados de festa assado	10 unidades	300 gramas
Banana ou outra fruta da época	01 unidade	100 gramas
Suco	01 copo	200 ml
Refrigerante	01 copo	200 ml
Café	01 ícará	150

Reuniões do Grupo Local de Acompanhamento		
DESCRIÇÃO		UNID DE MEDIDA
Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica	Serviço	Unidade
Convite impresso na forma de ofício: Papel A4, impresso colorido em impressora com jato de tinta.	Serviço	Unidade
Formulário de avaliação da reunião: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica	Serviço	Unidade
Serviço de fornecimento de lanche	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe	Serviço	Hora/Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/Trabalhada
Notebook	Serviço	Hora/Trabalhada
Projeto Multimídia	Serviço	Hora/Trabalhada
Analista Socioambiental para coordenação dos Trabalhos, condução da reunião e composição de relatório	Serviço	Hora/Trabalhada
TOTAL - 06		

- Componentes do Custo das reuniões com grupo local de acompanhamento

- Motorista habilitado;
- Transporte adequado para deslocamento da equipe e dos alimentos e demais utensílios;

- Lista de presença - Papel A4 impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica;
 - Presença mínima de 50 % dos representantes dos bairros de abrangência do Projeto;
 - Formulário de avaliação da reunião - Papel A4 impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica;
 - Registro fotográfico – A Câmara digital será utilizada em todas as atividades previstas nesta edital.
 - Notebook
 - Projetor multimídia
 - Mão de obra especializada para execução das reuniões e composição dos relatórios (Analista social)
 - Fornecimento de lanche para 20 pessoas, conforme especificação mínima no item 2.1.2, letra n.
- a) Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições Específicas;

- Produtos Esperados

- Relatório conclusivo de execução da atividade, e anexos, elaborado e assinado pelo analista social e coordenador responsável;
- Relatório das avaliações;
- Listas de presenças.
- Registro fotográfico de no mínimo 5 fotos por reunião realizada.

- Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela CESAN conforme valores expressos no Anexo IX.
- O último desembolso está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação das avaliações, listas de presenças, quantitativos, síntese das reuniões, análise qualitativa, encaminhamentos, observações e anexos.

3- EMPREENDEDORISMO

3.1 – Capacitação Profissional

3.1.1 – Curso de Bombeiro Hidráulico

- a) Deverão ser promovidas 3 (três) turmas do Curso de Bombeiro Hidráulico, sendo as turmas iniciadas no máximo em 6 meses após início das atividades da Contratada (assinatura da Ordem de início de serviço);
- b) O objetivo é capacitar moradores locais, formando mão de obra qualificada na manutenção e instalação dos sistemas hidráulicos internos e externos dos imóveis, contribuindo para a minimização de vazamentos e consequente desperdício de água;
- c) Cada turma contará com 20 alunos, sendo os mesmos selecionados pela Contratada, em parceria com as Associações de Moradores e poder público municipal, através das Secretarias de Ação Social, com base no perfil de cada localidade/bairro;
- d) A Contratada deverá estabelecer contrato direto ou convênio com Instituição de ensino profissional qualificada, reconhecida pelo MEC, para a implementação do curso, devendo a mesma ser aprovada previamente pela CESAN;
- e) O Curso deverá ocorrer em local de fácil acesso e com toda a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das aulas, devendo o mesmo ser aprovado pela CESAN;
- f) A Contratada deverá acompanhar toda a execução do curso, realizando levantamentos de frequência, acompanhamento pedagógico, disciplina, indicadores de qualidade e satisfação dos participantes, propondo melhorias e revisões, quando for o caso;
- g) A Contratada deverá fiscalizar a disponibilização e utilização de EPI'S, laboratórios, apostilas, visitas técnicas, dentre outros.
- h) A Contratada deverá formular um Termo de Compromisso, que será assinado em três vias, pelo Aluno participante do Curso, a CESAN e a Contratada, com Regras e orientações, devendo o Termo ser previamente aprovado pela CESAN;
- i) A Contratada deverá organizar uma aula inaugural, com a presença de representantes da CESAN, Instituição de ensino e Órgãos Municipais, conforme determinação da CESAN, a ser previamente definido;
- j) A Contratada deverá organizar um momento solene para entrega dos certificados de conclusão do curso, incluindo o serviço de fornecimento de coquetel, após o encerramento de cada turma, em local com condições adequadas para realização do evento e no município de realização do Curso. Durante o evento deverão ser reproduzidas imagens dos alunos em curso;
- k) Durante a cerimônia e entrega dos certificados, cada aluno concludente deverá receber um Kit básico de ferramentas para o trabalho, que será adquirido pela Contratada, conforme especificações da CESAN. O kit

poderá ser utilizado durante a execução das aulas, mas somente receberá o mesmo, o aluno que finalizar o curso com a frequência mínima exigida.

l) A cerimônia de encerramento terá duração máxima de 03 (três) horas, incluindo o Coquetel, e deverá ser conduzida pela Contratada, quando também serão distribuídos folhetos sobre o Projeto em execução.

m) Para o evento de encerramento deverão ser convidadas as lideranças comunitárias, técnicos da CESAN, além dos demais parceiros envolvidos na atividade, como Município e Instituição de Ensino;

n) Deverá ser realizado registro fotográfico de todos os módulos do curso, bem como da cerimônia de encerramento;

o) O curso deverá ter carga horária mínima de 40 horas, com duração máxima de 02 semanas para cada turma, sendo dividido em 04 módulos, com conteúdo mínimo descrito a seguir:

MÓDULOS		DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
		Relacionamento com o Cliente	02
I	Habilidades Básicas e de Gestão	Recursos Hídricos	04
		Empreendedorismo	02
		Subtotal	08
		Serviços nas Instalações Prediais de Água	04
II	Serviços Hidráulicos: Teoria e Prática	Limpeza de Reservatórios	04
		Localização e Correção de Vazamentos Internos	04
		Subtotal	12
		Ligações Domiciliares de Esgoto	06
III	Serviços Sanitários: Teoria e Prática	Desobstrução, Limpeza e Correção de Vazamentos nas Instalações de Esgoto	06
		Subtotal	12
		Serviços Estruturais de Concreto e Alvenaria	04
		Serviços Gerais de Acabamento	04
IV	Serviços de Pedreiro: Teoria e Prática	Subtotal	08
		TOTAL	40

q) Ao final de cada módulo deverá ser distribuído um formulário para avaliação da atividade, com espaço para sugestões. Este modelo de formulário deverá ser elaborado pela Contratada, baseado no ANEXO XI, e aprovado pela CESAN.

r) A contratada deverá fornecer lanche para os participantes do curso durante a execução do mesmo, que deverá conter suco ou refrigerante, leite, café, bolo, salgado ou sanduiche natural e fruta, além de copos, talheres, guardanapos, toalhas e demais utensílios necessários.

s) A contratada deverá fornecer vale transporte para os participantes que necessitem para deslocamento para o local de realização do curso.

t) O pagamento será efetuado, após apresentação de Relatório pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela CESAN.

u) Poderá ocorrer alteração no número de turmas previstas de acordo com as demandas da CESAN.

v) Durante as aulas práticas deverá ser fornecido álcool em gel para higienização das mãos dos alunos.

w) Os casos omissos serão resolvidos pela CESAN por meio da Divisão de Relações com a Comunidade.

CURSO DE CAPACITAÇÃO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO		
DESCRIÇÃO		UNID DE MEDIDA
Convênio com Instituição de ensino profissionalizante qualificada para Execução do Curso de Bombeiro Hidráulico	Serviço	Unidade
Locação de espaço para as aulas	Serviço	Unidade/Mês
Notebook	Serviço	Hora/Trabalhada

Projeto Multimídia	Serviço	Hora/ Trabalhada
Serviço de fornecimento de lanche	Serviço	Unidade
Camisas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silkadas na frente e manga com logomarca da CESAN, Governo do Estado e CAIXA.	Serviço	Unidade
Fornecimento de vale transporte para transporte dos alunos	Serviço	Unidade
Álcool em gel para higienização das mãos após as aulas práticas	Material	Litros
Fornecimento de Coquetel de encerramento	Serviço	Unidade
Locação de espaço para a cerimônia de encerramento.	Serviço	Unidade
Sonorização ambiente e projeção de imagens para a cerimônia de encerramento	Serviço	Hora/ Trabalhada
Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (25 alunos por página)	Serviço	Unidade
Formulário de avaliação: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica	Serviço	Unidade
Reprodução do folder sobre as Obras: 46x20.5cm, 4x4 cores Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dobrado= 2 paralelas Dispensa fotolito	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Termo de Compromisso em três vias: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (4 módulos)	Serviço	Unidade
Fornecimento de Kit básico de ferramentas para o trabalho	Serviço	Unidade
Confecção de Bolsa para ferramentas de duratran, na cor azul royal, com logos da CESAN, Governo do Estado e CEF silkada na cor branca. Medindo lona 50cmX20cmX20cm, com 20 bolsos (sendo 5 na parte interna e 15 na parte externa), com empunhadura reforçada, com alça auxiliar em nylon.	Serviço	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe	Serviço	Hora/ Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/ Trabalhada
Analista Social para coordenação dos Trabalhos e composição de relatório.	Serviço	Hora/ Trabalhada
TOTAL - 3		

Componentes do Custo da Turma do Curso de Bombeiro Hidráulico:

- Mão de obra especializada para planejamento e execução da atividade – Analista Social;
- Deslocamento – Veículo de passeio com motorista e capacidade para quatro pessoas;
- Convênio com Instituição de ensino profissional qualificada, reconhecida pelo MEC;
- Locação de espaço para execução do curso – espaço com condições físicas e estruturais, sendo local de fácil acesso, com sala ventilada e climatizada, com cadeiras confortáveis, banheiros

masculino e feminino limpos, acesso a bebedouro ou água envasada (com fornecimento de copos);

- Material gráfico: Lista de presença diária, Formulários de avaliação; Termos de Compromisso.
- Registro fotográfico com no mínimo 80 fotos do curso e da cerimônia; em alta resolução, com no mínimo 300 dpi e 3 megapixels cada foto. A máquina fotográfica será utilizada em todas as atividades previstas nesta edital.
- Serviço de fornecimento de coquetel de encerramento para 100 pessoas: Bolos, salgados diversos, torradas, patês, mini sanduíches, refrigerante (light e natural), café, suco (com e sem açúcar, adoçante salada de frutas, mini pizza, tábua de frios, croissants, talheres de inox, xícaras de louça, jarros de vidro, toalhas de mesa de tecido, serviço de garçom.
- Serviço de fornecimento de lanche para os participantes do curso, durante o período de execução do mesmo.
- Locação de espaço para cerimônia de encerramento: Espaço - Existência de púlpito, com espaços distintos e isolados para plenário e serviços de alimentação, com acústica adequada e espaços climatizados. O espaço para plenário deverá comportar 100 pessoas acomodadas em cadeiras confortáveis e o espaço para o coquetel deverá comportar as 100 pessoas, não havendo a necessidade de cadeiras. O local deverá conter no mínimo 02 (dois) banheiros, que devem ser limpos por pessoal específico durante todo tempo de realização do evento, e ainda deverá ser fornecido todo o material de higiene necessário à utilização dos mesmos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, etc).
- Sonorização ambiente e projeção de imagens na Cerimônia de Encerramento: Sonorização e projeção de imagens: caixas de som com pedestal; 02 microfones sem fio; 01 microfone slim para púlpito; 01 aparelho de cd player ; 01 técnico de som; 01 projetor de 2000 ansilumens; 01 tela de projeção de 120 polegadas; 01 notebook; Cabos; equipe para montagem e desmontagem de todo equipamento.
- Aquisição e entrega de um Kit básico de ferramentas para o trabalho, para cada aluno concludente: Kit básico de ferramentas – 01 marreta 2Kg com cabo; 01 ponteiro; 01 picareta; 01 pá de bico com cabo; 01 enxada 2 ½ libra com cabo; 01 arco de serra; 01 serra aço rápido regulável 12x1/2"; 01 pé de cabra; 01 colher de pedreiro; 01 passeta; 01 serra copo; 01 Bota de PVC Preto Cano Longo; 01 desempenadeira madeira 18x27cm; 01 chave regulável de grifo 10"; 01 chave regulável de grifo 12"; 01 alicate bomba d'água; 01 luva PVC s/forro 450mm; 01 tarraxa de abrir rosca ½; 01 tarraxa de abrir rosca ¾; Kit de chaves de fenda com 06 unidades (03 pontas chatas – 1/8x3; 3/16x3 e 1/4x3; e 03 pontas cruzadas - 1/8x3; 3/16x3 e 1/4x3)
- Materiais de apoio em geral;
- Materiais e serviços considerados necessários pela Contratada;
- Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições Específicas;

- Produtos Esperados:

- Aula Inaugural;
- Listas de presença diárias;
- No mínimo de 70% em frequência e eficiência em notas de todos os alunos participantes;
- Registro fotográfico;
- Avaliação dos participantes de cada módulo do Curso, com no mínimo 70% das avaliações com os resultados EXCELENTE ou ÓTIMO e no máximo 10% no critério RUIM, nos itens analisados;
- Cerimônia de encerramento;
- Certificados e cópias dos certificados entregues;
- Relatório da atividade com avaliação geral, comentários, avaliações (tabulada e gráficos), fotos coloridas, percepções e anexos, assinado pelo Analista Social responsável, entregue através do relatório mensal, impresso e em mídia (CD).

- Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela CESAN conforme valores expressos no Anexo IX.
- O último desembolso está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação das

avaliações, listas de presenças, quantitativos, síntese das reuniões e encaminhamentos, observações e anexos.

4- EDUCAÇÃO

4.1 – Educação Sanitária e Ambiental

Saneamento Ambiental nas Escolas de Ensino Fundamental

A atividade envolverá 7 (sete) escolas públicas de ensino fundamental na capacitação de professores e um evento lúdico em cada turno das escolas atendidas, o “*Dia do Saneamento*”, visando disseminar não apenas o hábito da leitura, mas estimular o interesse em discutir assuntos voltados às questões ambientais. Espera-se com essa ação, promover o debate dos educandos e educadores quanto as questões ambientais e a importância do uso racional da água.

4.1.1 - Capacitações em saneamento ambiental para professores e equipe pedagógica

Serão realizadas **7 (sete) capacitações** em saneamento ambiental para professores e equipe pedagógica da rede pública de ensino, sendo o número **total de 175 (Cento setenta e cinco) participantes**;

- a) A capacitação objetivará desenvolver junto aos potenciais multiplicadores formais e informais, um aprofundamento do tema saneamento relacionado às questões ambientais e de preservação dos recursos hídricos.
- b) As capacitações serão conduzidas por analista social da **Contratada** com o apoio da **CESAN** quando houver necessidade;
- c) Para a realização da capacitação o analista social deverá mobilizar diretores e pedagogos das escolas públicas de ensino fundamental da área de abrangência do projeto. O contato deverá ser realizado através das Diretorias das Escolas por meio de telefone e envio de ofício.
- d) Deverá ser aplicada pelo analista social da **Contratada**, avaliação da atividade junto aos participantes da capacitação.
- e) Cada capacitação terá carga horária estimada de até 02 (duas) horas.
- f) Cada participante receberá um KIT de materiais contendo: bolsa ecológica, apostila, caneta, certificado de participação e formulário de avaliação, além de informativos e folhetos, que serão disponibilizados pela CESAN. O mesmo deverá ser entregue a cada participante no dia e local de realização da capacitação;
- g) A contratada deverá fornecer lanche para cada capacitação com 25 (vinte e cinco) participantes, em local, data e horário a serem definidos pela **CESAN**.
- h) A capacitação poderá ser realizada em local público (auditórios de Unidades de Saúdes e Unidades de Ensino). Será de responsabilidade da Contratada a organização e articulação para a realização da atividade em local de fácil acesso dos participantes. Uma visita anterior à capacitação para verificar as condições do local deverá ser realizada.;
- i) A contratada deverá responsabilizar-se pelo deslocamento da equipe para a realização de todas as ações descritas nos itens acima, com a disponibilidade de um veículo de potência de 1000 cilindradas, com ar condicionado, com capacidade para 4 pessoas e combustível. O veículo deverá seguir o padrão adotado na CESAN para as áreas administrativas.
- j) O motorista condutor do veículo deve estar devidamente habilitado, agir com cordialidade com as pessoas e usar trajés adequados para o trabalho.
- k) O fornecimento do total de lanches ocorrerá no prazo de 30 dias entre a primeira e a última capacitação.

l) O lanche deverá ser servido com os acessórios necessários (copo, talher, guardanapo, bandejas e toalhas) e conter no mínimo os itens a seguir por pessoa:

Alimento	Porção mínima (por pessoa)	Peso equivalente (por pessoa)
Bolo	02 fatias	200 gramas
Mini-sanduíche/pão francês	02 unidades	60 gramas
Pão de queijo	04 unidades	80 gramas
Salgados de festa assado	10 unidades	300 gramas
Banana	01 unidade	100 gramas
Suco	01 copo	200 ml
Refrigerante	01 copo	200 ml
Café	01 xícara	150 ml

l) As escolas envolvidas inicialmente na ação são as que se seguem:

Escola: EEF. Centro de Jacaraípe

Diretora: Valéria Martins Santana.

End: Rua Santa Catarina – Nº 333, Jacaraípe, Serra. Tel. 3252-7001

Escola: EEEF. Germano André Lube

Diretora: Maria Amália Teixeira Moreno.

End: Rua Goitacazes – S/N, Jacaraípe, Serra . Tel.(27)3252-3959

Escola: EEF. Leonel de Moura Brizola,

Diretora: Erenice Silveira Mariano

End: Av. Todos os Santos, – S/N, Jacaraípe. Tel.(27)3245-6766

Escola: EEEF. Virgínio Pereira

Diretora: Lúcia Helena de Matos Soeiro dos Santos

End: Av. Edvaldo Lima – S/N, Nova Almeida, Serra-ES. Tel. (27)3253-1883

Escola: EEF. Leonor Miguel Feu Rosa,

Diretora: Marinete Fioroti.

End: Rua Maria Penedo – S/N, Nova Almeida, Serra -ES. Tel. (27)3253-1975

Escola: EEF. Julite Miranda Freitas

Diretor: Alexandro Percinílio Bulhões.

End: Av. Jaime V. Rezende – S/N, Nova Almeida, Serra-ES Tel. (27)3253-2018

EMEF Neusa Maria Peyneau

Diretora: Deoclesia Puffal Paixão

End; Rua Goiana 530, Jacaraípe - Serra – ES Cep: 291160-000. Tel: 27 3252-7181

CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DE ENSINO FUNDAMENTAL		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica	Serviço	Unidade
Formulário de avaliação da Capacitação: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (4 por página)	Serviço	Unidade
Serviço de fornecimento de lanche	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe	Serviço	Hora/Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/Trabalhada
Notebook	Serviço	Hora/Trabalhada
Projeto Multimídia	Serviço	Hora/Trabalhada
Ofício/Convite para a Escola: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta	Serviço	Unidade
Bolsa para professores	Serviço	Unidade
Apostila em folha A4 Preto e branco, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica – 15 páginas	Serviço	Unidade
Reprodução do folder sobre as Obras: 46x20.5cm, 4x4 cores Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dobrado= 2 paralelas Dispensa fotolito	Serviço	Unidade
Caneta reciclada clip em plástico, com gravação em silk-screen 02 cores 13,9cm	Serviço	Unidade
Analista Social para coordenação dos Trabalhos, condução da atividade e composição de relatório	Serviço	Hora/Trabalhada
TOTAL - 7		

- Componentes do Custo da Capacitação de Professores e equipe pedagógica das Escolas de Ensino Fundamental:

a) Kit de materiais contendo:

- Bolsa para os participantes: Sacola em Lona Crua 100% Algodão, medindo 35 cm comprimento X 40 cm de altura X 08 cm de largura. Fechamento em velcro. Alça de algodão cru medindo 0,65 mt cada lado X 2,5cm de largura. Silk em 02 cores de um lado da bolsa.
-
- Apostila em papel A4 impressão colorida, sendo de responsabilidade da CESAN o fornecimento da arte.
- Caneta reciclada clip em plástico, com gravação em silk-screen 02 cores 13,9cm
- Certificado: papel vergê branco 180g com tamanho A4, 4/0 cores, sendo de responsabilidade da CESAN o fornecimento da arte.
- Formulário de avaliação da Capacitação: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (2 por página);
- Informativos e folhetos, que serão disponibilizados pela CESAN.

b) Mão de obra especializada para planejamento e execução das capacitações e composição dos relatórios (Analista social)

- c) Lista de presença;
- d) Registro fotográfico;

e) Notebook;

f) Projetor multimídia;

- g) Ofício/convite para a escola;
- h) Fornecimento de lanche, conforme especificação mínima na letra K.
- i) Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições específicas..

- Produtos Esperados:

- Relatório conclusivo de execução da atividade elaborado e assinado pelo analista social contendo indicadores de desempenho da atividade;
- Relatório das avaliações;
- Listas de presenças com no mínimo 18 participantes em cada capacitação.
- Registro fotográfico de no mínimo 05 (cinco) fotos para cada capacitação.

- Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela CESAN conforme valores expressos no Anexo IX.
- O último desembolso está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação das avaliações, listas de presenças, quantitativos, síntese das capacitações, observações e anexos.

4.1.2 – Coletânea de Livros e Jogos para o Ensino Fundamental

a) Cada uma das escolas envolvidas deverá receber uma Coletânea de livros e Jogos infantis que serão adquiridos pela contratada, que ficará também responsável pela entrega e formalização da doação pela CESAN, conforme quadro de publicações abaixo:

TÍTULO DE LIVROS INFANTIS E DIDÁTICOS	AUTOR	ANO DA OBRA	EDITORIA	QTDE.
Animais do Mundinho	Ingrid Bisemeyer Bellinghausen	2007	Difusão Cultural do Livro	4
O trânsito no Mundinho	Ingrid Bisemeyer Bellinghausen	2006	Difusão Cultural do Livro	4
Um mundinho de Paz	Ingrid Bisemeyer Bellinghausen	2005	Difusão Cultural do Livro	4
Um mundinho Azul	Ingrid Bisemeyer Bellinghausen	2004	Difusão Cultural do Livro	4
Raio de Sol	Ingrid Bisemeyer Bellinghausen	2002	Difusão Cultural do Livro	4
O Mundinho	Ingrid Bisemeyer Bellinghausen	1998	Difusão Cultural do Livro	4
De Olho na Amazônia	Ingrid Bisemeyer Bellinghausen	2007	Difusão Cultural do Livro	4
Por que proteger a natureza?	Jen Green e Mike Gordon	2006	Scipione	4
Para quem é o Mundo?	Tom Pow	2000	Martins Fontes	4
Gente, Bicho, Planta: O mundo me encanta.	Ana Maria Machado	1984	Nova Fronteira	4
Atlas Infantil dos animais em seus habitats	Mô Cunha	2007	Girassol	4
Animais da Floresta	Ana Maria Kovács	2006	Toda Livre	4
Descobrimos Animais	Yves Verbeek	2005	Toda Livre	4
Conhecendo Cobras	Robert Frederick	2005	Toda Livre	4
Bichos da Minha casa	Ana Michaelles e Rosele Teras	2005	Callis Editora	4
O Macaco Bombeiro	Ruth Rocha	2006	Salamandra	4
O Jacaré Preguiçoso	Ruth Rocha	2005	Salamandra	4

O atlas da Mudança Climática: Mapeamento completo do maior desafio do planeta	Kirstin Dow e Thomas E. Downing	2007	Publifolha	4
Grito do Rio Tietê	Amir Piedade	2006	Editora Elementar	4
Mini Larrouse da Reciclagem	Naiara Rigiotti	2006	Larrouse Júnior	4
Plantas do Brasil	Gabriela Brioschi	2003	Odysseus	4
Bichos do Brasil	Gabriela Brioschi	2004	Odysseus	4
Fique por dentro da Ecologia	David Burnie	1999	Cosacnaify	4
Aquecimento Global: Causas e efeitos do mundo mais quente	Fred Pearce	2007	Publifolha	4
O menino que quase morreu afogado no lixo	Ruth Rocha	1999	Quinteto Editorial	4
A Parábola do Planeta Azul	Fernando Carraro	1999	FTD	4
AMAZÔNIA Quem Ama Respeita	Fernando Carraro	2006	FTD	4
Conversa Vai, Conversa Vem	Márcia Prado Sartorelli	1999	FTD	4
O Ciclo da água	Neide e Suzana	1999	FTD	4
Quem Vai Salvar a Vida?	Ruth Rocha	2009	FTD	4
A Vida nos Rios e Banhados	Roberto Antonelli Filho	1998	FTD	4
Atlas da Fauna – Turma da Mônica	Maurício de Souza	2004	FTD	4
Água	Ingrid Bisemeyer Bellinghausen	2004	RHJ	4
DOMINÓ DE ANIMAIS: EM MDF COM 28 PEÇAS – CADA PEÇA: 7 X 3,5 CM – EMBALAGEM: CAIXA DE MADEIRA 17 X 9,5 X 4 CM.				8
Teatro de Fantoques, 200 x 160 cm, em MDF, colorido, com cortina.				1
Jogo da Memória Frutas e Hortaliças: Memória frutas e hortaliças Confeccionado em M.D.F. 40 peças de 5 x 5cm, jogo e tampa serigrafado com tecnologia Ultra Violeta - embalagem caixa de madeira 12,5 x 12,5 x 5cm. 0,420.				8
Fantoche, Meio corpo, 35cm, confeccionado em espuma e com pintura aerografada, com suporte para descanso nos dedos. Três masculinos e três femininos, sendo dois negros.				6
Quantidade de escolas - 7				

b) Anterior à entrega nas escolas, a contratada deverá submeter as publicações à supervisão da Divisão de Relações com a comunidade.

c) Através da doação de livros, o acervo de publicações ambientais das escolas será fortalecido, possibilitando o desenvolvimento institucional das escolas da região, podendo ser utilizados por diversos alunos, dando continuidade as atividades de educação ambiental.

d) A doação deverá ser realizada por meio de Termo de Doação, em que a contratada ficará responsável pela elaboração da minuta do Termo de Doação, bem como coleta das assinaturas dos responsáveis das escolas participantes.

Componentes do Custo :

- Publicações, jogos e materiais especificados no quadro acima (alínea a do item 4.1.2), ou na falta de um dos itens, substituir por outro livro ou jogo semelhante atendendo a mesma faixa de idade e conteúdo proposto.
- Minuta do Termo de doação.

Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela **CESAN** conforme valores expressos no Anexo IX.

- O último desembolso está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com termos de doação assinados, observações e anexos.

4.1.3 – Equipamentos e animação para o Dia do Saneamento Ambiental

- Para o dia do Saneamento ambiental a contratada deverá providenciar a contratação de 6 (seis) animadores para realização de brincadeiras, perguntas sobre o meio ambiente e sorteio de brindes em cada escola envolvida.
- Deverão ser distribuídos picolés, pipoca e algodão doce para os alunos: Picolé de fruta em vários sabores, Algodão doce, feito de açúcar cristalizado na cor branca, servido em palito tradicional, e Pipoca - salgada, em embalagem de papel tamanho médio.
- Deverão ser confeccionadas 600 Revistas Ilustrativas por escola envolvida com objetivo de proporcionar acesso a informações referentes ao Saneamento Ambiental de forma clara e lúdica, tratando de temas como os sistemas de tratamento de água e esgoto, e sua importância para a sociedade, além de coleta seletiva de lixo e reaproveitamento de materiais. Serão priorizados os aspectos naturais da região atendida pela obra, além de direcionar o conteúdo à Realidade Local. As revistas serão distribuídas prioritariamente nas escolas públicas, incluindo as sete escolas envolvidas nas atividades, sendo direcionadas aos alunos do 1º ao 4º ano (ou primeira a quarta série). O texto deverá ser desenvolvido pela contratada, considerando as peculiaridades dos alunos, devendo, portanto, ser ilustrativa, informativa, lúdica, interativa e colorida, a ser submetida à aprovação da responsável técnica da CESAN;
- Especificações técnicas da revista: deverá ser impressa em papel apergaminhado de 90gr, com a capa em papel couché, tamanho 300mmx210mm, contendo no mínimo 16 páginas.
- A Sonorização ambiente e projeção de imagens deverão seguir as seguintes especificações: caixas de som com pedestal; 02 microfones sem fio; 01 aparelho de cd player; 01 técnico de som; 01 projetor de 2000 ansilumens; 01 tela de projeção de 120 polegadas; 01 notebook; Cabos; equipe para montagem e desmontagem de todo equipamento.
- Todos os equipamentos e materiais serão adquiridos pela Contratada, vencedora da licitação.

EQUIPAMENTOS E ANIMAÇÃO DO DIA DO SANEAMENTO AMBIENTAL		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Estante de Aço para biblioteca com 06 prateleiras (198 cm de alt. X 92,5 cm de larg. X 30cm de prof.)	Material permanente	Unidade
Confecção de Revista Ilustrativa	Serviço	Unidade
Contratação de 06 animadores (8h de trabalho em cada escola)	Serviço	Hora/ Trabalho
Contratação de 01 animador especializado para Show de Mágica ou Teatro de Fantoques. (4h de trabalho em cada escola)	Serviço	Hora/ Trabalho
Serviço de fornecimento e distribuição de Pipoca salgada, em embalagem de papel tamanho médio	Serviço	Unidade
Serviço de fornecimento de Picolé de fruta em vários sabores.	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Tinta antialérgica para pintura no rosto. 206 gramas. Diversas cores	Serviço	Unidade
Glitter para rosto. 15 gramas. Diversas cores	Serviço	Unidade
Balão canudo. Pacote com 50 Balões Tamanho 260SR	Serviço	Unidade
Sonorização ambiente e projeção de imagens	Serviço	Hora/ Trabalhada
Caneca tipo "squeeze" 470ml	Serviço	Unidade
Balão de aniversário em látex, nº 8, pacote com 50 unidades coloridas.	Serviço	Unidade

Pincel para pintura no rosto. Modelo 384-8	Serviço	Unidade
Pincel para pintura no rosto. Modelo 409-0	Serviço	Unidade
Serviço de fornecimento e distribuição de Algodão Doce, feito de açúcar cristalizada na cor branca, servido em palito tradicional.	Serviço	Unidade
Analista Social para coordenação dos Trabalhos, condução da atividade e composição de relatório	Serviço	Hora/ Trabalhadora
TOTAL - 7		

- Composição de Custos do Dia do Saneamento Ambiental:

- Estante de aço para biblioteca com 06 prateleiras (198 cm de alt. X 92,5 cm de larg. X 30cm de profundidade.);
- Revista ilustrativa;
- Mão de obra especializada para execução das reuniões e composição dos relatórios (Analista social)
- Motorista com formação mínima nível médio.
- Sonorização ambiente e projeção de imagens: caixas de som com pedestal; 02 microfones sem fio; 01 aparelho de cd player ; 01 técnico de som; 01 projetor de 2000 ansilumens; 01 tela de projeção de 120 polegadas; 01 notebook; Cabos; equipe para montagem e desmontagem de todo equipamento.
- Caneca tipo “squeeze” 470ml com gravação em silk-screen 02 cores. Medida 20,5x8 cm.
- Embalagem em caixa de papel individual.
- Bolsa para professores: Sacola em Lona Crua 100% Algodão, medindo 35 cm comprimento X 40 cm de altura X 08 cm de largura. Fechamento em velcro. Alça de algodão cru medindo 0,65 mt cada lado X 2,5cm de largura. Silk em 02 cores de um lado da bolsa.
- Serviço de distribuição de pipoca, algodão doce e picolé.
- Câmera fotográfica digital;
- Tinta antialérgica;
- Gliter para o rosto;
- Caneca tipo Squeezer;
- Sonorização ambiente;
- Balão de aniversário;
- Pincel para pintura de rosto.
- Animadores para execução de atividades lúdicas;
- Animador especializado para Show de Mágica ou Teatro de fantoches adequado à temática ambiental proposta no Projeto de Trabalho Técnico Social da obra.
- Demais itens previstos no item 04 do Edital – Condições Específicas.

- Produtos Esperados:

- Relatório conclusivo de execução da atividade elaborado e assinado pelo analista social contendo indicadores de desempenho da atividade;
- Avaliação da atividade deve levar em consideração os seguintes aspectos:
 - ✓ Grau de satisfação dos alunos e equipe pedagógica sobre a atividade;
 - ✓ Resultados alcançados;
 - ✓ Grau de satisfação em relação aos livros e jogos didáticos doados;
 - ✓ Grau de satisfação em relação à participação das escolas na atividade;
 - ✓ Alcance dos objetivos do Projeto de Trabalho Técnico Social na atividade do Dia do Saneamento Ambiental.
- Registro fotográfico de no mínimo 15 (quinze) fotos para cada Dia do Saneamento

- Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela CESAN.
- O último desembolso das atividades está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação das avaliações, quantitativos, observações e anexos.

4.a.4 - Concurso de Redação nas Escolas de Ensino Médio

- a) A atividade envolverá três escolas públicas de Ensino Médio dos respectivos bairros envolvidos pelo Projeto de Trabalho Técnico Social. As atividades deverão ser desenvolvidas em parcerias com os professores fomentando uma reflexão sobre a água e seu consumo sustentável. Espera-se com essa ação, ampliar o conhecimento dos educandos e educadores quanto as questões ambientais e promover o debate em torno das questões sanitárias.
- b) A Contratada deverá produzir o regulamento sobre o Concurso e entregar à Direção das Escolas, onde estarão contidas as regras para as categorias “Melhor desempenho Escola” e “Melhor desempenho Professor”, orientações e termos que formalizarão a participação das escolas na proposta ora apresentada, e a quantidade de trabalhos que cada escola poderá entregar, a saber, até 30 trabalhos, sendo 15 de cada categoria. O regulamento deverá ser previamente aprovado pela CESAN.
- c) A Contratada fará uma seleção dos melhores trabalhos até que permaneçam aproximadamente 30 trabalhos de cada categoria. A partir deste momento, a Banca Avaliadora, que será formada por técnicos da CESAN e as Instituições locais, através do Grupo Local de Acompanhamento das obras realizará a avaliação em conjunto dos melhores trabalhos, elegendo os vencedores.
- d) A atividade deverá considerar os subitens a seguir:

4.a.4.1 – Capacitação de professores de ensino médio

- a) Os professores e a equipe pedagógica das Escolas envolvidas serão capacitados pela Equipe técnica contratada, um mês antes do início da Ação, recebendo orientações sobre as atividades propostas, compartilhando ideias, e ampliando seu conhecimento sobre Saneamento Ambiental sendo orientados quanto os benefícios da participação no Concurso, grau de participação e responsabilidades de cada uma das Instituições envolvidas na proposta;
- b) A capacitação terá carga horária estimada de no mínimo 01 (uma) hora e no máximo 02 (duas) horas, podendo extrapolar, excepcionalmente o limite, por interesse dos parceiros, sem qualquer ônus para as partes.
- c) A meta é atender 25 pessoas por capacitação, sendo que a atividade será considerada válida, caso seja atendido no mínimo 80% do total da equipe selecionada em cada escola.
- d) No caso de escola pública que não tenha interesse em aderir a proposta, será proposta a mesma ação em uma escola Privada, desde que esteja na área de abrangência do Sistema em implantação, considerado prioritário para a CESAN.
- e) Na capacitação os participantes receberão um Material de Orientação ao Professor, entregue em uma bolsa ecológica contendo caneta, apostila, formulários de avaliação e folhetos, além de um lanche após o evento, conforme especificações da CESAN.
- f) Serão abordados, no mínimo, os temas abaixo: Meio ambiente e desenvolvimento sustentável, recursos hídricos, Saneamento e serviços da CESAN, uso e conservação dos sistemas, multiplicação das informações nas atividades cotidianas, orientações gerais sobre o Concurso de Redação.
- g) As capacitações serão realizadas na escola, desde que estejam autorizadas pela Direção da instituição e tenham condições mínimas de atendimento, a citar: sala com cadeiras apropriadas, local de projeção do recurso audiovisual e ventilação. Deverá ser realizada uma visita anterior ao local para verificar as condições adequadas ao evento.
- h) No dia da Capacitação, a Contratada entregará aos professores e equipe pedagógica, os materiais destinados aos alunos que participarão do Concurso, sendo: uma caneta, um folder sobre o Projeto e um formulário específico, determinando um prazo para recolhimento dos formulários conforme regras do Concurso.
- i) A contratada deverá responsabilizar-se pelo deslocamento da equipe para a realização de todas as ações descritas nos itens acima, com a disponibilidade de um veículo de potência de 1000 cilindradas, com ar condicionado, com capacidade para 4 pessoas e combustível. O veículo deverá seguir o padrão adotado na CESAN para as áreas administrativas.
- j) O motorista condutor do veículo deve estar devidamente habilitado, agir com cordialidade com as pessoas e usar trajes adequados para o trabalho.
- k) A contratada deverá servir um lanche, que deverá conter os itens a seguir por pessoa e ser servido com os acessórios necessários (copo, talher, guardanapo, bandejas e toalhas):

Alimento	Porção mínima (por pessoa)	Peso equivalente (por pessoa)
Bolo	02 fatias	200 gramas
Mini-sanduíche/pão francês	02 unidades	60 gramas
Pão de queijo	04 unidades	80 gramas
Salgados de festa assado	10 unidades	300 gramas
Banana	01 unidade	100 gramas
Suco	01 copo	200 ml
Refrigerante	01 copo	200 ml
Café	01 xícara	150 ml

CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DE ENSINO MÉDIO		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Regulamento do Concurso em Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica	Serviço	Unidade
Formulário para participação do concurso: Papel A4, reproduzido em gráfica, com logo da CESAN e demais informações necessárias.	Serviço	Unidade
Caneta reciclada clip em plástico, com gravação em silk-screen 02 cores 13,9cm	Serviço	Unidade
Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica	Serviço	Unidade
Formulário de avaliação da Capacitação: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (4 por página)	Serviço	Unidade
Serviço de fornecimento de lanche	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe	Serviço	Hora/ Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/ Trabalhada
Notebook	Serviço	Hora/ Trabalhada

Projeto Multimídia	Serviço	Hora/ Trabalhadora
Ofício/Convite para a Escola: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta	Serviço	Unidade
Bolsa para professores	Serviço	Unidade
Apostila em folha A4 Preto e branco, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica – 15 páginas	Serviço	Unidade
Reprodução do folder sobre as Obras: 46x20.5cm, 4x4 cores Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dobrado= 2 paralelas Dispensa fotolito	Serviço	Unidade
Analista Social para coordenação dos Trabalhos, condução da atividade e composição de relatório	Serviço	Hora/ Trabalhadora
TOTAL - 3		

Componentes dos custos da Capacitação dos professores de nível médio:

a) Kit de materiais contendo:

- Bolsa para os participantes: Sacola em Lona Crua 100% Algodão, medindo 35 cm comprimento X 40 cm de altura X 08 cm de largura. Fechamento em velcro. Alça de algodão cru medindo 0,65 mt cada lado X 2,5cm de largura. Silk em 02 cores de um lado da bolsa.
- Apostila em papel A4 impressão colorida, sendo de responsabilidade da CESAN o fornecimento da arte.
- Caneta reciclada clip em plástico, com gravação em silk-screen 02 cores 13,9cm
- Certificado: papel vergé branco 180g com tamanho A4, 4/0 cores, sendo de responsabilidade da CESAN o fornecimento da arte.
- Formulário de avaliação da Capacitação: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (2 por página);
- Informativos que serão disponibilizados pela CESAN e folder sobre a obra.

b) Mão de obra especializada para planejamento e execução das capacitações e composição dos relatórios (Analista social)

c) Lista de presença;

d) Registro fotográfico;

e) Notebook;

f) Projetor multimídia;

g) Ofício/convite para a escola;

h) Fornecimento de lanche, conforme especificação mínima na letra k.

i) Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições Específicas.

Produtos Esperados:

- Relatório conclusivo de execução da atividade elaborado e assinado pelo analista social contendo indicadores de desempenho da atividade;
- Registro fotográfico de no mínimo 15 (quinze) fotos para cada atividade.

- Critérios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela CESAN.
- O último desembolso das atividades está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação das avaliações, quantitativos, observações e anexos.

4.1.5 – Coletânea de Livros e Jogos para o Ensino Médio

- Três escolas que aderirem a proposta receberão uma coletânea de livros e jogos direcionados à questão ambiental, que serão adquiridos pela Contratada e repassados à Escola, devendo constar nos mesmos, por meio de adesivo, que trata-se de doação da **CESAN** em parceria com a **CAIXA**.
- Os livros relacionados abaixo têm como objetivo ampliar o acervo de publicações ambientais das escolas possibilitando o desenvolvimento institucional das escolas da região, podendo ser utilizados por diversos alunos, dando continuidade as atividades de educação ambiental.

TÍTULOS DE LIVROS E JOGOS PARA O ENSINO MÉDIO	AUTOR	EDITORA	QTDE.
Educação ambiental. Princípios, história, formação de professores - 4ª edição	Fabio Cascino	Senac São Paulo	5
Terra frágil. O que está acontecendo com o nosso planeta?	Ranulph Fiennes	Senac São Paulo	5
Água mole em pedra dura. Dez histórias da luta pelo meio ambiente	Manoel Francisco Brito, Marcos Sá Corrêa	Senac Rio de Janeiro	5
Nós e a natureza. Uma introdução às relações homem-ambiente	Emilio F. Moran	Senac São Paulo	5
Breve história da natureza no último milênio	Josef H. Reichholf	Senac São Paulo	5
Ecologia e cidadania. Se cada um fizer a sua parte...	Elias Fajardo	Senac Nacional	5
A emergência socioambiental	José Eli da Veiga	Senac São Paulo	5
Desenvolvimento local sustentável. Uma abordagem prática	Denise Kronenberg	Senac São Paulo	5
Meio ambiente & consumismo	Gino Giacomini Filho	Senac São Paulo	5
O Atlas da Água: O Mapeamento Completo do Recurso Mais Precioso do Planeta	Robin Clarke e Jannet King	Publifolha	5
Quant. de escolas		03	

4.1.6 – Cerimônia de premiação do Concurso de Redação.

- Após avaliação dos trabalhos recebidos, a Contratada deverá promover uma cerimônia para no mínimo 100 pessoas, para entrega dos prêmios aos vencedores de cada Concurso realizado. O evento deverá proporcionar um momento de integração e reconhecimento dos trabalhos das escolas envolvidas, com uma apresentação solene que contenha os objetivos do Concurso, parceiros, nomes e categoria relacionada de cada aluno vencedor e escola premiada, além de outras informações demandadas pela CESAN;
- A cerimônia ocorrerá em local de fácil acesso, contando com a presença de representantes das Escolas envolvidas, os vencedores e seus familiares, além das Instituições parceiras do Projeto, como Associações de moradores, CAIXA e outros. A Contratada comunicará formalmente o dia, local e horário do evento a todos os interessados.
- A contratada adquirirá os prêmios para entrega aos vencedores, além de reproduzir e entregar os certificados a todos os alunos participantes do Concurso e aos vencedores (o certificado direcionado aos vencedores será entregue na cerimônia de premiação, os certificados dos demais alunos participantes será entregue nas escolas).
- Os prêmios serão entregues aos vencedores mediante assinatura de um termo de compromisso para recebimento e uso dos mesmos, sendo as doações publicados pela CESAN no Diário Oficial da União e dos poderes do Estado.
- A contratada deverá elaborar minuta do termo de doação e apresentá-los à equipe de Divisão de Relações com a Comunidade responsável pelo gestor do contrato. A contratada deverá também solicitar a assinatura dos beneficiários das doações.

Escolas envolvidas:

EEEFM FRANCISCO NASCIMENTO
 Rua do Grupo, 215, Jacaraípe, CEP - 29161750 27
 tel: 32521762
 Email: escolanascimento@sedu.es.gov.br

EEEFM JACARAÍPE
 Rua Guacira, s/n, Jacaraípe, CEP - 29175256
 Tel: 27 32524482 32524019
 Email: escolajacaraípe@sedu.es.gov.br

EEEM ANTONIO JOSE PEIXOTO MIGUEL
 Av. Belo Horizonte, Nova Almeida, Centro, CEP - 29182295
 Tel: 27 32532684
 Email: escolaantoniojose@sedu.es.gov.br

Premiação do Concurso de Redação

Participantes	Classificação	Prêmio
1º ano	1º lugar/Aluno	01 Troféu 01 Tablet PC
	2º lugar/Aluno	01 Troféu 01 TV LCD 22"
2º ano	1º lugar/Aluno	01 Troféu 01 Tablet PC
	2º lugar/Aluno	01 Troféu 01 TV LCD 22"
3º ano	1º lugar/Aluno	01 Troféu 01 Tablet PC
	2º lugar/Aluno	01 Troféu 01 TV LCD 22"
Todas as Escolas	1º lugar /Melhor desempenho Escola	01 Troféu 01 Projetor Multimídia Portátil
	2º lugar /Melhor desempenho Escola	01 Troféu 01 Notebook
Todos os professores	1º lugar /Melhor desempenho Professor	01 Troféu 01 Tablet PC
	2º lugar /Melhor desempenho Professor	01 Troféu 01 Tablet PC

CERIMÔNIA E PREMIAÇÃO DO CONCURSO DE REDAÇÃO		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Veículo para deslocamento da equipe, 1000CL sem motorista	Serviço	Hora/ Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor	Serviço	Hora/ Trabalhada
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Serviço de fornecimento de Coquetel de encerramento	Serviço	Unidade
Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica	Serviço	Unidade
Certificado - em papel couché fosco 230g, 4/0 cores, tamanho A4	Serviço	Unidade
Locação de espaço para a cerimônia	Serviço	Unidade
Sonorização ambiente e projeção de imagens	Serviço	Hora/ Trabalhada
Reprodução do folder sobre as Obras: 46x20.5cm, 4x4 cores Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dobrado= 2 paralelas Dispensa fotolito	Serviço	Unidade
Fundo de palco em lona com a identificação do evento, logomarca da CESAN e da CAIXA	Serviço	Unidade

Notebook para premiação	Material permanente	Unidade
TV LCD 22" para premiação	Material permanente	Unidade
Projektor Multimídia portátil para premiação	Material permanente	Unidade
Tablet para premiação	Material permanente	Unidade
Troféu com logomarca da CESAN e da CAIXA	Serviço	Unidade
Cerimonialista	Serviço	Hora/ Trabalhada
Analista Social para condução da atividade e composição do relatório	Serviço	Hora/trabalhada
TOTAL - 1		

- Componentes dos custos da cerimônia de premiação do CONCURSO DE REDAÇÃO:

- Mão de obra especializada para planejamento e execução (Analista Social) ;
- Motorista habilitado com formação mínima de nível médio;
- Coquetel de Encerramento: Bolos, salgados diversos, torradas, patês, mini-sanduíches, refrigerante (light e natural), café, suco (com e sem açúcar, adoçante salada de frutas, mini pizza, tábua de frios, croissants, talheres de inox, xícaras de louça, jarros de vidro, toalhas de mesa de tecido, serviço de garçom;
- Certificado - com artes diferentes, Couche fosco, 115g, 4/0 cores com logomarca reprodução em gráfica;
- Sonorização e Projeção de imagens: caixas de som com pedestal; 02 microfones sem fio; 01 microfone slim para púlpito; 01 aparelho de cd player ; 01 técnico de som; 01 projetor de 2000 ansilumens; 01 tela de projeção de 120 polegadas; 01 notebook; Cabos; equipe para montagem e desmontagem de todo equipamento;
- Painel de fundo de palco - em lona com a identificação do evento, com logomarca da CESAN e da CAIXA Tamanho 6x3m, com estrutura metálica de Q-30;
- Locação Espaço para cerimônia: Existência de púlpito, com espaços distintos e isolados para plenário e serviços de alimentação, com acústica adequada e espaços climatizados. O espaço para plenário deverá comportar 100 pessoas acomodadas em cadeiras confortáveis e o espaço para o coquetel deverá comportar as 100 pessoas, não havendo a necessidade de cadeiras. O local deverá conter no mínimo 02 (dois) banheiros, que devem ser limpos por pessoal específico durante todo tempo de realização do evento, e ainda deverá ser fornecido todo o material de higiene necessário à utilização dos mesmos (papel higiênico, papel toalha, sabonete liquido, etc);
- Troféu - Especificações - em aço acrílico de 5mm de espessura med. 20cm de altura com base de acrílico de 10mm, com impressão de texto digital uv;
- Projetores Multimídia Portátil - Especificações técnicas – Controle remoto; Entrada de Vídeo Composto, S-vídeo, USB; HDMI; Contraste 2000:1; Luminosidade:2500 Lumens; Tecnologia: 3LCD; Lente fixa com foco manual; Requisitos: Compatível com os sistemas Windows e MAC; certificado de garantia;
- Notebook - 14.1", 1.6GHz, 512MB, HD 60G", placa Wi Fi Wireless, Manual em português, Certificado de garantia;
- Tablet PC - Especificações Técnicas - Tela de no mínimo 7 polegadas, processador de no mínimo 1GHZ, armazenamento de no mínimo 6GB, conexão 3G e Wi-Fi, roda música e vídeo em vários formatos,plug-in Flash 10.1. Bluetooth 2.1 e 802.11 b/g/n.T;
- Televisor – 22",LCD HDTV (1366 x 768 pixels), USB, Com conversor digital integrado, entradas HDMI e vídeo, cor preta, com controle remoto, Som estereo, Bivolt. Manual em português, Certificado de garantia;
- Câmera fotográfica digital - 7.2MP, CM 1GB, bateria, com capa de proteção, cabo de mão. Manual em português, Certificado de garantia.
- Demais itens previstos do item 04 do edital – Condições Específicas.

- Produtos Esperados:

- Relatório conclusivo de execução da atividade elaborado e assinado pelo analista social contendo indicadores de desempenho da atividade;
- Registro fotográfico de no mínimo 15 (quinze) fotos.

- Critérios de medição:

- O pagamento será condicionado à entrega do relatório conclusivo, com as devidas observações e anexos.

4.1.7- Capacitações de Agentes de Saúde e ambientais

- a) Deverão ser realizadas **3 (três) capacitações** em saneamento ambiental direcionadas aos Agentes de saúde e ambientais que atuam nas comunidades atendidas pelo Projeto. A meta é atender 25 pessoas por capacitação;
- b) A capacitação objetivará desenvolver junto aos potenciais multiplicadores formais e informais, um aprofundamento do tema saneamento relacionado às questões ambientais e de preservação dos recursos hídricos, possibilitando a disseminação dessas informações uma vez que tais agentes atuam diretamente nas comunidades.
- c) As capacitações serão conduzidas por analista social da **Contratada** com o apoio da **CESAN** quando houver necessidade;
- d) Para a realização da capacitação o analista social deverá convidar os agentes municipais de saúde e ambientais da área de abrangência mencionadas no Item 1.3 deste Edital. O contato deverá ser realizado através das Secretarias Municipais de Saúde e Ambiental, por meio de telefone e envio de ofício.
- e) Deverá ser aplicada pelo analista social da **Contratada**, avaliação da atividade junto aos participantes da capacitação.
- f) Cada capacitação terá carga-horária mínima estimada de 02 (duas) horas.
- g) Cada participante receberá um KIT de materiais contendo: bolsa ecológica, apostila, caneta, certificado de participação e formulário de avaliação, além de informativos e folhetos, que serão disponibilizados pela CESAN. O mesmo deverá ser entregue a cada participante no dia e local de realização da capacitação;
- h) A contratada deverá fornecer lanche para cada capacitação com 25 (vinte e cinco) participantes, em local, data e horário a serem definidos pela **CESAN**.
- i) A capacitação poderá ser realizada em local público (auditórios de Unidades de Saúde e Unidades de Ensino). Deverá ser realizada uma visita anterior ao local para verificar as condições adequadas à Capacitação. Será de responsabilidade da Contratada a organização e articulação para a realização da atividade em local de fácil acesso dos participantes;
- j) A contratada deverá responsabilizar-se pelo deslocamento da equipe para a realização de todas as ações descritas nos itens acima, com a disponibilidade de um veículo de potência de 1000 cilindradas, com ar condicionado, com capacidade para 4 pessoas e combustível. O veículo deverá seguir o padrão adotado na CESAN para as áreas administrativas.
- k) O motorista condutor do veículo deve estar devidamente habilitado, agir com cordialidade com as pessoas e usar trajes adequados para o trabalho. O fornecimento do total de lanches ocorrerá no prazo de 30 dias entre a primeira e a última capacitação.
- l) O lanche deverá ser servido para os participantes do evento, com os acessórios necessários (copo, talher, guardanapo, bandejas e toalhas) e conter no mínimo os itens a seguir por pessoa:

Alimento	Porção mínima (por pessoa)	Peso equivalente (por pessoa)
Bolo	02 fatias	200 gramas
Mini-sanduíche/pão francês	02 unidades	60 gramas
Pão de queijo	04 unidades	80 gramas
Salgados de festa assado	10 unidades	300 gramas
Banana	01 unidade	100 gramas
Suco	01 copo	200 ml
Refrigerante	01 copo	200 ml
Café	01 xícara	150 ml

CAPACITAÇÃO DE AGENTES DE SAÚDE E AMBIENTAIS		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Folder, Form.Aberto 640 x 230 mm, Form.Fechado 160 x 230 mm, 1 Lâmina em Couche Fosco 170 g/m2, 4x4 cores, Tintas: Escala (CMYK), Dobra Automática = 3 paralelas. Dispensa fotolito	Serviço	Unidade
Lista de presença: Papel A4,impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica	Serviço	Unidade
Formulário de avaliação da Capacitação: Papel A4,impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (4 por página)	Serviço	Unidade
Serviço de fornecimento de lanche	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe	Serviço	Hora/ Trabalhada
Motorista habilitado para condução de veículo automotor.	Serviço	Hora/ Trabalhada
Notebook	Serviço	Hora/ Trabalhada
Projetor Multimídia	Serviço	Hora/ Trabalhada
Ofício/Convite para as Instituições: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta	Serviço	Unidade
Reprodução de Camisas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silcadas na frente e manga com logomarca da CESAN, Governo do Estado e CAIXA.	Serviço	Unidade
Bolsa: Sacola em Lona Crua 100% Algodão, medindo 35 cm comprimento X 40 cm de altura X 08 cm de largura. Fechamento em velcro. Alça de algodão cru medindo 0,65 mt cada lado X 2,5cm de largura. Silk em 02 cores de um lado da bolsa.	Serviço	Unidade
Apostila em folha A4 Preto e branco, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica – 15 páginas	Serviço	Unidade
Caneta reciclada clip em plástico, com gravação em silk-screen 02 cores 13,9cm	Serviço	Unidade
Analista Social para coordenação dos Trabalhos, condução da atividade e composição de relatório	Serviço	Hora/ Trabalhada
TOTAL - 3		

- Componentes dos Custos da Capacitação de Agentes de saúde e ambientais:

- a) Kit de materiais contendo:
- Bolsa para os participantes: Sacola em Lona Crua 100% Algodão, medindo 35 cm comprimento X 40 cm de altura X 08 cm de largura. Fechamento em velcro. Alça de algodão cru medindo 0,65 mt cada lado X 2,5cm de largura. Silk em 02 cores de um lado da bolsa.
 - Apostila em papel A4 impressão colorida, sendo de responsabilidade da CESAN o fornecimento da arte.
 - Caneta reciclada clip em plástico, com gravação em silk-screen 02 cores 13,9cm

- Certificado: papel vergé branco 180g com tamanho A4, 4/0 cores, sendo de responsabilidade da CESAN o fornecimento da arte.
 - Formulário de avaliação da Capacitação: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (2 por página);
 - Informativos e folhetos, que serão disponibilizados pela CESAN.
- b) Mão de obra especializada para execução das capacitações e composição dos relatórios (Analista social)
 - c) Motorista habilitado
 - d) Folder, Form. Aberto 640 x 230 mm, Form. Fechado 160 x 230 mm, 1 Lâmina em Couche Fosco 170 g/m², 4x4 cores, Tintas: Escala (CMYK), Dobra Automática = 3 paralelas. Dispensa fotolito
 - e) Lista de presença;
 - f) Registro fotográfico;
 - g) Notebook;
 - h) Projetor multimídia;
 - i) Ofício/convite para a escola;
 - j) Fornecimento de lanche, conforme especificação mínima na letra I
 - k) Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições Específicas.

Produtos Esperados:

- Relatório conclusivo de execução da atividade elaborado e assinado pelo analista social contendo indicadores de desempenho da atividade;
- Registro fotográfico de no mínimo 15 (quinze) fotos para cada atividade.

CrITÉrios de medição:

- O pagamento será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação de Relatório parcial pela Contratada dentro dos padrões exigidos pela CESAN.
- O último desembolso das atividades está condicionado à entrega do relatório conclusivo, com tabulação das avaliações, quantitativos, observações e anexos.

4.1.8 - Visitas a Estação de Tratamento de Água

- a) As visitas técnicas deverão proporcionar maior compreensão dos participantes quanto ao funcionamento do Sistema de Abastecimento de Água, seu processo de tratamento e sua importância.
- b) As 12 (doze) visitas à Estação de Tratamento de Água serão realizadas na ETA localizada no bairro Jardim Limoeiro com no máximo 25 participantes em cada uma delas, com idade superior a 08 (oito) anos, sendo público de interesse:
 - Lideranças comunitárias;
 - Agentes municipais de saúde e/ou ambientais;
 - Alunos do Curso de Bombeiro Hidráulico;
 - Estudantes e formadores de opinião dos bairros atendidos pelo sistema de tratamento de água da CESAN.
- c) A Contratada será a responsável em contatar e mobilizar os grupos de interesse para as visitas, conforme demanda apresentada pela CESAN;
- d) Em cada visita a Contratada deverá realizar uma apresentação dos objetivos da visita contextualizando-a com as obras de melhoria do Sistema de Abastecimento de Água de Jacaraípe e Nova Almeida, a importância do empreendimento para a população e do trabalho desenvolvido pela Empresa. Em seguida será proferida uma palestra pelo operador da Estação indicado. Após a apresentação, os visitantes conhecerão as instalações da Estação de Tratamento de Água da CESAN e ao final preencherão um formulário de avaliação.
- e) O tempo previsto para cada visita é de 1h30minutos, sem o deslocamento.
- f) Deverá ser fornecido um lanche individual para cada um dos participantes, no período acima previsto;
- g) As visitas deverão ser agendadas de acordo com procedimentos e horário previsto pela CESAN, com no mínimo 02 meses de antecedência. O operador deverá ter conhecimento prévio da palestra a ser ministrada.

- h) Os visitantes receberão lanche fornecido pela equipe da Contratada, nas seguintes condições: acondicionado em embalagem plástica ou térmica individual, contendo bolo, biscoito, salgado, frutas e um doce.
- i) Considerar-se-á realizada a visita à ETA quando comprovado um número mínimo de 20 (vinte) pessoas, através de relatório com avaliação da atividade, registro fotográfico e lista de presença.
- k) A Contratada ficará responsável em fornecer o transporte para deslocamento dos convidados à visita e, ainda, uma Camiseta a todos os participantes da Atividade;
- l) O registro fotográfico deve conter no mínimo 15 fotos por visita;
- m) O pagamento pelo serviço será realizado por visita realizada;
- o) Poderá ocorrer alteração no número de visitas previstas de acordo com as demandas da CESAN.
- p) Os casos omissos serão resolvidos pela CESAN por meio da Divisão de Relações Comunitárias;

VISITA À ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Aluguel de transporte	Serviço	Unidade
Serviço de fornecimento de lanche	Serviço	Unidade
Notebook	Serviço	Hora trabalhada
Projeto Multimídia	Serviço	Hora trabalhada
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Confecção e distribuição de camisetas	Serviço	Unidade
Água Envasada Mineral 200ml	Serviço	Unidade
Formulário de avaliação	Serviço	Unidade
Lista de presença em Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica.	Serviço	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe, 1000 CL sem motorista.	Serviço	Hora trabalhada
Motorista	Serviço	Hora trabalhada
Analista Social para condução da atividade e composição do relatório	Serviço	Hora trabalhada
TOTAL - 12		

- Componentes dos Custos da Visita à Estação de Tratamento de Água:

- Mão de obra especializada para planejamento, mobilização condução da atividade – Analista Social;
- Deslocamento – Veículo de passeio com motorista e capacidade para quatro pessoas;
- Aluguel de transporte - ônibus Executivo com no mínimo 30 lugares, com ar condicionado, motorista uniformizado e identificado.
- Fornecimento de lanche individual: Acondicionado em sacos plásticos ou embalagem térmica; Conteúdo: Sucos ou achocolatado; bolos; biscoito salgado; frutas; um doce.
- Notebook;
- Projeto Multimídia;
- Registro fotográfico com no mínimo 15 fotos, em alta resolução.
- Camisetas para todos os participantes: Camisetas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silcadas na frente e manga com logomarca da CESAN e Governo do Estado. Deverão conter a logomarca da CESAN e respeitar manual de identidade visual determinado pela CESAN, devendo ser previamente aprovadas pela CESAN.
- Material impresso: lista de presença, formulário de avaliação;
- Água Mineral Envasada – 200ml

- Materiais e serviços considerados necessários pela Contratada;
- Demais itens expressos no item 4 do Edital – Condições Específicas;

- Produtos esperados:

- Lista de presença;
- Termo de recebimento das camisas;
- Comparecimento de no mínimo 20 pessoas por visita;
- Avaliação dos participantes da visita com no mínimo 60% das avaliações com os resultados EXCELENTE ou ÓTIMO e no máximo 10% no critério RUIM, nos itens analisados;
- Relatório da atividade (descritivo e fotográfico), com as observações, os anexos necessários como evidências, assinado pelo Analista Social responsável, entregue através do relatório mensal, impresso e em mídia (CD).

4.1.9 - Fornecimento de Reservatórios de Água de Polietileno

- Deverão ser adquiridos e distribuídos 300 (trezentos) reservatórios de água com capacidade de armazenagem de 500l, de polietileno, sendo direcionados às famílias em situação de Vulnerabilidade Social, atendidas pelos CRAS - Centros de Referência em Assistência Social, que não possuem reservatório, ou possuam reservatório de amianto, na região de abrangência deste Edital.
- Tal ação objetiva garantir a qualidade da água que é recebida nas residências e permanece nos reservatórios até o momento do consumo. Além disso, é essencial que os imóveis possuam uma reserva mínima necessária para 24h de consumo normal, uma vez que podem ocorrer paralisações no abastecimento para melhorias ou correções no SAA. A ação de instalação de reservatórios possibilitará o emprego dos conhecimentos adquiridos no Curso de Bombeiro Hidráulico, por parte dos alunos capacitados e certificados, que terão um vasto campo de trabalho para oferecer seus serviços a comunidade local, realizando a instalação dos reservatórios.

FORNECIMENTO DO RESERVATÓRIO – ENTREGA E ANÁLISE		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Reservatórios de fibra de vidro 500l e materiais necessários a sua instalação	Serviço	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe, 1000CL sem motorista	Serviço	Hora trabalhada
Motorista	Serviço	Hora trabalhada
Analista Social para condução da atividade e composição do relatório	Serviço	Hora/ Trabalhada
Termo de Compromisso em duas vias: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (4 módulos)	Serviço	Unidade
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
TOTAL - 01		

Especificação técnica dos reservatórios e materiais necessários à sua instalação, que serão adquiridos e distribuídos	
Item	Quant.
Caixa d' água polietileno 500 Litros	01

Adaptador com anel (flange) DN 32 mm	02
Adaptador soldável com anel (flange) DN 50 mm	01
Torneira bóia 1/2"-3/4"	01
Registro de esfera DN 25 mm	01
Registro de esfera DN 32 mm	01
Registro de esfera DN 50 mm	01
Joelho 90° DN 32 mm	01
T 90° DN 32	01
Tubo PVC DN 25 mm	01
Tubo PVC DN 50 mm	01
Adesivo PVC	01

- c) O analista social visitará cada família beneficiada, conhecendo a mesma e confirmando a ausência do reservatório conforme padrão a ser fornecido.
- d) As Caixas d'Água e demais materiais necessários à instalação deverão ser adquiridos e entregues pela contratada, conforme especificação acima.
- e) Na ocasião será assinado um Termo de Recebimento pelo morador, se comprometendo em instalar o reservatório e garantir sua correta utilização.

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA FORNECIMENTO E ENTREGA:

- Mão de obra especializada para planejamento, mobilização condução da atividade – Analista Social
- Motorista habilitado com formação mínima nível médio.

4.1.10 – Fornecimento de Reservatórios - Palestra de orientação

- a) A Contratada deverá mobilizar as famílias beneficiárias com a Caixa d'Água para uma apresentação, por localidade atendida, Jacaraípe e Nova Almeida, quando serão repassadas orientações sobre a utilização do reservatório, uso da água e outras informações pertinentes.
- b) As famílias beneficiadas deverão ser mobilizadas através dos CRAS e de contato telefônico.
- c) A palestra será conduzida pela contratada, com apoio da equipe da CESAN, e terá duração máxima de 2 horas. Ao final será oferecido um lanche aos participantes.
- d) Deverão ser ainda distribuídos informativos às famílias beneficiadas, sobre a correta limpeza dos reservatórios. (Modelo da CESAN)

Região de Jacaraípe

Centro de Referência da Assistência Social/Jacaraípe

End: Rua São Paulo – Nº 3, Tel: 32436477

Região de Nova Almeida -

Centro de Referência da Assistência Social/Laranjeiras

End: Rua 1A, s/n, Civit II. Tel: 3338-2138 / 3328-6053 / 3341-4876

PALESTRA DE ORIENTAÇÃO		
DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID DE MEDIDA
Notebook	Serviço	Hora/Trabalhada
Projektor Multimídia	Serviço	Hora/Trabalhada
Câmera fotográfica digital	Material permanente	Unidade
Lista de presença em Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica	Serviço	Unidade
Veículo para deslocamento da equipe, 1000CL sem motorista	Serviço	Hora trabalhada
Motorista	Serviço	Hora trabalhada
Serviço de fornecimento de lanche: Biscoitos, frutas, bolos, salgados, café, água, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos toalhas e demais descartáveis.	Serviço	Unidade
Analista Social para condução da atividade e composição do relatório	Serviço	Hora/Trabalhada
Folder orientando limpeza e manutenção do reservatório Reprodução em gráfica: frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 5x5 cores, sem dobra	Serviço	Unidade
Folder sobre as obras, reproduzido em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 5x5 cores, sem dobra	Serviço	Unidade
TOTAL - 3		

- Componentes dos custos da palestra de orientação quanto ao uso correto da Caixa d'água:

- Mão de obra especializada para planejamento, mobilização condução da atividade – Analista Social;
- Motorista habilitado com formação mínima nível médio;
- Serviço de fornecimento de lanche: Biscoitos, frutas, bolos, salgados, café, água, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos toalhas e demais descartáveis;
- Materiais audiovisuais;
- Câmera fotográfica digital.

- Produtos Esperados:

- Lista de presença;
- Mínimo de 30 pessoas presentes por reunião;
- Registro fotográfico de no mínimo 05 fotos por reunião;
- Avaliação dos participantes com no mínimo 60% das avaliações com os resultados EXCELENTE ou ÓTIMO e no máximo 10% no critério RUIM, nos itens analisados;
- Relatório com descrição das falas, imagens coloridas, metodologia, comentários, avaliação, **ANEXO IX** e gráficos (avaliações), assinado pelo Analista Social responsável, entregue através do relatório mensal, impresso e em mídia (CD), com a digitalização dos anexos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Todas as atividades devem ser avaliadas, conforme Caderno de Orientação Técnico Social – COTS elaborado e divulgado pela Caixa Econômica Federal - CEF, órgão avaliador dos Projetos de Trabalho Técnicos Sociais – PTTS do Ministério das Cidades.

A avaliação deve ser realizada pela população e equipe técnica e registrada nos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social a serem encaminhados à CEF mensalmente. Portanto a avaliações devem focar a percepção dos beneficiários sobre as atividades desenvolvidas com relação, no mínimo aos seguintes aspectos:

- Condução do Trabalho Técnico Social;
- Resultados Alcançados;
- Participação da população nas atividades;
- Beneficiários/famílias por macro ação;
- Satisfação com a intervenção física implantada;
- Percepção de mudanças na qualidade de vida.

A avaliação final do Projeto deve contemplar os seguintes aspectos:

- Resultados alcançados;
- Verificação do cumprimento dos objetivos do PTTS;
- Avaliação realizada pela comunidade e pela equipe técnica;
- Adequação da metodologia adotada e das parcerias implementadas;
- Eficiência do Projeto em relação aos recursos aplicados, aos objetivos propostos e alcançados, bem como aos indicadores estabelecidos;
- Integração da intervenção com outros projetos desenvolvidos na área;
- Avanços e conquistas na mobilização, capacidade de organização e nível de autonomia apresentados pela comunidade;

ANEXO VI

SIGLAS / TERMOS / DEFINIÇÕES

CESAN – Companhia Espírito Santense de Saneamento

M-GMA- Gerência de Meio Ambiente

M-DRC – Divisão de Relações com a Comunidade

FAC – Formulário de Avaliação da Contratada

SES – Sistema de Esgotamento Sanitário: É o conjunto de obras, instalações, equipamentos, tubulações e acessórios, destinado ao esgotamento sanitário.

SAA – Sistema de Abastecimento de Água Tratada: É o conjunto de obras, instalações, equipamentos, tubulações e acessórios, destinados ao abastecimento de água tratada.

OIS - Ordem de Início de Serviço

ONG'S – Organizações não-governamentais

ETA – Estação de Tratamento de Água

EPI - Equipamento de Proteção Individual

PTTS – Projeto de Trabalho Técnico Social

Atividade técnico social - É uma ação intencional, permanente e interdisciplinar de aprendizagem individual e coletiva, a partir da realidade local, buscando a transformação social, a melhoria da qualidade de vida e o exercício da cidadania plena da população.

Empreendimentos - Todo projeto ou obra num local onde haja um SES ou SAA, onde são executadas intervenções de engenharia ou técnico social.

EPI - Equipamento de Proteção Individual

Saneamento Ambiental - Conjunto de ações, serviços e obras que têm por objetivo alcançar níveis crescentes de salubridade ambiental, por meio do abastecimento de água potável, coleta e disposição sanitária dos resíduos líquidos, sólidos e gasosos, promoção da disciplina sanitária, do uso e ocupação do solo, drenagem urbana, controle de vetores de doenças transmissíveis e demais serviços e obras especializados.

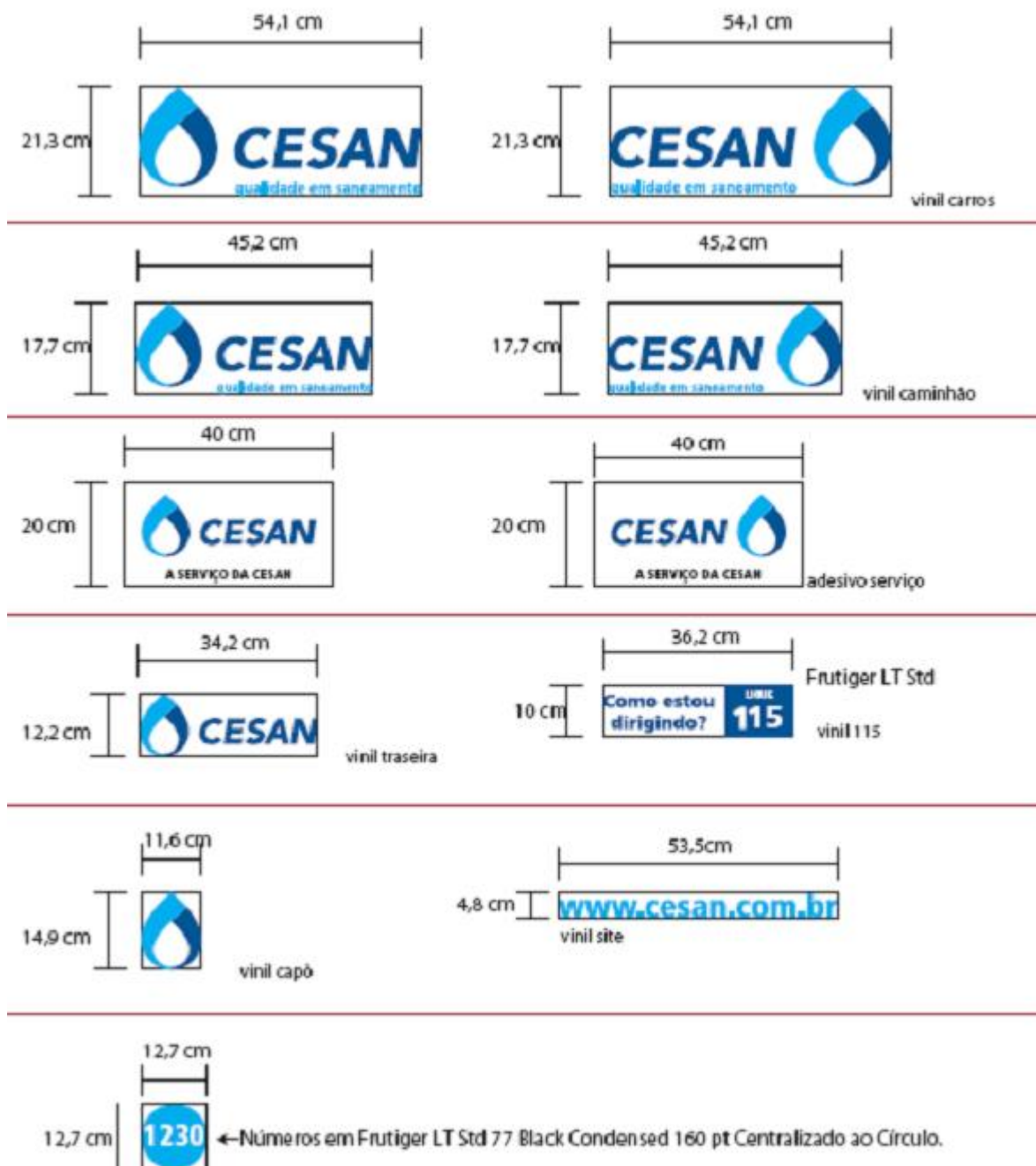
Evento comunitário: É a atividade dos mais diferentes tipos, reunindo pessoas, sendo as mais comuns as Reuniões Comunitárias com a População e com o Grupo Local de Acompanhamento, Cursos de Capacitação e Formação e outros.

Abordagem domiciliar: Consiste no processo inicial de sensibilização dos usuários de família em família, informando-os sobre os ganhos sociais, econômicos e ambientais com o empreendimento, a abrangência dos projetos de trabalho técnico social e de engenharia, os trabalhos que serão realizados, bem como, efetuar entrevista com o morador para o preenchimento de cadastro e/ou pesquisa de cunho técnico social necessária ao empreendimento e entregar material educativo.

ANEXO VII PADRONIZAÇÃO VISUAL

Dimensões dos Adesivos de Identificação

Vinil adesivo branco impresso nas Cores Institucionais



CORES PADRÕES



Azul-Mineral CESAN

CMYK Escala Europa	RGB	RGB Hex	Pantone	Vinil	Tinta Acrílica, Esmalte e PVA
C: 100 M: 58 Y: 0 K: 21	R: 0 G: 85 B: 150	#005596	288C 287U	3M: Azul Safira	Suvinil: Y157 Coral: 2060F

Cian CESAN

CMYK Escala Europa	RGB	RGB Hex	Pantone	Vinil	Tinta Acrílica, Esmalte e PVA
C: 100 M: 0 Y: 0 K: 0	R: 0 G: 173 B: 239	#00ADEF	Usar CMYK para substituir	3M: Azul olímpico	Suvinil: X157 Coral: 2052F

Preto 10%

CMYK Escala Europa	RGB	RGB Hex	Pantone	Vinil	Tinta Acrílica, Esmalte e PVA
C: 0 M: 0 Y: 0 K: 10	R: 231 G: 231 B: 231	#e7e7e7	Usar CMYK para substituir	3M: Cinza Claro	Suvinil: S157 Coral: 1270P

ANEXO VIII

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

1 OBJETIVOS:

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

2 DIRETRIZES BÁSICAS:

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

3 DEFINIÇÕES / TERMINOLOGIAS:

3.1 ACIDENTE DO TRABALHO

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

3.2 INCIDENTE DO TRABALHO

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

3.3 CIPA

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

3.4 EPI

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

3.5 EPC

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

3.6 PCMAT

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

3.7 PCMSO

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

3.8 PPP

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

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

3.9 PPRA

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

3.10 ESPAÇO CONFINADO

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

3.11 DOENÇA OCUPACIONAL

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

4 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.1 CONDIÇÕES NORMATIVAS DE ORDEM GERAL

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

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

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

4.4 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI:

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

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

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

NOTA:

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

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

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

4.5.2 Medidas básicas de proteção coletiva:

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

4.5.2.1 Sinalização e isolamento:

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

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

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

4.5.2.2 Escoramento de escavações:

- (a) A empresa **CONTRATADA** deve executar projeto e planejamento adequado em qualquer obra de escavação, antes de iniciada, de modo a garantir as condições de estabilidade das paredes da escavação e todas as fases de execução e durante sua existência, devendo – se levar em consideração a perda parcial de coesão pela formação de fendas ou rachaduras por ressecamento do solo, influência de xistosidade, problemas de expansibilidade e colapsibilidade;
- (b) Os taludes das escavações com profundidade superior a 1,25 m (um metro e vinte e cinco centímetros), devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas para este fim e dispor de escadas ou rampas colocadas próximas aos locais de trabalho a fim de permitir, em caso de emergência, a saída rápida dos empregados, observando requisitos da NBR 9061/1985 – Segurança de escavação a céu aberto;
- (c) Antes de ser iniciada uma obra de escavação ou fundação, o responsável deve procurar se informar a respeito da existência de galerias, canalizações e cabo, na áreas onde serão realizados os trabalhos, bem como estudar o risco de impregnação do subsolo por emanções ou produtos nocivos;
- (d) O material retirado da escavação só poderá ser depositado a uma distância da borda da vala superior a metade da profundidade da mesma;
- (e) Em todos os serviços de escavação, a empresa **CONTRATADA** deve seguir as normas pertinentes: a NBR 9061 – Segurança de escavação a céu aberto, Norma Regulamentadora nº18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514, de 22 dezembro de 1977, que regulamenta o capítulo V do Título II da CLT, e as exigências de projeto quando houverem, ou ainda, as exigências da Contratante;
- (f) Durante o processo de escavação mecanizada ou descida de materiais por equipamentos de guindar, é proibida a permanência de pessoas no interior da vala e nas suas adjacências;
- (g) Escavações feitas em vias ou logradouros públicos, em canteiros de obras, em dependências da **CESAN** ou em outros locais, devem ter barreiras de isolamento em toda sua extensão e também sinalização de advertência, inclusive noturna;
- (h) Todos os escoramentos devem ser inspecionados diariamente, interrompendo-se os serviços quando apresentarem riscos de acidentes, principalmente em condições de excesso de umidade, decorrentes de infiltrações ou chuvas;
- (i) A empresa **CONTRATADA** é responsável por todos os danos causados às propriedades públicas, privadas ou a terceiros advindos da execução da atividade de escavação integrante do objeto contratado. Sendo assim, a recomposição de passeios ou calçadas, propriedades vizinhas ou adjacentes devem ser feitas utilizando-se os mesmos materiais dos pisos e estruturas anteriormente existentes.

4.5.2.3 Proteção em máquinas e equipamentos:

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

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

4.5.2.4 Proteção em instalações elétricas:

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

4.5.2.5 Sistema de Ventilação e exaustão:

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

4.5.2.6 Proteção contra incêndio:

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

4.5.2.7 Armações de aço:

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

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

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

4.5.2.9 Proteção Contra descargas atmosféricas:

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

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

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

4.7 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCO AMBIENTAIS – PPRA:

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

4.7.2 O PPRA deve conter no mínimo a seguinte estrutura:

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

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

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

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

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

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

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

4.8 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

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

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

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

(a) O ASO deverá conter no mínimo:

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

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

4.9 PERFIL PROFISSOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP:

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

4.10 TRANSPORTE DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EMPREGADOS:

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

4.11 TRABALHOS SUBTERRÂNEOS / ESPAÇOS CONFINADOS:

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

4.12 SERVIÇOS EM ELETRICIDADE:

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

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

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

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

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

4.14 SERVIÇOS DE SOLDAGEM E CORTE A QUENTE:

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

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

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

4.16 TREINAMENTO:

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

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

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

4.19 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO E DE DOENÇA OCUPACIONAL:

4.19.1 A empresa **CONTRATADA** deverá comunicar os Acidentes do Trabalho, incluídas as doenças ocupacionais, ao INSS, através da Comunicação de Acidentes do Trabalho - CAT, imediatamente após a sua ocorrência, conforme dispõe o artigo 336 e §1º do decreto 3048 de 06/05/1999 e arts. 19, 20, 21 e 23 da Lei 8.213 de 24/07/1991 (alterada pelas leis 10.699/2003, 10.710/2003 e 10.839/2004);

4.19.2 A empresa **CONTRATADA**, deve enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, copia da Ficha de Acidente do Trabalho (ou doença ocupacional), de acordo com Anexo I da Norma Regulamentadora nº 18 (para empresa enquadrada na indústria da construção), copia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT e relatório de investigação do acidente elaborado pelo profissional responsável pelo SEESMT da **CONTRATADA** ou por profissional legalmente habilitado conforme estabelecido no subitem 4.2.3, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de ocorrência do acidente;

4.19.3 A empresa **CONTRATADA** também deve, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, os dados estatísticos de acidentes do trabalho (e/ou de doenças ocupacionais), de acordo com anexo II da Norma Regulamentadora nº18;

4.19.4 Os documentos mencionados nos dois itens acima (Anexo I e II) devem ser enviados à FUNDACENTRO até 10 (dez) dias após o acidente, no caso do anexo I e até o último dia útil de fevereiro do ano subsequente, no caso do Anexo II, ficando arquivados por um período de, no mínimo, 3 (três) anos no local da obra ou no escritório central da empresa **CONTRATADA**;

4.19.5 Em caso de acidente grave a **CONTRATADA** deverá comunicar sua ocorrência imediatamente ao administrador do contrato, assim como também deverá prestar todas informações necessárias a **CESAN** para a devida investigação e apuração dos fatos.

4.20 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE FATAL

4.20.1 Em caso de ocorrência de acidente fatal, a empresa **CONTRATADA** é obrigada a:

- (a) Comunicar o Acidente do Trabalho ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, através da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT imediatamente após a sua ocorrência;
- (b) Comunicar o acidente fatal, de imediato, à autoridade policial competente, ao órgão regional do Ministério do Trabalho e ao administrador do contrato;
- (c) Isolar o local diretamente relacionado ao acidente, mantendo suas características até sua liberação pela autoridade policial competente e pelo órgão regional do Ministério do Trabalho;
- (d) Enviar ao administrador do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o ocorrido, mediante contra recibo, além dos documentos mencionados no subitem 4.19.2, também cópia dos documentos Boletim de Ocorrência e Atestado de Óbito Laudo Médico Necroscópico, emitido pelo IML.

4.20.2 Também no caso de ocorrência de acidente fatal, a **CONTRATADA** deverá prestar todas informações necessárias a **CESAN** para a devida investigação e apuração dos fatos.

4.21 PLANEJAMENTO PRÉVIO:

4.21.1 A empresa **CONTRATADA** deve apresentar um planejamento prévio por escrito ao administrador do contrato, após assinatura do contrato e antes da emissão da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, onde deve constar:

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

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

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

4.22 TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

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

4.23 CONSIDERAÇÕES GERAIS:

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

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

5 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESAN

5.1 CABE AO ADMINISTRADOR DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

5.2 CABE AO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA OBRA:

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

5.3 CABE A ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

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

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO IX RELAÇÃO DE MODELOS

- **MODELO DE CARTA CREDENCIAL**
- **MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**
- **MODELO TERMO DE COMPROMISSO**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- **RELAÇÃO DETALHADA DAS OBRAS E VALOR RESIDUAL**
- **MODELO DE RELAÇÃO DOS ATESTADOS DA CONTRATADA**
- **MODELO DE CURRÍCULO PARA PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO**
- **MODELO DE ATESTADO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO**
- **MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CONTRADA**
- **MODELO DE AVALIAÇÃO DA PALESTRA DE ORIENTAÇÃO**
- **MODELO DE FORMULÁRIO PARA CONTROLE DE ABORDAGEM DOMICILIAR**
- **MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES**
- **MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE CADASTRO PARA UTILIZAÇÃO DA REDE CESAN VIA VPN**

NORMAS E INSTRUÇÕES

- **NORMA INTERNA OP062/1996 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**

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 015/2013 – CONCORRÊNCIA – CESAN.

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa, vem, pela presente, informar a V.Sas. que o (s) Sr. (s)....., Carteira (s) de Identidade nº....., é (são) pessoa (s) designada (s) por nós para acompanhar a **CONCORRÊNCIA** em epígrafe, podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento, bem como exercer o direito de preferência na condição de ME ou EPP (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

Atenciosamente

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

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

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

(Utilizar papel timbrado do banco)

CARTA DE FIANÇA Nº _____

VALOR: R\$ _____

AFIANÇADA: Nome, Endereço, Qualificação, CGC.

BENEFICIÁRIA: COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

Pelo presente instrumento, o Banco.....,C.N.P.Jnº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretratável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R\$(.....), devidamente atualizado com base no **Item 7 da SEÇÃO 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital de CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 015/2013**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **CONTRATO** nº....., a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO**.

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

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

O fiador declara, outrossim, que renuncia expressamente aos benefícios dos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei nº 10406/2002 – CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

O prazo de validade da presente fiança é de (por extenso) dias, contado da data de sua emissão. (vide observação letra "d").

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

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

I - Estão estatutariamente autorizados a assinar e com poderes para obrigar este Banco a tal responsabilidade e regularmente autorizado a prestar garantias desta natureza, por força do disposto em determinações administrativas internas;

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

III - o valor da presente Fiança se contém dentro dos limites permitidos por pelo Banco Central do Brasil, sendo que nesta data, o Patrimônio Líquido deste Banco é de R\$ _____ (por extenso), compatível com o volume de fianças emitidas até a presente data;

IV - o Banco Fiador acha-se devidamente autorizado a expedir Carta de Fiança, não havendo nenhuma restrição atual à sua emissão.

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

Local e Data

Nome do Banco

Nomes dos Signatários

Testemunhas

OBSERVAÇÕES:

- a - Reconhecer as firmas dos representantes do fiador;
- b - registrar no Cartório de Títulos e Documentos;
- c - às assinaturas das testemunhas (acrescentar os respectivos números de identidade e nomes legíveis);
- d - o prazo mínimo de validade da Carta de Fiança corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o Item 6 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**, acrescido de 90 (noventa) dias, conforme dispõe o §3º do art.73 da Lei 8.666/93.

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 015/2013 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES.

Em atendimento à determinação do **Edital** referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "k" 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 015/2013 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES.

Eu, (nome do profissional)....., 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 015/2013 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES.

....., 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 dezesesseis anos.**

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

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

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 015/2013 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES.

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

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA /REUNIÃO TÉCNICA

LOCAL E DATA

NOME DA EMPRESA

REF.: EDITAL Nº 015/2013 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES.

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

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

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

Gerência de Relações Com o Cliente

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 015/2013 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES.

Em atendimento à determinação do **Edital** referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "v.1" das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** da **CESAN**, declaramos não ter participado da visita técnica por não necessitarmos de nenhuma outra informação complementar para elaboração de nossa proposta, além das constantes do processo licitatório, confirmando total conhecimento de todas as fases do empreendimento a ser executado.

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

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

LOCAL E DATA

REF.: EDITAL Nº 015/2013 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À ATIVIDADES TÉCNICO SOCIAIS DO PROJETO DE TRABALHO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS BALNEÁRIOS DE JACARAÍPE E NOVA ALMEIDA, SERRA-ES.

....., 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

RELAÇÃO DETALHADA DOS CONTRATOS E VALOR RESIDUAL

Demonstrativo do valor residual dos contratos mantidos com Órgãos ou Entidades de Administração Pública Direta e Indireta, na esfera Municipal, Estadual e Federal e Órgãos ou Entidades Privadas, em andamento ou a serem assinados.

CONTRATANTE OBRA/SERVIÇO	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO	VALOR DO CONTRATO	VALOR RESIDUAL	CORREÇÃO DO VALOR	TOTAL VALOR RESIDUAL
TOTAL DO VALOR RESIDUAL.....					

OBSERVAÇÕES:

- 1) Para os contratos mantidos com Entidades Privadas poderá ser informado somente o Valor Residual.
- 2) Na hipótese de não existência de obras, esta condição deverá ser preenchida no formulário.

Local, data,

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

MODELO DE RELAÇÃO DOS ATESTADOS DA CONTRATADA

Nome da Instituição:				
Nº de registro:				
ATESTADOS				
ATESTADO* ACERVO	ÓRGÃO EMITENTE / CONTRATANTE	CATEGORIA/ ATIVIDADE	SERVIÇO OU PROJETO	OBSERVAÇÕES

* Os atestados deverão ser fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho o qual a instituição está vinculada. Os atestados apresentados deverão comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, devendo conter o nome da Licitante.

MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO

LOCAL E DATA

REF.: EDITAL Nº/201... – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO:

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.

.....
Assinatura do profissional

Data:
dia / mês / ano

.....
Assinatura do representante legal da empresa

Data:
dia / mês / ano

MODELO DE ATESTADO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO

Licitante:				
Nome do Profissional:				
Cargo a ser exercido nessa Licitação:				
ATESTADOS				
ATESTADO * ACERVO	ÓRGÃO EMITENTE / CONTRATANTE	CATEGORIA/ ATIVIDADE	SERVIÇO OU PROJETO	OBSERVAÇÕES

* Os atestados deverão ser fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho sob o qual o profissional está vinculado, se houver e tratar-se de competência do mesmo fornecer tal registro. Os atestados apresentados deverão comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, devendo conter o nome do profissional.

MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

FAC FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA
--

Contrato nº: _____ Período: _____ Data: _____

Contratada: _____

Objeto resumido: _____

Item	Atributo	Peso	Pontuação atribuída
1. Ações informativas sobre o empreendimento.			
1.1	Atendimento as Descrições técnicas da CESAN	10	
1.2	Qualidade na execução dos Serviços/Produtos	8	
1.3	Cumprimento do Cronograma apresentado	6	
1.4	Apresentação e organização dos relatórios de atividades	5	
1.5	Comunicação da Contratada com a Fiscalização	5	
2. Mobilização Social e Comunitária.			
2.1-	Atendimento às Descrições técnicas da CESAN	10	
2.2 -	Qualidade na execução dos serviços /produtos	8	
2.3 -	Cumprimento do Cronograma apresentado	5	
2.4 -	Apresentação e organização dos relatórios de atividades	5	
2.5 -	Comunicação da Contratada com a Fiscalização	5	
3 – Educação Ambiental e Sanitária.			
3.1-	Atendimento às Descrições técnicas da CESAN	10	
3.2 -	Qualidade na execução dos serviços /produtos	8	
3.3 -	Cumprimento do Cronograma apresentado	5	
3.4 -	Apresentação e organização dos relatórios de atividades	5	
3.5 -	Comunicação da Contratada com a Fiscalização	5	
TOTAL		100	

CONCEITO ALCANÇADO =

CONCEITOS	
100 a 80 pontos	Atende
79 a 50 pontos	Atende Parcialmente
Inferior a 50 pontos	Não Atende

X = Não avaliado no período

No Mês em que não ocorrer a avaliação de um dos itens, deverá ser realizada uma média aritmética (manipulação de porcentagens) dos itens analisados no período.

MODELO DE AVALIAÇÃO DA PALESTRA DE ORIENTAÇÃO

- Data:

- Local:

Avaliação da Atividade_____	EXCELENTE	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Pergunta 1 - Qual é o grau de satisfação com o conteúdo da palestra apresentado?					
Pergunta 2 - Como você avalia a condução da obra e do trabalho social desenvolvido?					
Pergunta 3 - Como você avalia a participação da comunidade nesta atividade?					
Pergunta 3 - Pontos a melhorar e/ou sugestões					

MODELO DE FORMULÁRIO PARA CONTROLE DE ABORDAGEM DOMICILIAR

Responsável da Empresa (assinatura com carimbo):						
Controle de atividades de abordagem domiciliar						
Listagem de moradores abordados e sensibilizados / Recolhimento de assinatura						
Responsável:						
Nome da Rua:				Bairro:		
Localidade:				Data:		
Nº	Nº do imóvel	Situação		Nome legível do Cliente	Telefone de contato	Assinatura
		Morador presente	Morador ausente			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Responsável da Empresa (assinatura com carimbo):				
Controle de atividades de abordagem domiciliar / Listagem de Reclamações e Sugestões				
Responsável:				
Nome da Rua:				
Bairro:				
Localidade:				
Data:				
Nº	Nº do imóvel	Nome legível do Cliente	Telefone de contato	Reclamação/Sugestão:
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE CADASTRO PARA UTILIZAÇÃO DA REDE CESAN VIA VPN

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

NOME _____

EMPRESA _____

MATRICULA / Nº FUNCIONAL _____

CPF _____

CARGO _____

LOCAL DE TRABALHO _____

TELEFONE DE CONTATO _____

ACESSO AOS SERVIÇOS

() _____ () _____ Remote Desktop para a
estação: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

DECLARO, ESTAR CIENTE DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES AO CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS E RECURSOS DO AMBIENTE INFORMATIZADO DA CESAN E DAS PENALIDADES CABÍVEIS PELA NÃO OBSERVÂNCIA DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS.

COMPROMETO-ME A:

- 1) ACESSAR OS SISTEMAS E RECURSOS DO AMBIENTE INFORMATIZADO DA CESAN SOMENTE POR NECESSIDADE DE SERVIÇO E NÃO DIVULGAR INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE ACESSO;
- 2) NÃO REVELAR FORA DO ÂMBITO PROFISSIONAL FATO OU INFORMAÇÕES DE QUALQUER NATUREZA DE QUE TENHA CONHECIMENTO POR FORÇA DE MINHAS ATRIBUIÇÕES, SALVO EM DECORRÊNCIA DE DECISÃO DE AUTORIDADE COMPETENTE NA ESFERA ADMINISTRATIVA OU JUDICIAL;
- 3) MANTER O NECESSÁRIO CUIDADO QUANDO DA EXIBIÇÃO DE DADOS EM TELA, IMPRESSOS OU GRAVADOS EM MEIOS ELETRÔNICOS, A FIM DE EVITAR QUE ELES VENHAM TOMAR CIÊNCIA PESSOAS NÃO AUTORIZADAS;
- 4) NÃO ME AUSENTAR DA ESTAÇÃO DE TRABALHO SEM BLOQUEAR OU ENCERRAR A SESSÃO EM USO DO SISTEMA OU RECURSO DO AMBIENTE INFORMATIZADO DA CESAN, GARANTINDO ASSIM A IMPOSSIBILIDADE DE ACESSO INDEVIDO POR PESSOAS NÃO AUTORIZADAS; E
- 5) RESPONDER, EM TODAS AS INSTÂNCIAS, PELAS CONSEQUÊNCIAS DAS AÇÕES OU OMISSÕES DE MINHA PARTE QUE POSSAM COLOCAR EM RISCO OU COMPROMETER A EXCLUSIVIDADE DO CONHECIMENTO DA MINHA SENHA OU A UTILIZAÇÃO DOS PRIVILÉGIOS A QUE TENHO ACESSO.

EM ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO
SUPERIOR RESPONSÁVEL

CARIMBO E ASSINATURA
DO USUÁRIO

AUTORIZAÇÃO (para uso da CESAN)

AUTORIZO O ACESSO DO USUÁRIO VIA VPN (Rede Privada Virtual).

EM ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO GERENTE DA ÁREA SOLICITANTE

ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

DECLARO QUE A OPERAÇÃO SOLICITADA FOI EFETUADA.

LOGIN CRIADO: _____ SENHA: _____

EM ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO CHEFE DA R-DSI

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para a realização da avaliação do desempenho de fornecedores, no cumprimento do seu **CONTRATO** celebrado com a **CESAN**.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os contratos de fornecimento celebrados pela **CESAN**.

3. RESPONSABILIDADE

Os responsáveis pelo cumprimento e atualização desta norma são as unidades que estejam gerenciando contratos.

4. DEFINIÇÕES

4.1 Gerente do Contrato - Titular da unidade onde será executado o fornecimento.

4.2 Fiscal do Contrato - Empregado designado pelo gerente do contrato para acompanhamento direto do fornecimento.

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

5. GRUPOS BÁSICOS DE FORNECEDORES

5.1 Fornecedores de serviços para execução de obras.

5.2 Fornecedor de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de engenharia e similares.

5.3 Fornecedor de serviços para elaboração de consultorias, estudos, projetos de caráter administrativo e similares.

5.4 Fornecedor de locação de equipamentos (veículos, hardware, máquinas diversas, equipamentos operacionais, etc.).

5.5 Fornecedor de serviços beneficiários (ticket, vale transporte, assistência médica e odontológica, lanches, etc...).

5.6 Fornecedor de segurança patrimonial e conservação de bens (vigilância, zeladoria, limpeza, capina de áreas, etc...).

5.7 Fornecedor de serviços operacionais e administrativos (digitação, leitura e entrega de contas, corte e religação, manutenção eletro-mecânica, procedimentos de laboratório, manutenção de Redes, etc...).

5.8 Fornecedor de materiais e equipamentos.

6. FATORES BÁSICOS PARA AVALIAÇÃO

Os fatores básicos para avaliação do desempenho dos fornecedores estão contidos em anexos e subdivididos de acordo com cada grupo, conforme abaixo:

6.1 Grupo de fornecedores de serviços para execução de obras.
Anexo 1.

6.2 Grupo de fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de engenharia e similares.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

- Anexo 2.**
- 6.3** Grupo de fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de caráter administrativo e similares.
Anexo 3.
- 6.4** Grupo de fornecedores de locação de equipamentos (veículos, hardware, máquinas diversas, equipamentos operacionais, etc...).
Anexo 4.
- 6.5** Grupo de fornecedores de serviços beneficiários (ticket, vale transporte, assistência médica e odontológica, lanches, etc...).
Anexo 5.
- 6.6** Grupo de fornecedores de segurança patrimonial e conservação de bens (vigilância, zeladoria, limpeza, capina de áreas, etc...).
Anexo 6.
- 6.7** Grupo de fornecedores de serviços operacionais e administrativos (digitação, leitura e entrega de contas, corte e religação, manutenção eletro-mecânica, procedimentos de laboratório, manutenção de Redes, etc...)
Anexo 7.
- 6.8** Grupo de fornecedores de materiais e equipamentos.
Anexo 8.

7. CONCEITOS

Para aplicação dos fatores a que se refere o item 5 (cinco) serão adotados os seguintes conceitos:

PADRÃO	ATENDIMENTO	NOTA
A	PLENO	7,5
B	REGULAR	6,0 < 7,5
C	INEFICIENTE	< 6,0

8. PROCEDIMENTOS

- 8.1** Por ocasião de cada medição e do cumprimento das obrigações, será realizada uma avaliação de desempenho pelo gerente do contrato, em conjunto com o fiscal, quando houver, utilizando o formulário correspondente ao grupo básico de fornecimento, em 2 (duas) vias, devendo 1 (uma) via ser encaminhada ao representante legal do fornecedor e a outra ser arquivada na unidade gerenciadora do contrato.
- 8.2** Na avaliação, se o fornecedor obtiver conceito de padrão "C", será advertido por escrito pelo gerente do contrato, independente de quaisquer providências administrativas cabíveis para correção das falhas e aplicações das penalidades previstas no contrato.
- 8.2.1** Deverá ser encaminhada, pelo gerente do contrato, uma cópia da advertência aplicada ao fornecedor à unidade responsável pelo cadastro de fornecedores da **CESAN**, para registro.
- 8.3** Não concordando com a avaliação e/ou consequente advertência, será assegurado ao fornecedor o direito de recurso à **CESAN**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de notificação da avaliação. O recurso deverá ser formal, protocolado e encaminhado à chefia da unidade imediatamente superior a do gerente do contrato e através deste, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir.
- 8.4** Havendo recusa por parte do representante do fornecedor em assinar a avaliação, o gerente do contrato deverá certificar o fato através de 02 (duas) testemunhas, considerando-a efetuada.

ASSUNTO:		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES		
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

- 8.5** Atingidas três advertências num período de 24 meses para um mesmo fornecedor, após o seu trâmite nas unidades competentes, mesmo que em contratos diversos, o mesmo será suspenso temporariamente do cadastro de fornecedores pela Gerência de Suprimentos, e impedido de participar de quaisquer tipo de licitações e de firmar contratos com a **CESAN** por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da terceira advertência, observada a Lei no 8.666/93.
- 8.6** A ocorrência dos eventos que contribuirão para a formação dos conceitos deverão estar devidamente registrados no Diário de Obras, Cartas, Atas, etc.
- 8.7** O processo de avaliação dos fornecimentos será acompanhado pela Comissão de Recebimento, quando houver, que será designada através do instrumento de autorização da celebração do contrato, e formada por um representante da auditoria interna, que será o coordenador, e por membros representantes dos clientes internos do fornecimento e, a convite, representantes dos clientes externos, quando houver, e do SINDAEMA.
- 8.8** O gerente do contrato deverá encaminhar à chefia imediatamente superior o resultado das avaliações, os recursos impetrados e as penalidades aplicadas, para registro e providências cabíveis.
- 8.9** O gerente do contrato definirá a planilha de avaliação do fornecedor de acordo com a planilha específica de cada contrato, tomando por referência os anexos desta norma e disponibilizando-a para o coordenador da Comissão de Recebimento.
- 8.10** A **CESAN** se utilizará da relação de fornecedores que obtiveram, em seu último contrato, concluído ou em vigor, avaliação de padrão "A" durante todo fornecimento, para subsidiar a escolha de seus convidados do processo licitatório, encaminhando a estes cópias de aviso de todas as licitações dentro de sua especialidade.
- 8.11** Os casos omissos na presente norma serão resolvidos à critério da Diretoria.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**NÚMERO:**
OP-062**DATA:**
23.04.96**APROVAÇÃO:**
REL. Nº 3463/96**FL.****VERSÃO:**
00

NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Vitória, ____ de _____ de 199 ____ .

À

Ref.: Avaliação de Fornecimento

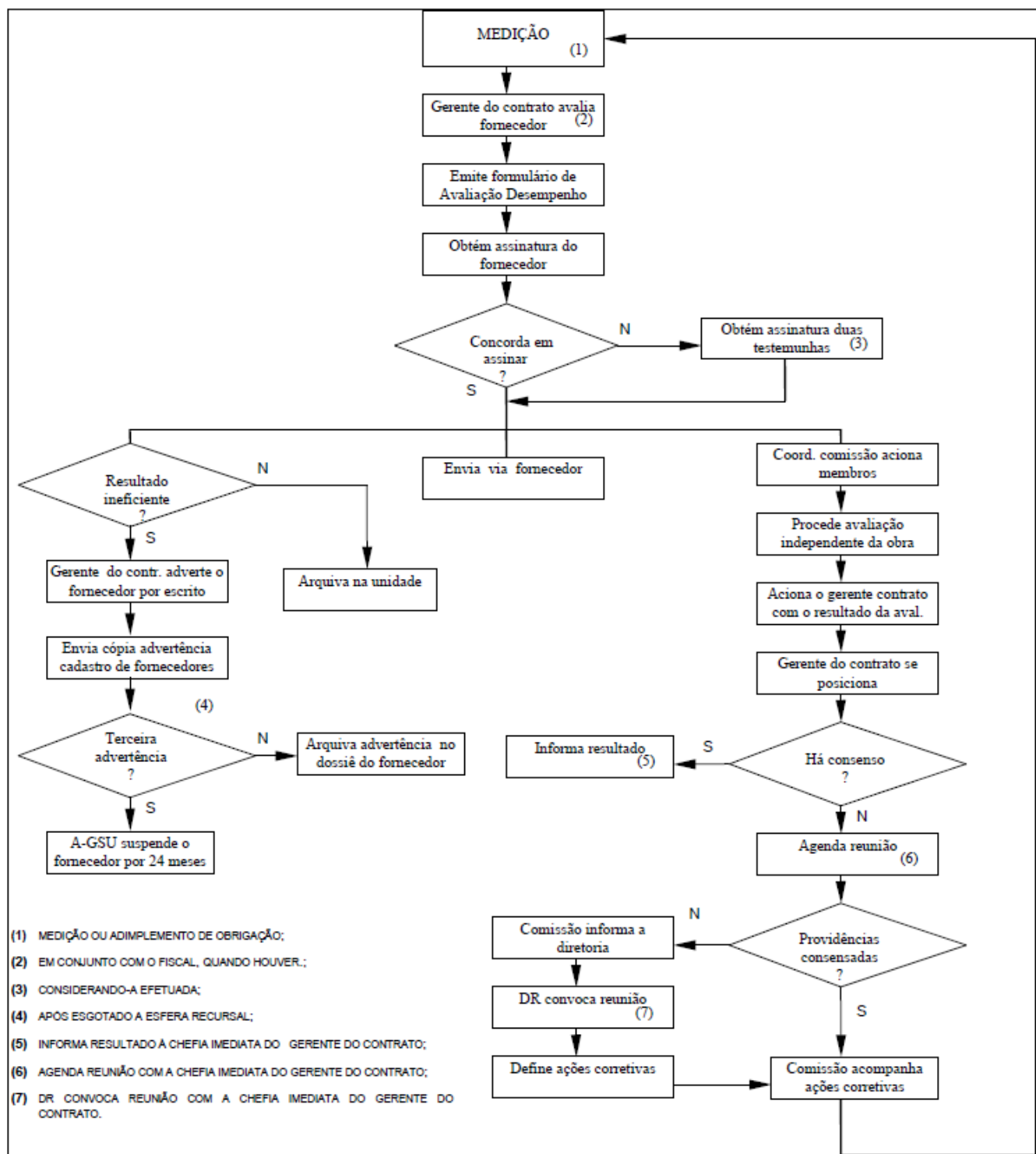
Prezado(s) Senhor(es):

Considerando que a avaliação do seu fornecimento, procedido conforme as diretrizes da Norma Interna OP-062, teve como resultado um padrão de atendimento “C” - INEFICIENTE, vimos, com base no subitem 8.2 da referida norma, aplicar-lhe a penalidade de advertência em função do seu desempenho ineficiente estar causando transtornos para a **CESAN** e a comunidade.

Atenciosamente,

Gerente do Contrato

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

9. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES


ASSUNTO:		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES		
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO 1

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS.

FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS

FORNECEDOR:.....

Nº DO CONTRATO:.....

GERENTE DO CONTRATO:.....

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:.....

Nº DA MEDIÇÃO:.....

CONSIDERAÇÕES

A AVALIAÇÃO DO ITEM QUALIDADE TERÁ COMO REFERÊNCIA
AS PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

QUALIDADE
1 - CANTEIRO DE OBRAS

Item	Especificação	Pontos
1.1	Barracões Diversos	
1.2	Container Metálico	
1.3	Instalações Sanitárias	
1.4	Instalações Elétricas	
1.5	Cerca de Vedação	
1.6	Placas de Obras	
1.7	Veículo para Fiscalização	
1.8	Fossa Seca/Séptica/Sumidouro	
1.9	Carga/Descarga/Transporte Materiais	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 1

2 - SERVIÇOS TÉCNICOS

Item	Especificação	Pontos
2.1	Projetos Complementares	
2.2	Testes de Deformação e Declividade	
2.3	Testes Radiográficos	
2.4	Proteção Catódica	
2.5	Teste de Estanqueidade	
2.6	Desinfecção de Rede	
2.7	Locação de Adutoras/Redes	
2.8	Locação de Obras/Área	
2.8	Batimetria	
2.9	Cadastro de Adutora/Rede/Ligações Prediais/Hidráulica e Obra Civil	
2.10	Ensaio de Concreto	
2.11	Estudo do Solo e Projeto Geotécnico	
2.12	Ensaio e Testes Diversos	
2.13	Sondagem	
2.14	Equipe Topográfico	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 2

3 - SERVIÇOS PRELIMINARES

Item	Especificação	Pontos
3.1	Tapume de Vedação/Proteção	
3.2	Proteção para Escavação	
3.3	Passadiços	
3.4	Estrada/Entrada de Acesso/Serviço	
3.5	Base de Acesso	
3.6	Limpeza/Preparo e regularização de Terreno	
3.7	Desmatamentos/Descapamentos	
3.8	Placas/Cones de sinalização/bloqueio	
3.9	Sinalização Noturna/Diurna	
3.10	Escoramentos Postes, Árvores, Muros, paredes e/o Redes Aéreas	
3.11	Regularização Mecânica de Terreno	
3.12	Remanejamento de Interferências	
3.13	Andaime Suspenso de Madeira	
3.14	Limpeza de Tubo Camisa	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

3.15	Desapropriação do Terreno	
3.16	Fornecimento, montagem e Desmontagem de Andaimos	
3.17	Retirada, Recomposição e Remoção (cerca, portão e/ou cobertura)	
3.18	Remoção (entulhos, areia, argila, reboco e/ou tampão).	
3.19	Retirada e Reposição (tampão e/ou Placa de propaganda)	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 3

4 - MOVIMENTO DE TERRA

Item	Especificação	Pontos
4.1	Escavação	
4.2	Demolição de Materiais com uso de Explosivos	
4.3	Regularização do Fundo de Valas ou Cavas	
4.4	Reaterro	
4.5	Retirada de Material Rochoso	
4.6	Fornecimento e Execução de Solo Cimento/Base	
4.7	Corte e Aterro	
4.8	Transporte de Material para Aterro	
4.9	Compactação	
4.10	Drenagem de Lagoas e Valas	
4.11	Bota Fora de Materiais	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 4

5 - ESCORAMENTO

Item	Especificação	Pontos
5.1	Pontaleamento	
5.2	Escoramento	
5.3	Ensecadeira	
5.4	Fornecimento e Execução de Damas	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 5

6 - VAZÃO

Item	Especificação	Pontos
6.1	Calha de Drenagem	
6.2	Esgotamento com auxílio de conjunto Moto-bomba	
6.3	Rebaixamento de Lençol Freática	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 6

7 - OBRAS DE CONTENÇÃO

Item	Especificação	Pontos
7.1	Fornecimento e Execução de Escoramento/Muro de Arrimo	
7.2	Fornecimento e Montagem de Muro de Gabião	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 7

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

8 - FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS

Item	Especificação	Pontos
8.1	Fornecimento e Execução de Lastro (Areia, Pó de Pedra, Brita e Pedra de Mão)	
8.2	Fornecimento, preparação e Lançamento de Lastro de Concreto magro	
8.3	Fornecimento e Execução de Forma	
8.4	Fornecimento, Corte, Dobramento e Colocação de Armadura	
8.5	Fornecimento, Preparação e Lançamento de Concreto/Argamassa	
8.6	Fornecimento e Colocação de Juntas de Dilatação	
8.7	Fornecimento e Execução de Lajes	
8.8	Fornecimento e Cravação de Estacas	
8.9	Execução de Drenos Verticais	
8.13	Aditivo para Concreto	
8.14	Alvenaria	
TOTAL DE PONTOS		
TOTAL DE SUBITENS		
NOTA DO ITEM 8		

9 - POÇOS DE VISITA

Item	Especificação	Pontos
9.1	Fornecimento e Execução de poços de Visita	
9.2	Execução de Inspeção de Rede	
TOTAL DE PONTOS		
TOTAL DE SUBITENS		
NOTA DO ITEM 9		

10 - CAIXAS

Item	Especificação	Pontos
10.1	Fornecimento e Execução de Estrutura de Captação	
TOTAL DE PONTOS		
TOTAL DE SUBITENS		
NOTA DO ITEM 10		

11 - FECHAMENTO

Item	Especificação	Pontos
11.1	Fornecimento e Execução de Alvenaria	
11.2	Fornecimento e Colocação de Divisórias, Portas, Painéis, Janelas, Basculas, Portões, Grades, Vidros e Chapas de Compensado	
11.3	Fornecimento e Execução de Coberturas	
11.4	Fornecimento de Fixação de Telhas	
11.5	Colocação de Tábua Corrida	
TOTAL DE PONTOS		
TOTAL DE SUBITENS		
NOTA DO ITEM 11		

12 - REVESTIMENTO E TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES

Item	Especificação	Pontos
12.1	Recomposição de Pavimentação	
12.2	Fornecimento e Execução de Piso	
12.3	Fornecimento e Assentamento de Rodapé	
12.4	Fornecimento e Execução de Embolso, Reboco	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

12.5	Fornecimento e Execução de Revestimento	
12.6	Fornecimento e Execução de Calafeto	
12.7	Fornecimento e Execução de Calafeteo com Argamassa	
12.8	Fornecimento e Execução de Calefação e Chapisco	
12.9	Recomposição de Meio-fio de pedra	
12.10	Retirada de Pavimentação Asfáltica	
12.11	Fornecimento e Execução de Emassamento de Esquadrias	
12.12	Fornecimento e Execução de Pintura	
12.13	Recomposição de Pavimentação em Cimentado	
12.14	Retirada de Pavimento	
12.15	Fornecimento e Execução de Emassamento de Paredes	
12.16	Fornecimento e Execução de Pintura	
12.17	Fornecimento e Execução de Impermeabilidade	
12.18	Fornecimento e Execução de Box em Compensado Naval	
12.19	Fornecimento e Colocação de Forro, Tecido, Papelão, Junta	
12.20	Fornecimento e Execução de Rebaixamento	
12.21	Fornecimento e Aplicação de Sabão, Plastipegante, Sikafix, Sikadur 32, Sika Top, Diplas Extra Forte ou Similares	
12.22	Fornecimento e Assentamento de Hidroasfalto	
12.23	Fornecimento e Execução de Rejuntamento	
12.24	Fornecimento e Aplicação de Piche	
12.25	Fornecimento e Execução de Tratamento d Madeira	
12.26	Retirada de Meio-fio	
12.27	Fornecimento e Assentamento de Azulejo, Isopor, Veo de Lã de Vidro, Peitoril, Tela, Soleira, Fôrmica, Cerâmica, Chapa de Alumínio, Espuma Poliuretano e Placas em Concreto	
12.28	Fornecimento e Execução de Porta	
12.29	Recomposição de Pavimentação Asfáltica	
12.30	Fornecimento e Execução de Rejunta	
TOTAL DE PONTOS TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 12		

13 - INSTALAÇÕES PREDIAIS

Item	Especificação	Pontos
13.1	Fornecimento e Assentamento de Caixa de Descarga, Chuveiro, Caixa D'água, Mictório, Bacia Sanitária, Lavatório, Cuba-pia, Tanque, Porta Toalha, Cabide, Cabideiro, Saboneteira, Papeleira, Armário, Torneira, Registro	
13.2	Fornecimento e Colocação de Espelho	
13.3	Instalação e Tubulação Hidráulica	
13.4	Fornecimento e Assentamento de Caixa/Ralo Sifonado	
13.5	Fornecimento e Assentamento de Caixa de Gordura/Passagem	
13.6	Fornecimento e Substituição de Lâmpadas	
13.7	Fornecimento e Colocação de Aparelho Misturador	
13.8	Ponto de Tomada	
13.9	Montagem e Assentamento de todo Material Hidráulico	
13.10	Fornecimento e Instalação de Bebedouro Elétrico	
13.11	Ponto de luz Incandescente	
13.12	Fornecimento e Troca de Caixa de Padrão de Energia Elétrica	
13.13	Fornecimento e Execução de Pontos de Luz	
13.14	Fornecimento e Assentamento de Caixa de Distribuição de Luz	
13.15	Fornecimento e Execução das Instalações Elétricas/Hidrosanitárias	
13.16	Execução e Montagem de Substação	
13.17	Fornecimento e Assentamento de Tela Eletrosoldada	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

13.18	Transformação da Linha Monofásica para Trifásica	
13.19	Instalação de Água	
13.20	Fornecimento e Execução das Instalações Telefônicas/Contra Incêndio	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 13

14 - INSTALAÇÕES DE PRODUÇÃO E ELETROMECAÑICAS

Item	Especificação	Pontos
14.1	Montagem e Assentamento de Conjunto moto-bomba, Indicador de Vazão	
14.2	Fornecimento e Assentamento de Comporta, Stop Log, Difusor, Placas de Fibrocimento, Monovia	
14.3	Instalação de Tanque, Agitador/Misturador Mecânico, Cone Dosador, Bombona, Bomba, Giromato, cabos, , Quadro de Comando, Aerador	
14.4	Montagem e Instalação de Cloradores e Acessórios, Chave de Fluxo, Quadro de Comando, Substação Aérea, Barrilete	
14.5	Retirada/Instalação de Manômetro	
14.6	Assentamento de Calha, Poste, pedestal de Manobra, Comporta	
14.7	Retirada e Recolocação de poste	
14.8	Retirada, Montagem e Assentamento de Tubulação, Conexões e Equipamentos	
14.9	Fornecimento Execução das Instalações Elétricas/ Hidrosanitárias/ Elétricas	
14.10	Montagem e Assentamento de Todo Material Hidráulico	
14.11	Fornecimento, Montagem e Colocação de Estrutura Metálica	
14.12	Montagem e Assentamento de Tubos e Conexões	
14.13	Fornecimento, Montagem e Assentamento de Tubulação de Dosagem	
14.15	Fornecimento e Execução de Escada em Madeira	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 14

15 - ASSENTAMENTO

Item	Especificação	Pontos
15.1	Assentamento de Tubos	
15.2	Retirada de Tubos	
15.3	Montagem e Assentamento de Conexões	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 15

16 - LIGAÇÕES PREDIAIS

Item	Especificação	Pontos
16.1	Assentamento de Patrão	
16.2	Assentamento de Hidrômetro	
16.3	Instalação de hidrômetro em Conjunto	
16.4	Retirada de Ramais Prediais	
16.5	Extensão de Redes	
16.6	Substituição de Ramais	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

16.7	Fornecimento e Execução de Mureta para Padrão				
16.8	Execução de Alvenaria de Elevação				
16.9	Fornecimento e Assentamento de Base de Piso				
16.10	Reparo de Padrão				
16.11	Substituição de Joelho em Padrão Existente				
16.12	Fornecimento e Assentamento de Derivação Domiciliar				
16.13	Mudança de Derivação Domiciliar				
16.14	Interligação à Derivação Domiciliar				
16.15	Montagem, Assentamento e Interligação de Coletor Predial				
16.16	Execução de Caixa de Inspeção para Interligação Domiciliar de Rede				
16.17	Reparo de Redes de Drenagem, Redes Domiciliares, Redes de Água, Redes de Esgoto				
16.18	Montagem, Assentamento e Retirada de Dispositivo tipo Luminar para Ligação Predial				
16.19	Instalação de Limitador de Vazão				
16.20	Corte/Religação e Derivação Domiciliar				
16.21	Taponamento de By Pass de Esgoto				
16.22	Recuperação e limpeza em ligações de Esgoto				
16.23	Capeamento de Tubos				
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 16	

17 - PAVIMENTAÇÃO

17 - PAVIMENTAÇÃO		
Item	Especificação	Pontos
17.1	Retirada de Pavimento, Calçada, Meio-fio, Sarjeta	
17.2	Recomposição de Pavimento, Meio-fio, Sarjeta	
17.3	Recolocação de Escória	
17.4	Fornecimento e Execução de Plaqueamento	
17.5	Fornecimento Execução e Transporte de pavimento	
17.6	Fornecimento e Assentamento de Meio-fio	
17.7	Transporte e Execução de Pavimento	
17.8	Recuperação de Meio-fio	
TOTAL DE PONTOS		
	TOTAL DE SUBITENS	NOTA DO ITEM 17

18 - URBANIZAÇÃO

18 - ORGANIZAÇÃO					
Item	Especificação			Pontos	
18.1	Pintura, Letreiro/Logomarca CESAN				
18.2	Fornecimento, Execução/Assentamento de Cerca, Portão				
18.3	Fornecimento e Plantio de Sementes de Colônha, Grama, Arvoredos e Árvores				
18.4	Retirada de Árvores				
18.5	Recomposição/Recuperação de Cerca				
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 18	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

19 - SERVIÇOS DIVERSOS

Item	Especificação	Pontos
19.1	Interligação de Redes, derivações	
19.2	Localização, Corte e Capeamento de Redes	
19.3	Ancoragem de Tubulações/Conexões	
19.4	Assentamento de Tampão FºFº, Comporta de Descarga, Suporte para Ar Condicionado	
19.5	Montagem, Assentamento e Retirada de Hidrante, Barriletes, Reservatório em Chapa em Aço	
19.6	Corte e Solda de Tubos	
19.7	Fornecimento, Fabricação, Tratamento Anticorrosivo e Montagem de Peças	
19.8	Fornecimento e Execução de Damas de Contenção, Sarjeta, Corrimão, Estrado em Madeira, Estrutura em Madeira, Andaime, Fechamento em Fôrma, Portas, Pilalaretas, Fechamento de Bancadas, Linha de Transmissão	
19.9	Fornecimento e Colocação de Braçadeira, isopor	
19.10	Fornecimento, Montagem e Colocação de Suporte, Estrutura Metálica	
19.11	Assentamento de Leito Filtrante, Tubo	
19.12	Limpeza, Desobstrução de Tubo Canaletas, fundo Reserv., Redes Esgoto, e Caixa de Passagem, Poços, Galerias, Cesto da Elevatória de Esgoto, Caixa Registro, Ventosas, Válvulas, Valas, Obras Complementares	
19.13	Fornecimento de Assentamento de Régua, Peças de Madeira, Estrutura Esp. em Madeira, Rip-Rap, Placas, Mantas, Caixas Ralo, Anel de Concreto, Peças em Madeira, Chincanas, Stop Logs, Comportas, Caixa de Secagem, Vigotas, Tampão, Eletroduto, manilha	
19.14	Retirada, Recolocação/Assentamento de Meia Cana	
19.15	Instalação de Trolley e Talha	
19.16	Fornecimento, Colocação/Assentamento de Tela, Cesto Removível, Grade, Guarda corpo, Escada, Tampa aço, Tubos, Lona Terreiro, Brita, Manta Bidim, Rufo Alumínio, Emissário Submerso, Curva, Porta, Armários, Balcões	
19.17	Recuperação de Canaletas, Cerca	
19.18	Desobstrução Manual de Caixas	
19.19	Execução de Escovação com Escova em Aço	
19.20	Lavagem e Raspagem de Paredes	
19.21	Tamponamento de Rede Coletora	
19.22	Retirada de Areia em Caixas, Portas, Matação, Guarda Corpo	
19.23	Pintura Interna e Externa de Tubulações	
19.24	Execução do Rasgo em Parede em Concreto	
19.25	Retirada/Nivelamento/Reposição de Tampão, Poste	
19.26	Recuperação de Inspeção de Rede	
19.27	Reparo de Redes, Caixas	
19.28	Drenagens de Gaxetas	
19.29	Fornecimento e Execução de Automatização de Portão Pré-filtro	
19.30	Troca de registro, Válvulas	
19.31	Visita ao Local sem Executar o Serviço	
19.32	Fixação de Degraus de Escada Metálico	
19.33	Capina/Roçada da Área, inclusive Limpeza e Carga	
19.34	Retirada/Transp./Inst./Elevação/Limpeza Bombas	
19.35	Instal./Retirada e Substituição de Registro	
19.36	Remanejamento de Interferência com Galeria, Envelope, Manilha, Tubo	
19.37	Fornecimento/Inst. de Sistema Ar Condicionado Central, (Central) PABX, Medidor Vazão, Piezometro, Medidor Nivel de Água, Marcos Superior de Crista, Fossa Séptica	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

19.38	Fornecimento e Fixação de Perfil, Tubos	
19.39	Execução de Estrada de Acesso	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 19

QUADRO RESUMO DO ITEM QUALIDADE

SOMATÓRIA TOTAIS DE PONTOS		SOMATÓRIA TOTAIS DE SUBITENS		NOTA DO ITEM QUALIDADE	
----------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------	------------------------	----------------------

PRAZOS

Item	Especificação	Pontos
1	Cumprimento das Datas de Início das Etapas Previstas em Cronograma e/o Documentos que venham a modificá-lo	
2	Cumprimento das Datas de Término das Etapas Previstas em Cronograma e/o Documentos que venham a modificá-lo	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM

SEGURANÇA

Item	Especificação	Pontos
1	Uso de Uniformes	
2	Uso de Equipamentos de Segurança	
3	Sinalização de Obra	
4	Estado das Vias Públicas	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM

ASPECTO GERAL

Item	Especificação	Pontos
1	Estado de conservação da sinalização	
2	Recomposição da Pavimentação	
3	Estado de Limpeza após conclusão das etapas	
4	Nível de atendimento às solicitações da Fiscalização	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO: OP-062	DATA: 23.04.96	APROVAÇÃO: REL. Nº 3463/96	FL.	VERSÃO: 00

SEGURANÇA

FATORES AVALIADOS	IMPORTÂNCIA RELATIVAS (%)	NOTAS DA AVALIAÇÃO
QUALIDADE	30	
PRAZO	30	
SEGURANÇA	20	
ASPECTO GERAL	20	

NOTA DA AVALIAÇÃO		CONCEITO DA AVALIAÇÃO	
--------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------

FISCAL DO CONTRATO

GERENTE DO CONTRATO

REPRESENTANTE DO CONTRATO

Testemunhas: _____
