

CONVITE

Nº 001/2015 CESAN

Pelo presente **CONVITE**, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, torna público para conhecimento dos interessados que receberá às **9:00 horas do dia 04 (quatro) de março do ano 2015 (dois mil e quinze)**, na sala de reuniões da **CESAN**, situada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Ed. BEMGE, Vitória-ES**, documentação e propostas para **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADEÇÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente **CONVITE**.

Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE** 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"**.

Este **CONVITE** é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, observando-se, no que couber a Lei Complementar Estadual nº 618, de 10/01/2012.

SEÇÃO 1 CONDIÇÕES GERAIS DO CONVITE

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A **CESAN** fornecerá aos interessados, além do **CONVITE** e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento deste **CONVITE**.
- 1.2 Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos deste **CONVITE** serão atendidos mediante solicitação por escrito através de e-mail, carta ou fax até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

ENDEREÇO : Av. Governador Bley, nº 186, 3º andar, Edifício BEMGE, Centro.

CIDADE : Vitória - Estado do Espírito Santo.

CEP : 29.010-150

TELEFONE : 0XX (27) 2127-5119 - FAX: 0XX (27) 2127-5151 - E-mail: licitacoes@cesan.com.br.

CARTA CONVITE - 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 do **CONVITE**, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 02 (dois) 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 do **CONVITE**, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos deste **CONVITE** através de carta, fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 1.4 Não serão consideradas propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para a abertura das mesmas, bem como propostas feitas por fax, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão de Licitação será o do relógio protocolo da **CESAN**, localizado na **Galeria do Edifício 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 do **CONVITE** sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.
- 1.7 As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas neste **CONVITE** e seus anexos.
- 1.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, podendo o Coordenador 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 deste **CONVITE**, 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 neste **CONVITE** de firmas que:
- a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a **CESAN**;
 - b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**;
 - c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da **CESAN**;
 - d) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - e) Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - f) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma;
 - g) Hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 2.4 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.
- 3. PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 3.1 As propostas deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:
- a - No centro dos 02 (dois) envelopes:
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro - Edif. BEMGE
CIDADE: Vitória - Estado do Espírito Santo
CEP: 29010-150
 - b- No canto superior esquerdo a identificação de cada envelope como segue:
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
CARTA CONVITE - CESAN Nº 001/2015
NOME DA PROPONENTE.....
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
CARTA CONVITE - CESAN Nº 001/2015
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 neste Convite, 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 VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste **CONVITE**, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar Estadual 618/2012, 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 **CARTA CONVITE**. 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 deste **CONVITE** se efetivará através da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** a ser firmada com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no **ANEXO II – AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** do **CONVITE**, que define

- os direitos e obrigações da **CESAN** e da **CONTRATADA** e do qual fazem parte este **CONVITE** e seus anexos, independentemente de transcrição.
- 5.2 A empresa vencedora será convocada pela **CESAN**, por escrito, para a assinatura da respectiva **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** no prazo de até 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** do **CONVITE** 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, a **CONTRATADA** se obriga a apresentar ao Fiscalizador da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** 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) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições;
- c) CNDT (Certidão negativa de Débitos Trabalhistas), em todas as medições;
- d) Declaração de optante pelo SuperVSimple Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008;
- e) Cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), 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.

- f) 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.

- g) 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;
 - h) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP;
 - i) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento;
 - j) 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 efetuadas pela **CESAN** em sua Tesouraria, contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e Notas Fiscais correspondentes.
- 6.10 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresso acordo, observado a legislação vigente.
- 6.11 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resolução nº 4521, de 19/01/2005.
- 6.11.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.
- 6.12 O pagamento antecipado, uma vez aceito pela **CESAN**, será efetuado no prazo de 02 (dois) dias úteis, condicionado ao desconto no valor total da nota fiscal, conforme memória de cálculo constante do **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 6.13 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- 6.14 Na hipótese de ocorrência de Reclamações Trabalhistas ou Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objetos da presente licitação, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como **RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA**, serão deduzidos mensalmente dos créditos da **CONTRATADA**, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados da **CESAN** e valor dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- 6.15 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 6.16 A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações previdenciárias e trabalhistas, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.

7. CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

- 7.1 A caução de garantia de execução da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** tem por objetivo oferecer garantia à **CESAN** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas à **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** a ela adjudicada.
- 7.2 Até **05 (cinco) dias** após a data de eficácia da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, a **CONTRATADA** apresentará a caução de garantia de execução da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** 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 VIII – 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 Todas 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 neste **CONVITE**.
- 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**;
 3. Interrupção da execução da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da **CESAN**;
 4. Aumento das quantidades inicialmente previstas neste **CONVITE**, nos limites previstos no item 11;
 5. Impedimento de execução da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, 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.
- 18.5 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 na **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** 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 a **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** ou cancelar parte dos **SERVIÇOS**, tudo mediante comunicação por escrito à **CONTRATADA** e através do Termo Aditivo a **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**. Mediante tal rescisão ou cancelamento, a **CESAN** poderá, a seu critério, contratar a execução dos **SERVIÇOS** necessários ao cumprimento do objetivo da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, 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 INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E PRESCRIÇÕES**, 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:
- a) Fixa-se a multa de mora em **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
 - b) A multa moratória será aplicada até o limite de 10 (dez) dias úteis. Ultrapassado esse prazo sem que o particular regularize seu atraso injustificado, poderá a **CESAN** rescindir o contrato e cumulativamente aplicar as penalidades previstas no item 9.3;
 - c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique outras sanções.
- 9.3 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:
- a) Advertência por escrito;
 - b) multa compensatória, no montante de **10% (dez por cento)** a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CESAN**;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a **CESAN** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.
- 9.3.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade de multa.
- 9.4 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela **CESAN** poderão ser descontados/retidos dos valores devidos ao licitante contratado, ou poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada, se houver.
- 9.5 Na aplicação do conceito “Insuficiente” por 3 (três) avaliações subseqüentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa de **1% (um por cento)** sobre o valor do somatório das Notas Fiscais correspondente aos períodos que a **CONTRATADA** obteve conceito Insuficiente (vide **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES - Norma Interna INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**) e que resultou na aplicação desta penalidade.

- 9.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, poderá a **CESAN** promover a cobrança judicial da diferença.
- 9.7 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10. RESCISÃO

- 10.1 A **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** poderá ser rescindida 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, 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 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:
- a) Verificação da data de emissão e de validade do CRF do FGTS, da certidão conjunta da SRF/PGFN e da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - b) Verificação da data do comprovante de inscrição da **CONTRATADA** no Cadastro do ISS (Imposto sobre Serviços) no(s) Município(s) onde os serviços serão executados.
 - c) Verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos serviços, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os serviços foram executados em um ou mais Município, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os serviços;
 - d) Verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica corresponde aos dados da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**;
 - e) Verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais;
 - f) Verificação se no campo "Descrição dos Serviços", no anverso da nota fiscal consta o número da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, período de medição e descrição do objeto;
 - g) Anotação (a ser promovida pela Fiscalização) no verso da nota fiscal, do número de empregados da **CONTRATADA** e/ou de subcontratada, que estiveram alocados para execução dos serviços descritos no anverso da nota fiscal. Este quantitativo de empregados deverá manter relação com o constante da Relação de Empregados (RE) referente a GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social), da **CONTRATADA** e subcontratada, se for o caso.
 - h) Verificação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e respectiva Relação de 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.
- 13.5 O desempenho da execução dos **SERVIÇOS** realizados pela **CONTRATADA** será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna CESAN INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E PRESCRIÇÕES**, deste Edital.

14. DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

- 14.1 Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes da **CARTA CONVITE** e da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador dos **SERVIÇOS** contratados, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**.

15. TRIBUTOS

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

15. FORO E DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste **CONVITE** será o da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo.
- 16.2 Todos os anexos integrantes deste instrumento convocatório são necessários e suficientes para uma adequada formulação de propostas pelos interessados e para o cumprimento das obrigações contratuais vindouras.
- 16.3 A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste edital.
- 16.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.5 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

SEÇÃO 2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONVITE

1. OBJETO

1.1 A **CARTA CONVITE Nº 001/2015 - CESAN**, suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADESÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**.

1.1.1 O serviço consiste basicamente em:

➤ Execução de serviços de comunicação social e educação ambiental.

1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONVITE** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, no ANEXO IV - PROJETO BÁSICO, no ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, no ANEXO VI – PRESCRIÇÕES TÉCNICAS e no ANEXO VII – NORMAS E PRESCRIÇÕES** do presente **CONVITE**.

1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE** 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 **24/02/2015 a 26/02/2015, das 08:00 às 16:00 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 A COMUNIDADE – M-DRC**, situada na Avenida Jerônimo Monteiro, 490 – Ed. Ouro Verde, Centro, Vitória-ES, através do telefone: **(27) 2127-3909, com a Srª Ligia Bahiense**, 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 **Visita/Reunião Técnica**.

1.6 A **CESAN**, através da **DIVISÃO DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE – M-DRC**, expedirá a **Declaração de Participação da Reunião Técnica, ANEXO VIII - 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 VIII – 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 licitação provêm da receita própria da **CESAN**, conforme conta razão nº 400300304 e centro de custo 3003144100.

3. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA

3.1 ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1 Os documentos que constarão do Envelope **“A”** de habilitação, devidamente atualizados, serão os seguintes:

- 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, bem como 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, de empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar Estadual 618/2012, deverá apresentar dados capazes de oferecer subsídio à avaliação dos dados abaixo relacionados:

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

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

b.2) 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\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**;

obs: A comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada;

- c) 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;
 - d) Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado;
 - e) Certidão Negativa de Falência 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.
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943);
 - g) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital;
 - h) **Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital;
 - i) **Declaração de Participação da Reunião Técnica**, fornecida pela **DIVISÃO DE RELAÇÕES COM O CLIENTE**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CARTA CONVITE**;
 - j) **Declaração de Não Participação da Reunião Técnica**, emitida pelo **LICITANTE**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CARTA CONVITE**;
 - j.1) A não apresentação da declaração de participação ou não da **Reunião Técnica**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CARTA CONVITE**, ocasionará a inabilitação do licitante;
 - k) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (quando couber), conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
 - l) **O profissional responsável técnico pela execução dos SERVIÇOS deverá atender as seguintes características:**
 - Ser graduado em Serviço Social, Pedagogia ou Ciências Sociais/Sociologia,
 - Possuir no mínimo 01 (um) atestado de responsabilidade técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, contemplando no mínimo uma das áreas a seguir:
- **Desenvolvimento Comunitário e/ou Mobilização Social**
 - **Educação Sanitária ou Ambiental**
 - **Comunicação Social**

- **Projeto técnico social**

Para atendimento ao requisito anterior serão considerados os conceitos a seguir:

- **Desenvolvimento Comunitário e/ou Mobilização Social** – É o fortalecimento dos potenciais sociais, econômicos e ambientais de uma região, município ou localidade, cuja finalidade é ampliar a qualidade de vida para seus habitantes. Ele é gerado pelo esforço conjunto de pessoas e organizações que se sentem parte ou implicados com uma comunidade. Também resulta do entendimento de que os objetivos individuais são inteiramente alcançados quando os todos atingem suas metas. Assim, os propósitos coletivos são alcançados.
- **Educação Sanitária ou Ambiental** – É a denominação dada a prática educativa que tem como objetivo a construção de conhecimentos, que leve a população a adquirir hábitos que promovam a saúde e a preservação ambiental. Envolve ações que objetivam informar, capacitar e orientar sobre temas relacionados ao Saneamento como: Desenvolvimento Sustentável, Água e Esgotamento Sanitário.
- **Comunicação Social** - Ações que mobilizem moradores, entidades públicas locais, ONGs, escolas, empresas ou formadores de opinião local, em torno de um objetivo que vise informar ou orientar sobre alternativas para melhoria das comunidades. Provoca uma modificação de comportamento nos indivíduos envolvidos, como resultado da comunicação que se estabelece entre eles. Pode ocorrer através reuniões e outros eventos comunitários
- **Projeto técnico social** - Instrumento que pode contribuir para a participação e mobilização social, incluindo a análise de aspectos econômicos, sociais, ambientais culturais e políticos, além de proposição de ações que influenciam na qualidade de vida e na conquista de um futuro sustentável. Inclui a identificação das necessidades e dos problemas prioritários e suas respectivas causalidades, como também dos recursos e das potencialidades locais que constituem reais oportunidades de desenvolvimento.

Observações:

- Não serão aceitos atestados técnicos de execução de serviços contratados pela **CESAN** fornecidos por terceiros por motivo de subcontratações e/ou sub-rogações 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.

- Na ausência de Conselhos que regulamentem a profissão, ou quando os Conselhos não possuam competência para registro dos Atestados de capacidade técnica, os mesmos deverão possuir o timbre da instituição contratante, com reconhecimento de firma do responsável e CNPJ da Instituição. Nos casos de atestados/declarações emitidas por entidades públicas que possuem fé pública, não será necessário reconhecimento de firma do responsável, sendo facultada a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

- Não serão aceitos atestados dos profissionais indicados para compor a Equipe técnica emitidos anteriormente a data de graduação na formação requerida no Edital, ou emitidos pela própria Empresa Licitante.

- Nos atestados apresentados para comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, devem constar o nome do profissional indicado como componente da equipe executora ou responsável técnico pelo serviço.

- A formação deverá ser comprovada através da apresentação de cópia autêntica de diploma de graduação na área requerida.

- Deverá ser apresentada certidão emitida pelo Conselho de classe referente a profissão, quando houver, com Inscrição no órgão e declaração de quitação de anuidade até o ano corrente.

- Deverá ser apresentado currículo profissional e acadêmico, assinado pelo profissional indicado como responsável técnico.

- m) **Termo de Compromisso** do profissional indicado na letra anterior, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;

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. A ausência de alguma informação ou documento exigido poderá ser suprida pela própria Comissão de Licitação, se os dados existirem no Cadastro de Fornecedores da **CESAN**.
4. Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.
5. Comprovação de regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (letras “c”, “d”, “e” e “f”) deste subitem:
 - 5.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais somente será exigida para efeito de assinatura da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**.
 - 5.2 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 5.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta **CESAN**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 5.4 Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à **CESAN** outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.
 - 5.5 A não regularização da documentação prevista nas letras “c”, “d”, “e” e “f” 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, 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 de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta **CARTA CONVITE**.
- 3.1.4 As empresas que desejarem participar do presente **CONVITE** e que **não tenham sido convidadas**, deverão se manifestar, por escrito, **com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas, até o dia 02/03/2015 às 16:45 h, imprerivelmente**, da apresentação das propostas e estarem devidamente cadastradas no Cadastro de Fornecedores da **CESAN** na correspondente **especialidade** objeto desta **CARTA CONVITE**, conforme preceitua o art. 22, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações:

a) F02.00361 – SERVIÇO COMUNICAÇÃO SOCIOAMBIENTAL E MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA

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 **CONVITE**;
- 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 Telefone (27) 2127-5119 ou 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\$ 79.993,03 (setenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e três centavos)** referenciados ao mês de **Outubro/2014**.
- 4.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
- Materiais em geral, exceto os que serão fornecidos pela **CESAN**;
 - Mão de obra especializada ou não;
 - Transportes e deslocamentos em geral;
 - Seguros em geral;
 - Equipamentos e ferramentas necessários;
 - Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos **SERVIÇOS**, observada, quanto ao ISS, a legislação Municipal correspondente;
 - Responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS**;
 - **BDI composto de:**
 - Administração central;
 - Administração local;
 - Impostos previstos por lei;
 - Lucro.

OBSERVAÇÕES:

- Na Composição de Custos deverão estar relacionados todos os insumos necessários à execução dos serviços, não sendo permitida a utilização da unidade “verba” para nenhum dos insumos.
 - Os serviços normalmente serão executados no horário normal não sendo necessária hora extra constantemente para cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos em contrato. Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CESAN**.
- 4.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CESAN** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** ou restringir a regularização e o uso dos **SERVIÇOS**.
- 4.4 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da **CESAN**, a **CESAN** fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da **CONTRATADA**, mesmo que de contrato diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela **CESAN**, através de solicitação de sua Unidade de Relações de Trabalho, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.
- 4.5 Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste 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 na Lei Complementar Estadual nº 618/2012, em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, assim definidos 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 **CARTA CONVITE** ;
- a.3) Apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas Planilhas de Preços da **CESAN – ANEXO I** deste **CONVITE**;
- a.4) Apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **CARTA CONVITE**;
- a.5) Deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste **CONVITE**;
- 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\$ 79.993,03 (setenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e três centavos)** referenciados ao mês de **Outubro/2014**.

OBSERVAÇÕES:

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

b - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

b.1) Será considerada vencedora do **CONVITE** a proponente que, satisfeitas as exigências deste **CONVITE**, tenha apresentado a proposta de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.

b.2) Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual 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 ou microempreendedor individual mais bem classificado poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos 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 ou microempreendedor individual, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

- d) A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificado no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar a **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** será de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de eficácia da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**.
- 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;
 - II – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias da data de publicação do extrato do **CONTRATO**;
 - III - Prazo de mobilização de **30 (trinta) dias**, contados após a 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 DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

Sendo:

R = Valor do reajustamento procurado.

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

I = Índice da Coluna 19 (consultoria).

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

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

Data Base do Orçamento da **CESAN** = outubro/2014.

- 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 DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

- 8.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – M-GMA**, através das Divisões de Relações com a Comunidade M-DRC e Educação Ambiental M-DEA, sendo o gerenciamento responsabilidade 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 INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E PRESCRIÇÕES**, deste Edital.

9. OBRIGAÇÕES DA CESAN

- 9.1 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**.
- 3- Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada no item 6 das **CONDIÇÕES GERAIS** do **CONVITE**.
- 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 **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar os **SERVIÇOS** para a **CESAN**, obedecendo às especificações técnicas da **CESAN**, às **CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS** do **CONVITE**, seus anexos, bem como aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN**, no decorrer da execução da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar a presente **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.
- 10.2 Todas as obrigações da **CONTRATADA** abaixo deverão ser obedecidas sem nenhum ônus para a **CESAN**, devendo estar consideradas nos preços unitários ou no BDI.
- 10.3 Manter durante a execução da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, todas as condições de Habilitação e Classificação exigidas no Edital que a este integra.
- 10.4 Quando da apresentação da Nota Fiscal dos **SERVIÇOS** executados, a **CONTRATADA** deverá fornecer toda a documentação legal exigida do pessoal alocado no serviço, relativo ao mês anterior à execução dos **SERVIÇOS**, cabendo a Gerência Financeira e Contábil da **CESAN** conferir estes documentos.
- 10.5 Fornecer, em caso de Aditamento da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, reforço de Caução de Garantia inicial.
- 10.6 Fazer comparecer representante da empresa credenciado, sempre que convocado, ao local e na data a serem estabelecidos pela fiscalização, para exame e esclarecimento de qualquer problema relacionado à execução do objeto contratado.
- 10.7 Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CESAN** para execução do objeto contratado.
- 10.7.1 Não fazer uso ou revelação, sob qualquer justificativa, a respeito de informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da **CESAN** aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços conforme Declaração de Confidencialidade, **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.

- 10.7.2 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 10.7.1 acima, devidamente assinada.
- 10.8 Responsabilizar-se pelas perdas e danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**.
- 10.9 Pagar aos seus empregados, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos **SERVIÇOS**, a remuneração indicada na sua proposta e apresentar à **CESAN** todos os comprovantes exigidos, independentemente do pagamento mensal da **CESAN**.
- 10.10 Registrar as ocorrências havidas durante a execução da presente **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, de tudo dando ciência à **CESAN**, respondendo integralmente por sua omissão.
- 10.11 Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os **SERVIÇOS** a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis.
- 10.12 Responsabilizar-se pelos sinistros envolvendo seus veículos durante a execução da presente **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**.
- 10.13 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.
- 10.14 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.
- 10.15 Submeter previamente à aprovação da **CESAN** os materiais gráficos e formulários, que serão produzidos pela **CONTRATADA**.
- 10.16 Submeter previamente à aprovação da **CESAN** todo o conteúdo programático das atividades que serão desenvolvidas.
- 10.17 Manter todo o material gráfico destinado aos serviços estocado de forma adequada, visando a manter inalteradas suas características e qualidade.
- 10.18 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.
- 10.19 Fazer com que os empregados que tiverem contato com o público externo, se apresentem sempre com uniformes completos portando crachá de identificação, onde conste obrigatoriamente o nome da **Contratada** e a indicação “**A SERVIÇO DA CESAN**” de forma legível (conforme modelo fornecido pela **CESAN**), e com boa aparência, substituindo imediatamente aqueles empregados considerados inadequados pela **CESAN** ou pela **Contratada**.
- 10.20 Utilizar durante a vigência do Contrato, veículos preferencialmente na cor branca, com no máximo 03 (anos) anos de fabricação, em perfeitas condições de segurança e funcionamento e com boa aparência externa; identificados externamente com adesivo informando que estão a serviço da **CESAN**, de acordo com padrão **CESAN** (O custo de confecção e aplicação do adesivo é de responsabilidade da **Contratada**).
- 10.21 Repassar à **CESAN**, ao final do Contrato, todos os produtos e equipamentos adquiridos e/ou não utilizados para execução dos serviços, oriundos da remuneração do objeto desse Contrato, como faixas, banner, materiais gráficos, brindes.
- 10.22 A **CONTRATADA** deverá apresentar em até **05 (cinco dias) úteis**, contados a partir da emissão da **Ordem de Início dos Serviços – OIS**, prova de vinculação do responsável técnico. O referido profissional poderá ser diretor, sócio, ou fazer parte do quadro permanente da empresa na condição de empregado ou contratado devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa **CONTRATADA** através de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou ficha de registro do empregado quando este não fizer parte do contrato social da firma proponente.

Vitória (ES), 20 de fevereiro de 2015.

CONVITE elaborado pela **DIVISÃO DE LICITAÇÃO/GERÊNCIA DE LOGÍSTICA**, com base nas informações fornecidas pela **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE**.

SEÇÃO 3

ANEXOS

- ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**
- ANEXO II - AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- ANEXO III - CARTA RESUMO DA PROPOSTA**
- ANEXO IV - PROJETO BÁSICO**
- ANEXO V - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
- ANEXO VI - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**
- ANEXO VII - NORMAS E PRESCRIÇÕES**
- ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS**

ANEXO I

PLANILHA DOS PREÇOS ORÇADOS PELA CESAN

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL						
Nº	NI	Atividades	Unidade	Quant. De serviços	Valor unitário	Valor Global
1	6990001761	Abordagem Domiciliar Informativa	Unidade	5480	R\$ 2,60	R\$ 14.248,00
2	6990001762	Reunião Comunitária	Unidade	9	R\$ 2.005,91	R\$ 18.053,19
3	6990001758	Reunião com lideranças comunitárias, religiosas, Ambientais e outras.	Unidade	6	R\$ 1.177,85	R\$ 7.067,10
4	6990001757	Capacitação em Saneamento	Unidade	6	R\$ 3.272,21	R\$ 19.633,26
5	6990001759	Visita à ETE/ ETA	Unidade	6	R\$ 2.755,63	R\$ 16.533,78
6	6990002526	Diária	Unidade	27	R\$ 165,10	R\$ 4.457,70
Total						R\$ 79.993,03

ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

OBSERVAÇÃO:

A PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA ATRAVÉS DO PROGRAMA “PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS – PEP” DA CESAN, DISPONIBILIZADO NO SITE <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/instrucoes/proposta-eletronica-de-precos/>.

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

ANEXO II
AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS
CARTA CONVITE Nº 001/2015

Autorizamos a execução dos **SERVIÇOS** abaixo discriminados, após o recebimento e aceitação deste instrumento contratual, observadas todas as condições estabelecidas no ato convocatório acima citado e na proposta apresentada por Vossas Senhorias.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADEÇÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VALOR DOS SERVIÇOS: R\$(.....).

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTES LEGAIS:

.....

AUTORIZAÇÃO CESAN: (preencher de acordo com os limites de aprovação)

1.:

2.:

DE ACORDO DA CONTRATADA:

CARIMBO/DATA/ASSINATURA

Obs.: Este documento substitui o **CONTRATO** com base no disposto no art. 62 da Lei 8.666/93 e suas alterações posterior.

ANEXO III

CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: CONVITE Nº 001/2015 - CESAN

- 1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as}. a nossa proposta relativa ao **CONVITE** 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 do **CONVITE**.
- 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 (sessenta) 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 desse **CONVITE** 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** a ser firmada será de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de eficácia da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**.
- 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;
 - II – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias da data de publicação do extrato do **CONTRATO**;
 - III - Prazo de mobilização de 30 dias, contados após a 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 a respectiva **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, deverá assiná-la 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** a (indicar a modalidade de caução observado o disposto no **MODELO** que integra o **ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS**), nos comprometemos a fornecê-la ao Fiscalizador da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** da **CESAN**, dentro de **05 (cinco) dias** contados após a data da emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**, que ocorrerá após a assinatura da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 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 EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADEÇÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

1- OBJETIVO

Desenvolver atividades que visem a realização de atividades de comunicação social e educação ambiental visando a adesão, uso e conservação de sistemas de esgotamento sanitários dos municípios de Ecoporanga, Montanha e Pedro Canário, motivando a população a se engajar nas ações propostas identificando oportunidades de melhorias no meio onde residem e fomentando a cultura do Saneamento Ambiental nas áreas atendidas pelos sistemas de esgotamento sanitários.

2- ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

Município de Ecoporanga, Montanha e Pedro Canário, Estado do Espírito Santo.

3 – FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO

A contratação dos serviços possibilitará estabelecer e manter o diálogo com as comunidades, visando desenvolver um processo de sensibilização e esclarecimento dos moradores do território de intervenção, a respeito dos serviços de esgotamento sanitários prestados pela CESAN.

4 – ECONOMIA NA EXECUÇÃO

Considerando:

- A necessidade de desenvolver ações Socioambientais nas regiões atendidas pelos serviços de esgotamento sanitários;
- O dimensionamento das unidades envolvidas no processo, a saber: Divisão de Relações com a Comunidade – M-DRC, e Divisão de Educação Ambiental – M-DEA, que foram definidos 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, 12 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 carga das Unidades da CESAN.

Entende-se que a contratação de Empresa garantirá o atendimento a demanda existente, em prazos e quantidades determinadas pela Companhia.

5- 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.

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.

6 – CUMPRIMENTO DA 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 –IMPACTO AMBIENTAL

A contratação, dada a natureza dos serviços, não causará impacto ambiental negativos, sendo vislumbrados impactos ambientais positivos, uma vez que o objeto deste contrato visa a sensibilização da população à rede coletora pública de esgoto, o que se traduzirá em melhorias na qualidade de vida da população e do corpos hídricos, visto que os esgotos domésticos deixaram de ser lançados in natura em rios e mares.

8 – PREVISÃO DAS DESPESAS

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

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

ANEXO V

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Atividades	Período (meses) X Valor do desembolso (em R\$)												Total R\$
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Abordagem Domicilar Informativa		R\$ 2.374,67	R\$ 2.374,67	R\$ 2.374,67	R\$ 2.374,67	R\$ 2.374,67	R\$ 2.374,67						R\$ 14.248,00
Reunião Comunitária		R\$ 6.017,73			R\$ 6.017,73			R\$ 6.017,73					R\$ 18.053,19
Reunião com lideranças comunitárias, religiosas e Ambientais	R\$ 3.533,55					R\$ 3.533,55							R\$ 7.067,10
Capacitação em Saneamento			R\$ 6.544,42			R\$ 6.544,42			R\$ 6.544,42				R\$ 19.633,26
Visita à ETE/ ETA				R\$ 5.511,26			R\$ 5.511,26			R\$ 5.511,26			R\$ 16.533,78
Diária para equipe técnica	R\$ 495,30	R\$ 495,30	R\$ 330,20	R\$ 330,20	R\$ 495,30	R\$ 825,50	R\$ 330,20	R\$ 495,30	R\$ 330,20	R\$ 330,20			R\$ 4.457,70
Total	R\$ 4.028,85	R\$ 8.887,70	R\$ 9.249,29	R\$ 8.216,13	R\$ 8.887,70	R\$ 13.278,14	R\$ 8.216,13	R\$ 6.513,03	R\$ 6.874,62	R\$ 5.841,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 79.993,03

ANEXO VI

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADEÇÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

Definições Gerais

- Todos os insumos necessários, bem como a autorização para execução dos serviços, em locais públicos ou privados, serão de responsabilidade da contratada.
- Poderá ocorrer alteração no número de serviços previstos de acordo com as demandas da CESAN.
- A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos e submeter previamente à aprovação da CESAN os materiais gráficos e formulários que serão produzidos, além de cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os serviços a serem executados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis.
- Todas as atividades deverão ser conduzidas e coordenadas pelo Responsável técnico indicado na licitação.
- Deverá ser aplicada avaliação individual junto aos participantes de cada serviço realizado, considerando os seguintes aspectos: Satisfação dos participantes em relação à atividade; ao conteúdo apresentado, a condução pelos instrutores; às condições de execução: (data, local e carga horária), comentários e sugestões.
- Todos os serviços realizados deverão ser evidenciados através da apresentação de relatórios, mensais, encadernados, coloridos, com registro fotográfico, gráficos e demais insumos necessários para comprovação da execução da ação, como listas de presença, avaliações, cópias de ofícios e outros, além de comentários, análise de gênero, encaminhamentos e sugestões da Contratada.
- A contratada deverá providenciar a estadia e deslocamento da equipe, a estadia será paga mediante comprovação de recibo ou nota fiscal nominal ao Responsável técnico. O deslocamento está embutido no valor da quilometragem e combustível dimensionado para a realização de cada ação, foi feito cálculo de acordo com a distância entre o município a ser realizada a atividade e a capital Vitória, sendo considerada a ida e volta.
- Estão inclusos em todas as atividades os custos com motorista habilitado com veículo para deslocamento da equipe. Os veículos utilizados em serviço deverão atender a padronização visual da CESAN.
- Foi utilizado para cálculo das distâncias entre os municípios, adotadas no Edital, deverá ser considerada a tabela de distâncias do DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESPÍRITO SANTO (www.der.es.gov.br), sendo a cidade de origem Vitória.
- Todos os profissionais deverão apresentar-se devidamente Uniformizados e identificados durante a execução dos serviços.
- Os casos omissos serão resolvidos pela CESAN por meio das unidades fiscalizadoras do contrato.

Serviços previstos

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL						
Nº	NI	Atividades	Unidade	Quant. De serviços	Valor unitário	Valor Global
1	6990001761	Abordagem Domiciliar Informativa	Unidade	5480	R\$ 2,60	R\$ 14.248,00
2	6990001762	Reunião Comunitária	Unidade	9	R\$ 2.005,91	R\$ 18.053,19
3	6990001758	Reunião com lideranças comunitárias, religiosas, Ambientais e outras.	Unidade	6	R\$ 1.177,85	R\$ 7.067,10
4	6990001757	Capacitação em Saneamento	Unidade	6	R\$ 3.272,21	R\$ 19.633,26
5	6990001759	Visita à ETE/ ETA	Unidade	6	R\$ 2.755,63	R\$ 16.533,78
6	6990002526	Diária	Unidade	27	R\$ 165,10	R\$ 4.457,70
Total						R\$ 79.993,03

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO: Abordagem Domiciliar Informativa

UNIDADE: UN

1 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Consiste na realização de ação informativa, porta a porta, em áreas atendidas pelos serviços de esgotamento sanitários prestados pela CESAN, realizando a divulgação e sensibilização da comunidade para a adesão ao Sistema de Esgotamento Sanitário, bem como orientar sobre a correta utilização do mesmo.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão dados como executados quando atenderem aos seguintes requisitos:

- Registro fotográfico de no mínimo 5% do total de imóveis direcionados para a ação, realizado em locais variados do território de intervenção.
- Preenchimento de formulários (conforme modelos no Anexo), sendo aplicados por Agente capacitado para esclarecer com clareza as dúvidas dos moradores quanto às particularidades dos serviços prestados;
- Quando realizar a abordagem o Agente também deverá entregar um folheto com informações sobre o serviço, ficando sob responsabilidade da Contratada a reprodução do folheto;
- 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, que não deverá ser superior à 40% dos imóveis disponibilizados para a abordagem;
- Se necessário deverão ser realizadas abordagens aos sábados para facilitar o acesso aos clientes que trabalham durante a semana;
- A identificação dos imóveis deverá ser realizada com base nas informações fornecidas pela CESAN e será de responsabilidade da contratada;
- A abordagem deverá ser diferenciada para os imóveis que já estão interligados ao sistema e para aqueles que ainda não efetivaram a ligação, sendo entregue comunicado diferenciado para cada uma das situações.
- 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;
- Apresentação de relatório com a descrição de todos os locais trabalhados, tabulação dos dados

- coletados em forma de gráficos.
- Os casos omissos serão resolvidos pela CESAN por meio da Divisão de Relações com a Comunidade.

3- COMPONENTES DO CUSTO

A composição de custo unitário inclui:

- Agente de abordagem
Formação mínima: médio completo, devidamente comprovado através de apresentação de histórico escolar e/ou declaração da escola que concluiu o ensino médio.
- Material gráfico específico, sendo: formulários, envelopes, folheteria e comunicados.
- Registro fotográfico.
- Carro p/ deslocamento local de Equipe de Abordagem com combustível
- Motorista habilitado.

Obs.: Não haverá pagamento e diária para a equipe de abordagem.

4 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- O serviço será medido em Unidade;
- O pagamento será realizado 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 dados coletados, quantitativos, síntese das abordagens, observações, gráficos e anexos.

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO: Reunião Comunitária

UNIDADE: UN

1 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Consiste na realização de reunião nas áreas de abrangência dos serviços de esgotamento sanitário, com o objetivo de sensibilizar a população para adesão, uso e conservação dos sistemas, bem como informar sobre a tarifação dos serviços prestados.

A reunião deverá ser realizada preferencialmente em período noturno ou aos fins de semana, conforme sugestão das lideranças locais e determinação da CESAN.

A reunião deverá ocorrer em local estratégico, de fácil acesso para os convidados, com infraestrutura mínima, como cadeiras, mesa e banheiro, em boas condições de uso, podendo ser em escolas, associações de moradores, salões paroquiais, clubes, desde que haja anuência dos responsáveis destes espaços. A responsabilidade pela limpeza e asseio do espaço antes e após a reunião será da Contratada.

O conteúdo/roteiro a ser abordado nas reuniões será fornecido pela contratante para que a contratada elabore a apresentação/palestra, utilizando metodologias participativas e recursos didáticos adequados. E deverá ser feito sorteio de brindes ao encerramento da atividade entre os participantes. A apresentação deverá ser submetida à aprovação da CESAN.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão dados como executados quando atenderem aos seguintes requisitos:

- Presença registrada de no mínimo 30 pessoas por reunião.
- Registro fotográfico, em alta resolução, com no mínimo 10 fotos por reunião.
- Apresentação em meio eletrônico, utilizando metodologias participativas e recursos didáticos adequados na condução do conteúdo/tema da reunião.
- Demonstração do alcance do objetivo através de avaliação dinâmica e participativa, realizada junto aos convidados ao final do evento.
- Carga horária estimada em 02 horas, podendo extrapolar, excepcionalmente o limite, por interesse dos parceiros, sem quaisquer ônus para as partes.

- Aplicação de questionário de avaliação da atividade, o qual deverá ser proposto pela Contratada e aprovado pela CESAN.
- A divulgação da reunião deverá contar: Confecção de spots para sonorização, sonorização volante durante 08 horas, dividido entre o dia anterior e o dia do evento; fixação de cartazes divulgando a reunião com antecedência mínima de uma semana.

3 - COMPONENTES DO CUSTO

A composição de custo unitário inclui:

- Materiais de apoio.
- Equipamentos de projeção de imagens.
- Produção e distribuição de no mínimo 20 Cartazes para divulgação do evento.
- Material gráfico como comunicados/folders/cartazes impressos em gráfica.
- Carro para sonorização volante e spot específico – durante no mínimo 8h antes do evento.
- Sorteio de 10 bonés para brindes.
- Registro fotográfico
- Responsável técnico para condução da reunião e composição do relatório
- Técnico de Apoio comunitário

4 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- O serviço será medido em Unidade;
- O pagamento será realizado mensalmente, estando condicionado à apresentação de relatório parcial pela contratada, dentro dos padrões exigidos pela CESAN;

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO: Reunião com lideranças comunitárias, religiosas e Ambientais

UNIDADE: UN

1 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Consiste na realização de reunião em áreas atendidas pelo contrato, com o objetivo de estabelecer e manter o diálogo com lideranças comunitárias, ambientais, religiosas e outros formadores de opinião, além de envolver empregados da CESAN e empresas contratadas.

Dentre os objetivos estão: mobilizar as lideranças para a importância da ligação de esgoto para a população, criar um canal direto de diálogo com este público, além de buscar propostas de melhorias do entorno dos Empreendimentos da CESAN.

A reunião deverá ser realizada preferencialmente em período noturno ou aos fins de semana, conforme sugestão das lideranças locais e determinação da CESAN, sendo uma das primeiras atividades a ser executada, pois o público deverá ser envolvido nas demais atividades.

A reunião deverá ocorrer em local estratégico, de fácil acesso para os convidados, com infraestrutura mínima, como cadeiras, mesa e banheiro, em boas condições de uso, podendo ser em escolas, associações de moradores, salões paroquiais, clubes, desde que haja anuência dos responsáveis destes espaços. A responsabilidade pela limpeza e asseio do espaço antes e após a reunião será da Contratada.

A contratada deverá mobilizar as lideranças e instituições locais para participação da reunião, através de contato telefônico e envio de ofício, posteriormente evidenciados.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão dados como executados quando atenderem aos seguintes requisitos:

- Presença registrada de no mínimo 50% das instituições locais identificadas.
- Registro fotográfico, em alta resolução, com no mínimo 10 fotos por reunião.
- Apresentação em meio eletrônico, utilizando metodologias participativas e recursos didáticos adequados na condução do conteúdo/tema da reunião.
- Demonstração do alcance do objetivo através de avaliação dinâmica e participativa, realizada junto aos convidados ao final do evento.

3 - COMPONENTES DO CUSTO

A composição de custo unitário inclui:

- Fornecimento de lanche para todos os participantes, conforme a seguir, incluindo ainda copos, talheres, pratos, guardanapos, descartáveis, bandejas e toalhas de mesa em tecido.

TIPO 02 - Tradicional		
Utilizado na maioria dos eventos de capacitação e desenvolvimento realizados pela Cesan, entre outros.		
	Itens	Especificações
Comidas Obrigatórias	Frutas (02 tipos)	Uva, ameixa, pêssego, banana, maçã, pêra, melão (fatia), melancia (fatia)
	Bolos (01 tipo)	Com cobertura: chocolate, cenoura, banana, abacaxi, côco, maracujá
	Mini sanduíches (02 tipos)	Pão de forma, queijo tipo mussarela, presunto (sem capa de gordura) Pão tipo baguete com patê
Bebidas Obrigatórias	Café sem açúcar	Acompanhar sachês de açúcar e adoçante
	Suco (03 tipos)	Caixa - 1000ml (01 comum e 01 ligh)
Opcionais	Pão de queijo	Caixa - 200ml
	Mini pizza	Pão tipo bisnaga, requeijão, queijo tipo mussarela, presunto (sem capa de gordura)
	Achocolatado	
	Refrigerante (02 tipos)	01 comum e 01 ligh
	Salgado assado (01 tipo)	Mini Esfihas (carne, frango, ricota), mini pasteis (carne, frango, calabresa), empadas (frango, palmito), mini trouxinhas (carne, frango, calabresa, salsicha)
Acessórios	Arranjo de flores naturais ou artificiais	Utilizar quando solicitado
	Copos, talheres, pratos e guardanapos descartáveis Bandejas de vidro, inox ou louça Toalha de mesa de tecido	

- Materiais de apoio.
- Equipamentos de projeção de imagens.
- Comunicados/folders impressos em gráfica para entrega a todos os presentes.
- Responsável técnico para condução da reunião e composição do relatório

4 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- O serviço será medido em unidade.
- O pagamento será realizado mensalmente, estando condicionado à apresentação de relatório parcial pela contratada, dentro dos padrões exigidos pela CESAN;

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO: Capacitação em Saneamento

UNIDADE: UN

1 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Consiste na realização de capacitações que objetivam formar multiplicadores em Saneamento, tendo conteúdo voltado ao Saneamento e aos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, direcionadas aos públicos abaixo:

- agentes comunitários de saúde ou ambientais
- professores
- lideranças locais
- formadores de opinião
- empregados da CESAN
- prestadores de serviço

A mobilização dos participantes será responsabilidade da Contratada, devendo ser evidenciada na apresentação do relatório de execução da ação.

A capacitação deverá ocorrer em local estratégico, de fácil acesso para os convidados, com infraestrutura mínima, como cadeiras, mesa e banheiro, em boas condições de uso, podendo ser em escolas, associações de moradores, salões paroquiais, clubes, desde que haja anuência dos responsáveis destes espaços. A responsabilidade pela limpeza e asseio do espaço antes e após a reunião será da Contratada

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão dados como executados quando atenderem aos seguintes requisitos:

- 1 Registro fotográfico de no mínimo 10 fotos em alta resolução;
- 2 Lista de presença;
- 3 Presença de no mínimo 25 pessoas por capacitação;
- 4 Carga horária mínima de 4 (quatro) horas
- 5 Condução da atividade pelo responsável técnico da contratada com apoio da CESAN, quando houver necessidade;

6 Cada participante deverá receber um kit de materiais contendo: bolsa ecológica, camisa, apostila, caneta, certificado de participação e formulário de avaliação, além de informativos e folhetos, estes últimos disponibilizados pela CESAN.

3 - COMPONENTES DO CUSTO

A composição de custo unitário inclui:

- Materiais gráficos e de apoio em geral.
- Responsável técnico
- Técnico de apoio
- Folder: Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 5x5 cores, sem dobra
- Fornecimento de lanche para todos os participantes, conforme a seguir, incluindo ainda copos, talheres, pratos, guardanapos, descartáveis, bandejas e toalhas de mesa em tecido.

TIPO 02 - Tradicional		
Utilizado na maioria dos eventos de capacitação e desenvolvimento realizados pela Cesan, entre outros.		
	Itens	Especificações
Comidas Obrigatórias	Frutas (02 tipos)	Uva, ameixa, pêssego, banana, maçã, pêra, melão (fatia), melancia (fatia)
	Bolos (01 tipo)	Com cobertura: chocolate, cenoura, banana, abacaxi, côco, maracujá
	Mini sanduíches (02 tipos)	Pão de forma, queijo tipo mussarela, presunto (sem capa de gordura) Pão tipo baguete com patê
Bebidas Obrigatórias	Café sem açúcar	Acompanhar sachês de açúcar e adoçante
	Suco (03 tipos)	Caixa - 1000ml (01 comum e 01 light)
Opcionais	Pão de queijo	Caixa - 200ml
	Mini pizza	Pão tipo bisnaga, requeijão, queijo tipo mussarela, presunto (sem capa de gordura)
	Achocolatado	
	Refrigerante (02 tipos)	01 comum e 01 light
	Salgado assado (01 tipo)	Mini Esfihas (carne, frango, ricota), mini pasteis (carne, frango, calabresa), empadas (frango, palmito), mini trouxinhas (carne, frango, calabresa, salsicha)
Acessórios	Arranjo de flores naturais ou artificiais	Utilizar quando solicitado
	Copos, talheres, pratos e guardanapos descartáveis	
	Bandejas de vidro, inox ou louça	
	Toalha de mesa de tecido	

- Equipamentos de projeção de imagens.
- Kit - distribuição para todos os participantes no evento, sendo:
 - 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.
 - Bolsa Ecológica: 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 folha A4 Preto e branco, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica – no mínimo 15 páginas.
 - Caneta reciclada clip em plástico, com gravação em silk-screen 02 cores 13,9cm.
 - Certificado tam. A4, 4/4 cores.

4 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- O serviço será medido em Unidade.
- O pagamento será realizado mensalmente, estando condicionado à apresentação de relatório parcial pela contratada, dentro dos padrões exigidos pela CESAN;

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO: Visita a Estação de Tratamento de Esgoto

UNIDADE: UN

1 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Consiste na realização de visita às Estações de tratamento de esgoto da CESAN, objetivando proporcionar maior compreensão dos participantes quanto ao funcionamento do Sistema e sua importância.

O conteúdo das apresentações será definido previamente pela CESAN e elaborado pela contratada.

Será público de interesse:

1. Lideranças comunitárias;
2. Agentes municipais de saúde e/ou ambientais;

3. Estudantes e formadores de opinião dos bairros atendidos pelos sistemas de esgotamento sanitário da CESAN.
4. Prestadores de serviços.

Cada visita contará com no máximo 25 participantes em cada uma delas, com idade superior a 16 anos. A Contratada será a responsável em contatar e mobilizar os grupos de interesse para as visitas, conforme demanda apresentada pela CESAN.

Para realização das atividades os participantes deverão ser orientados à utilizarem os trajes adequados para acesso às unidades conforme descrição a seguir, independente do sexo do visitante: tênis ou sapato fechado sem salto, uniforme escolar ou traje apropriado (calça comprida e camisa/blusa).

O tempo previsto para cada visita é de 1h30 minutos, sem o deslocamento;

Em cada visita a contratada deverá realizar a apresentação dos objetivos da visita e realizar palestra resumida sobre o funcionamento do Sistema de Esgotamento Sanitário, juntamente com o apoio do operador da referida estação. Após a apresentação os visitantes conhecerão as instalações da estação e ao final preencherão um formulário de avaliação.

Deverá ser fornecido lanche individual para cada um dos participantes.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão dados como executados quando atenderem aos seguintes requisitos:

- Presença de 25 participantes por Visita Técnica.
- Registro fotográfico, em alta resolução, com no mínimo 10 fotos da visita.
- Demonstração do alcance do objetivo através de avaliação dinâmica e participativa, realizada junto aos convidados ao final do evento.
- Agendamento de acordo com procedimentos e horário previstos pela CESAN, como no mínimo 01 mês de antecedência. O operador deverá ter conhecimento prévio da palestra a ser ministrada.
- Avaliação ao final da atividade.

3 - COMPONENTES DO CUSTO

A composição de custo unitário inclui:

1. Material gráfico e de apoio.
 2. Técnico de Apoio
 3. Transporte executivo para todos os convidados (veículo com ar condicionado, motorista habilitado, cinto de segurança para todos os convidados, poltronas confortáveis).
 4. Folheteria específica
 5. Equipamentos para projeção de imagens;
- Fornecimento de lanche individual acondicionado em sacos plásticos ou embalagem térmica, acompanhado de guardanapo:

TIPO 01 - Kit lanche		
Utilizado nas visitas técnicas do Programa de Integração e nas visitas escolares promovidas pela Unidade de Educação Ambiental, entre outras.		
	Itens	Especificações
Comidas Obrigatórias	01 fruta	Maçã, pêra ou banana
	01 sanduíche	Mini pão francês, manteiga ou margarina, queijo tipo mussarela, presunto (sem capa de gordura)
	01 barra de cereais	
Bebidas Obrigatórias	Suco	Caixa - 200ml
Opcionais	Achocolatado	Caixa - 200ml
	Sanduíche II	Pão tipo bisnaga, requeijão, queijo tipo mussarela, presunto (sem capa de gordura)
	01 fatia de bolo	Simples, sem cobertura
	Bombom	
Acessórios	Acondicionado em embalagem individual descartável de isopor	
	Guardanapo em embalagem individual	

Squeeze plástico 500 ml com silk 4x0

- Equipamentos para projeção de imagens.

4 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- O serviço será medido em Unidade.
- O pagamento será realizado mensalmente, estando condicionado à apresentação de relatório parcial pela contratada, dentro dos padrões exigidos pela CESAN;

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EDUCAÇÃO AMBIENTAL**DESCRIÇÃO: Diária para a equipe técnica****UNIDADE: UN****1 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

Consiste no pagamento de diárias relacionadas à execução de atividades realizadas fora da Grande Vitória, sendo que a contratada se responsabilizará pelos custos para estadia da equipe no local de realização da atividade.

A diária será devida apenas ao Responsável técnico.

O pagamento somente será efetuado com a autorização da Contratante para realização da despesa.

O cálculo deverá ter como base a permanência no local da atividade superior a 18 (dezoito) horas, incluindo pernoite.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão dados como executados quando ocorrer a comprovação da necessidade de pagamento de diária, em função da realização e acompanhamento das atividades previstas no Edital, estando evidenciada nos relatórios de execução das atividades, incluindo notas fiscais de hotéis ou pousadas.

3 - COMPONENTES DO CUSTO

A composição de custo unitário inclui:

- Diária com permanência no local acima de 18 horas.

4 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- O serviço será medido em Unidade.

- O pagamento será realizado mensalmente, estando condicionado à apresentação de relatório parcial pela contratada, dentro dos padrões exigidos pela CESAN;

ANEXO VII

NORMAS E PRESCRIÇÕES

- REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHOPARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS
- INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

OBSERVAÇÃO.:

AS NORMAS E PRESCRIÇÕES ESTÃO À DISPOSIÇÃO DOS LICITANTES NO SITE DA CESAN – <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/> – MENU NORMAS E PRESCRIÇÕES.

ANEXO VIII 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 OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- **PADRONIZAÇÃO VISUAL**
- **MODELOS DE FORMULÁRIOS PARA ABORDAGEM DOMICILIAR**
- **MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO**

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 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO CONVITE Nº
001/2015 - 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 o **CONVITE** em epígrafe, podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento, bem como exercer o direito de preferência na condição de ME ou EPP ou MEI (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar Estadual 618/2012.

Atenciosamente

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

Observação:

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

MODELO 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 CONVITE - CESAN Nº 001/2015**, 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 DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**.

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 - BANESES, 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 da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, 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.: CONVITE Nº 001/2015 - CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADEÇÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Em atendimento à determinação do Convite referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "g" das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste Convite 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.: CONVITE Nº 001/2015 - CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADESAO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

.....

Profissional

(nome e assinatura)

.....

Instituição (responsável - nome cargo e assinatura)

OBS : Para profissionais de nível médio não é obrigatório o registro profissional.

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: CONVITE Nº 001/2015 - CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADEÇÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

.....
Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(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: $D = N \times (1/30) \times N$
 $N = R\$$ _____ $i =$ _____ % $n =$ _____ dias $d = R\$$ _____

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

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

Vitória, _____ de _____ de 200____.

Representante da CESAN

Representante Legal da **CONTRATADA**

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

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: CONVITE Nº 001/2015 - CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADEÇÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

_____, _____ de _____ de _____

.....

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA

LOCAL E DATA

NOME DA EMPRESA

REF.: CONVITE Nº 001/2015 - CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADEÇÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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, participou da reunião técnica, 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 deste **CONVITE**.

.....

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

DIVISÃO DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: CONVITE Nº 001/2015 - CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADESAO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Em atendimento à determinação do **Edital** referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra “j” das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** da **CESAN**, declaramos **não** ter participado da reunião 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

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: CONVITE Nº 001/2015 - CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL VISANDO A ADESÃO, USO E CONSERVAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DE ECOPORANGA, MONTANHA E PEDRO CANÁRIO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

....., 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 da 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.**

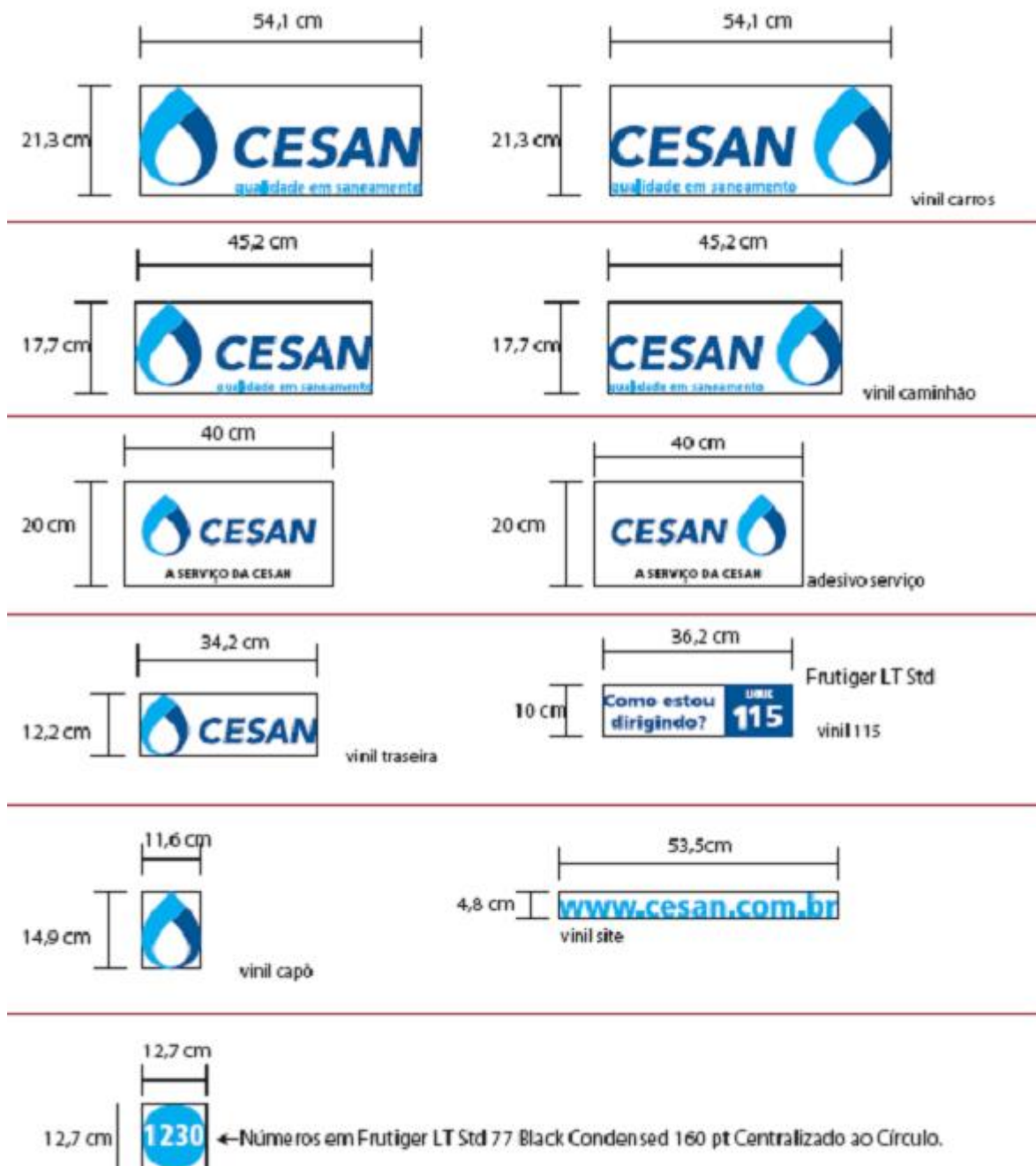
Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

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

PADRONIZAÇÃO VISUAL

Dimensões dos Adesivos de Identificação

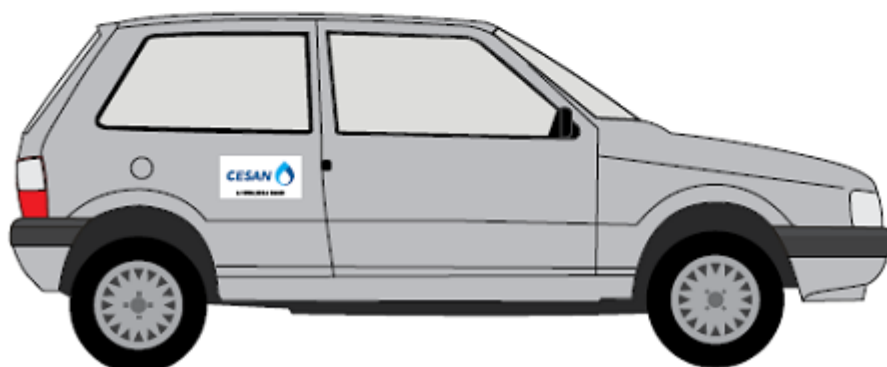
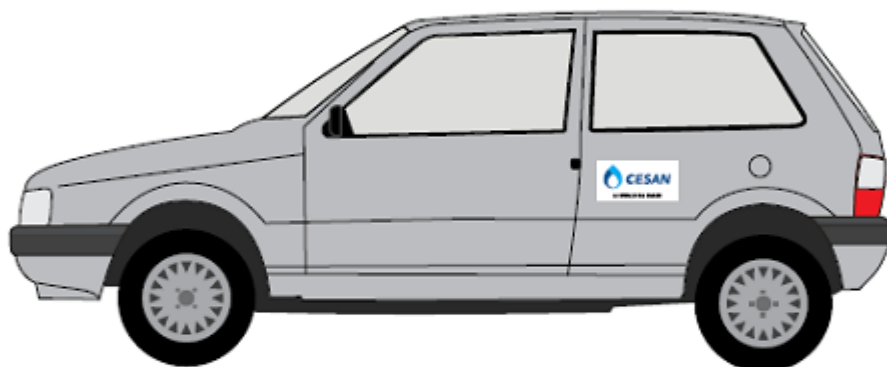
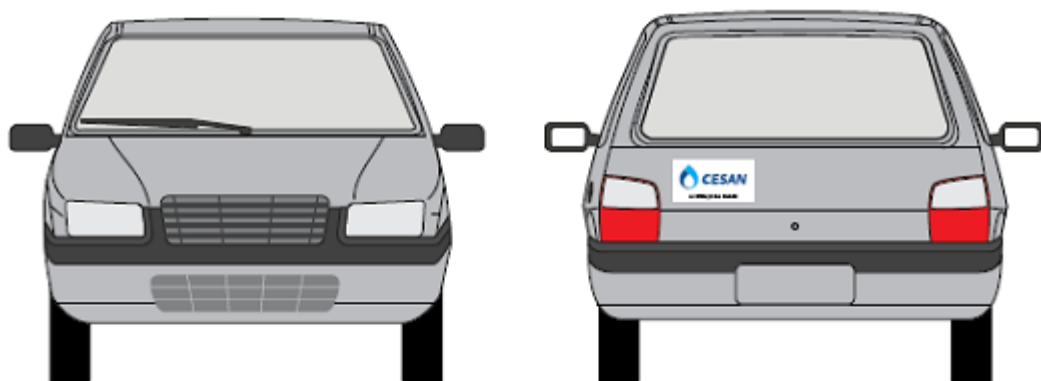
Vinil adesivo branco impresso nas Cores Institucionais



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

IDENTIFICAÇÃO DOS AUTOMÓVEIS



MODELOS DE FORMULÁRIOS PARA 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						
31						
32						

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				
11				
12				
13				

ANEXO IX – 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 profissionalData:
dia / mês / ano.....
Assinatura do representante legal da empresaData:
dia / mês / ano