

CARTA CONVITE

Nº006/2011 CESAN

Pela presente **CARTA CONVITE**, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, torna público para conhecimento dos interessados, que receberá às **09:00 horas do dia 04 (quatro) de novembro de 2011**, na sala de reuniões da **CESAN**, situada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Ed. BEMGE, Vitória-ES**, documentação e propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA “FEIRA DO VERDE”, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO**, conforme Processo nº 832-2011-00111, de 11/10/2011, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram a presente **CARTA 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"**.

Esta **CARTA CONVITE** é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, observando-se, no que couber, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e do Decreto nº 2.060-R, de 20/05/2008.

SEÇÃO 1
CONDIÇÕES GERAIS DA CARTA CONVITE

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A **CESAN** fornecerá aos interessados, além da **CARTA CONVITE** e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta **CARTA CONVITE**.
- 1.2 Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta **CARTA 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, Edif. BEMGE, Centro.

CIDADE : Vitória - Estado do Espírito Santo.

CEP : 29.010-150

TELEFONE : 0XX(27) 2127.5119 / 2127.5430 - **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 da **CARTA 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 da **CARTA 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 desta **CARTA 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 Edif. BEMGE, na Av. Governador Bley, 186, Centro, Vitória - ES**.
- 1.4.1 Os envelopes "A" e "B", conforme **subitem 3.1**, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no **DIA, HORA e LOCAL** determinados no ato convocatório.
- 1.5 A **CESAN** poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 1.6 Caso as datas previstas para realização de eventos da **CARTA 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 nesta **CARTA CONVITE** e seus anexos.
- 1.8 Os **SERVIÇOS** a serem ofertados deverão atender às especificações e métodos desta **CARTA CONVITE**.
- 1.9 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 desta **CARTA CONVITE**, as proponentes **poderão subcontratar** outras empresas para a execução de parte dos **SERVIÇOS**.
- a) Em qualquer caso a **CONTRATADA** assume, para todos os efeitos, a responsabilidade direta e integral pela execução dos **SERVIÇOS**.
- b) Não será permitido faturamento em nome das subcontratas.
- 2.2 A **CESAN não aceitará** proposta apresentada por **consórcio** ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.
- 2.3 Não será admitida a participação nesta **CARTA 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 **CESAN**;
 - c - entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da **CESAN**;
 - d - autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - e - empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - f - cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma;
 - g - hipóteses do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.
- 2.4 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

3. PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 3.1 As propostas deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:
- a - **No centro dos 02 (dois) envelopes:**
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CPL
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 Nº006/2011
NOME DA PROPONENTE.....
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
CARTA CONVITE - CESAN Nº006/2011
NOME DA PROPONENTE.....

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

ATENÇÃO
OS ENVELOPES 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 local, dia e hora estabelecidos nesta **CARTA 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 de Carta Credencial** constante no **ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS** desta **CARTA CONVITE**, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, caso queira exercê-lo. Serão admitidos no máximo 02 (dois) representantes credenciados por empresa;
 - b - recebimento dos envelopes "A" e "B", atendidas as exigências do **subitem 3.1**. Os envelopes "B", lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.
- OBSERVAÇÃO:** A falta de credencial não constitui motivo para inabilitação de licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, 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 da CARTA CONVITE**, 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 de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;
- d- havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:
 - 1 - Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no **item 11 das CONDIÇÕES GERAIS** desta **CARTA CONVITE**.
 - 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 contantes do **item 11 das CONDIÇÕES GERAIS** desta **CARTA CONVITE**.
 - 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 desta **CARTA CONVITE** se efetivará através de **CONTRATO** a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO** desta **CARTA CONVITE**, que define os direitos e obrigações da **CESAN** e da **CONTRATADA** e do qual fazem parte esta **CARTA CONVITE** e seus anexos, independentemente de transcrição.
- 5.2 A empresa vencedora será convocada pela **CESAN**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras “a” a “c”, do **subitem 3.1.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS da CARTA 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 Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

6. MEDIÇÕES, CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS E TRIBUTAÇÃO

- 6.1 Os pagamentos serão efetuados preferencialmente na praça de Vitória-ES, em um dos seguintes Bancos: BANESTES, Banco Real, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação à **CESAN**, de notas fiscais em 02 (duas) vias, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da **CESAN**.
- 6.2 As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento em até **30 (trinta) dias**.

- 6.3 Para apresentação de “**Notas Fiscais de venda mercantil**” (fornecimento de produtos), a **CESAN** irá promover a verificação do destaque a título de ICMS.
- 6.3.1 Pelo fato da **CESAN** não ser contribuinte deste tipo de tributo, as notas fiscais deverão possuir destaque de ICMS com alíquota interna de cada Estado de emissão. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional este destaque é vedado.
- 6.3.2 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;
- 6.4 Para apresentação de “**Notas Fiscais de Serviço**” ou Notas Fiscais Conjunta (produtos e serviços), a **CONTRATADA** deve separar os valores por cada município de realização dos serviços.
- 6.4.1 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 6.4.1.1 **ISSQN** para os devidos municípios a alíquota prevista em legislação municipal, incidente sobre os valores destacados conforme parágrafo 4.4 para os serviços listados no Inciso II do parágrafo 2º do art. 6º da Lei Complementar nº116/2003.
- 6.4.1.1.1 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.
- 6.4.1.2 **INSS** a alíquota de 11% (onze por cento) do valor bruto de cada nota fiscal para a seguridade social, em atendimento à legislação pertinente, quando ocorra cessão de mão de obra ou empreitada.
- 6.4.1.2.1 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 **CESAN** fará a retenção de 11% (onze por cento) sobre:
- I. O percentual previsto na “fórmula de composição do valor do contrato e reajustamento” (aplicado sobre o valor bruto dos serviços), em obediência ao art. 149, da Instrução Normativa nº03/2005 da Previdência Social, ou;
- II. Na falta do percentual previsto na alínea “I”, 50% (cinquenta por cento) do valor bruto dos serviços, em obediência ao Inciso I, do art. 150, da Instrução Normativa nº03/2005 da Previdência Social.
- 6.4.1.2.2 Caso a **CONTRATADA** seja sociedade cooperativa ou pessoa jurídica isenta (art. 176 da IN INSS 03/2005) esta retenção não será realizada.
- 6.4.1.2.3 Quando da emissão da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção a título de “**RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL**”, nas condições do parágrafo 4.4.1.2 ou 4.4.1.2.1, quando pertinente.
- 6.4.1.2.4 O destaque do valor retido deverá ser demonstrado após a descrição dos serviços prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, ou seja, não deverá ser deduzida do valor do respectivo documento, devendo ser apenas um simples destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que incida sobre o valor bruto.
- 6.4.1.2.5 Ao efetuar o recolhimento do valor retido, a **CESAN** poderá encaminhar cópia da GPS à **CONTRATADA** após solicitação formal.
- 6.4.1.2.6 A Divisão de Contratos e Convênios da **CESAN** poderá alterar as condições estabelecidas para retenção de INSS em casos excepcionais, quando o serviço for prestado na área de construção civil, ou quando este contrato ferir a legislação em vigor.
- 6.4.2 Caso a **CONTRATADA** detenha algum tipo de dispositivo legal (mandado de segurança coletivo ou individual) que prevê a abstenção da retenção de tributos federais, o pagamento das notas fiscais ficam condicionados a apresentação, por parte da **CONTRATADA**, da Certidão de Objeto e Pé referente ao processo que deu causa ao mandado, obrigatoriamente em todas as medições, e com validade hábil.
- 6.4.3 Os pagamentos de notas fiscais de serviço (ou conjunta), ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições;
- b) CND do INSS, em todas as medições;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições;
- d) Declaração de optante pelo SuperSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 123/2006;
- e) Cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) referente ao mês anterior ao de execução do serviço objeto da contratação de cada município envolvido. Se a referida guia não for individual, deve-se apresentar também uma planilha de base de cálculo onde deve constar a(s) nota(s) fiscal (is) emitida(s) contra a **CESAN**. Quando da emissão da última nota fiscal, deverá ser apresentada a guia do próprio mês de execução dos serviços.

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

6.4.4 Para os serviços que se enquadram no parágrafo 6.4.1.2 e que possuam mais de 3 medições, os pagamentos também ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos documentos listados no parágrafo 6.4.3 e também de:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART CREA quitada, na primeira medição apenas, e quando pertinente;

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

b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS;

c) GFIP/RE, devidamente quitada do mês de execução dos serviços ou do mês imediatamente anterior. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução dos serviços;

d) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP;

e) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento;

f) Comprovante de pagamento de salários, vale transporte e vale refeição;

g) Certidão de matrícula CEI para obras civis, quando pertinente;

6.5 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**.

6.6 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**.

6.7 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de multa de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro.

6.8 Os pagamentos das multas de mora serão efetuados pela **CESAN** em sua Tesouraria contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e notas fiscais correspondentes.

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

6.10 O período de medição será mensal.

6.11 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observados 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 VII** deste Edital – **RELAÇÃO DE MODELOS**, 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 VII** deste Edital – **RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital.

6.13 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.

7. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 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 nesta **CARTA CONVITE**.

7.2 A eventual reprovação dos **SERVIÇOS** em qualquer fase de sua execução não implicará a alteração dos prazos nem eximirá a **CONTRATADA** da aplicação das multas contratuais.

7.3 Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativas aos **SERVIÇOS** contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados.

7.4 O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo a **CESAN** constatar a sua veracidade.

7.5 Os **SERVIÇOS** somente serão recebidos pela **CESAN** após o atendimento de todas as condições estabelecidas nesta **CARTA CONVITE** e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na **Norma Interna CESAN OP/062/1996**, constante do **ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CARTA CONVITE**.

7.6 A assinatura do Termo de Recebimento Definitivo não implicará eximir a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 8.2 Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:
- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega dos serviços objeto do **CONTRATO**, a qual deverá ser descontada da primeira nota fiscal/fatura, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo de 05 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, o instrumento contratual poderá, a critério da **CESAN**, ser rescindido e aplicadas, cumulativamente as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.
 - b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, pela descontinuidade dos serviços, a ser cobrada por dia parado, por problemas técnicos, até o limite de 10 (dez) dias.
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber.
 - d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, no caso de rescisão, por culpa da **CONTRATADA**, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da **CESAN**.

9. RESCISÃO

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

10. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 10.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos **SERVIÇOS** até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do **CONTRATO**, atualizado nos termos da Lei.
- 10.1.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.
- 10.2 As supressões ou acréscimo referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, conforme disposto na Resolução nº 4.663/2006, de 12/04/2006, da Diretoria da **CESAN**.
- 10.3 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**.

11. RECURSOS

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

12. FISCALIZAÇÃO

- 12.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO** ficará a cargo da **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL** da **CESAN**.
- a) Os serviços serão fiscalizados por empregado da **CESAN** – Companhia Espírito Santense de Saneamento.
 - b) Os serviços serão conduzidos por pessoal pertencente à **CONTRATADA**, competentes e capazes, que proporcione serviços de qualidade e de acabamento esmerado, em número compatível, para que o cronograma físico e financeiro proposto seja cumprido à risca.
 - c) A supervisão dos trabalhos, tanto da **CONTRATANTE** como da **CONTRATADA**, deverão estar sempre a cargo de profissionais, devidamente capacitados e habilitado para tal. Caso haja necessidade de substituição dos profissionais residente ou Responsável Técnico da **CONTRATADA**, deverá ser comunicado previamente à **CESAN**, cujo currículo também deverá ser apresentado para fins de aprovação, e que também deverá ter visto no CREA-ES;
 - d) A **CONTRATADA** não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela **CESAN**, salvo aqueles que se caracterizem, notadamente, como de emergência e necessários ao andamento ou segurança dos serviços.
- 12.2 A Fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da **CONTRATADA**, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.3 Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação prevista na cláusula sexta a ela anexada, que constará de:
- a) Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS, do CRF do FGTS, e da certidão conjunta da SRF/PGFN;

- b) verificação da data do comprovante de inscrição da **CONTRATADA** no Cadastro do ISS (Imposto sobre SERVIÇOS) no(s) Município(s) onde os SERVIÇOS serão executados.
- c) verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre SERVIÇOS de Qualquer Natureza (ISSQN) , se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos SERVIÇOS e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos SERVIÇOS, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os SERVIÇOS foram executados em um ou mais Município, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os serviços;
- d) verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica corresponde aos dados do CONTRATO;
- e) verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais do CONTRATO;
- f) verificação se no campo "Descrição dos SERVIÇOS", no anverso da nota fiscal consta o número do CONTRATO, período de medição e descrição do objeto;
- g) anotação (a ser promovida pela Fiscalização) no verso da nota fiscal, do número de empregados da **CONTRATADA** e/ou de subcontratada, que estiveram alocados para execução dos SERVIÇOS descritos no anverso da nota fiscal. Este quantitativo de empregados deverá manter relação com o constante da Relação de Empregados (RE) referente a GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social), da **CONTRATADA** e subcontratada, se for o caso.
- h) 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, quando pertinente;
- 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, quando pertinente;
- j) verificação da GPS concomitante com a GFIP, quando pertinente;
- k) Verificação da listagem de funcionários na folha de pagamento e comprovantes de pagamentos;
- l) verificação do comprovante de encerramento de matrícula CEI na ultima medição, quando pertinente.

- 12.4 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 12.3, entretanto os recolhimentos se referirão obrigatoriamente ao mês da execução dos **SERVIÇOS**. As Certidões Negativas relativas ao INSS, FGTS, ISS e do Conselho Regional competente (quando pertinente), de que trata o subitem 12.3, deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos **SERVIÇOS**.
- 12.5 O valor da base de cálculo para retenção deverá representar, no mínimo, o valor obtido com a aplicação do percentual do insumo "MÃO-DE-OBRA", constante da fórmula de reajustamento, sobre o valor total da nota fiscal correspondente.
- 12.6 A **CONTRATADA** deverá manter atualizada junto a Fiscalização da **CESAN** a "Relação de Empregados dos **SERVIÇOS**", atualizada, que contenha dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional dos empregados da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.

13 DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

- 13.1 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 das **OBRAS E SERVIÇOS** contratados, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**.

14. TRIBUTOS

- 14.1 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

- 15.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta **CARTA CONVITE** e respectiva **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS** será o da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo.

SEÇÃO 2

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA CARTA CONVITE

1. OBJETO

- 1.1 A **CARTA CONVITE Nº 006/2011 - CESAN**, suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA "FEIRA DO VERDE", A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO.**
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos nesta **CARTA CONVITE** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**, e no **ANEXO II – PLANILHAS DE PREÇOS**, e **ANEXO V – PROJETO BÁSICO** da presente **CARTA 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"**.

2. FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta licitação provêm de receita própria da **CESAN**, conforme conta do razão 441000003 e centro de custo 3003104100.

3. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA

3.1 ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.1 Os documentos que constarão do Envelope **"A"** de habilitação, devidamente atualizados, serão os seguintes:
- a - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b- 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.
 - c - Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado.
 - d - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND com o INSS), atualizada.
 - e - **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme modelo constante no **ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CARTA CONVITE**.
 - f - **Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante no **ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CARTA CONVITE**.
 - g - **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando couber)**, conforme modelo constante no **ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CARTA CONVITE**.
 - h - **Declaração** de que possui em seus quadros profissional(is) responsável técnico devidamente inscrito(s) e regular(es) perante o CREA o(s) qual(is) se responsabilizará(ão) pela execução dos trabalhos;
 - h.1- o referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar sua vinculação com a empresa, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.
 - i - termo de compromisso do profissional indicado na letra anterior, conforme modelo constante no **ANEXO VII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
 - j - prova de regularização do referido profissional junto ao CREA, através de Certidão comprovando sua inscrição e quitação anual com o Órgão;
 - k- **Declaração** da empresa de que reúne todas as condições para fielmente executar o **OBJETO**, e que se compromete a apresentar todos os documentos necessários requeridos pela **organização** do evento **"FEIRA DO VERDE"** para atuar na execução dos serviços.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Os documentos referenciados acima, deverão ser apresentados preferencialmente 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 ou Empresas de Pequeno Porte (letras "a", "b" e "c") deste subitem:
 - 5.1- A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
 - 5.2- As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 5.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta **CESAN**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 5.4- Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à **CESAN** outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.
 - 5.5- A não regularização da documentação prevista nas letras "a", "b" e "c" do **subitem 3.1.1** no prazo previsto no **subitem 5.3** acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do **CONTRATO**, ou à revogação do procedimento licitatório.
- 3.1.2 Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no **subitem 5.4** das **OBSERVAÇÕES** acima.
- 3.1.3 A **CESAN** se reserva o direito de proceder diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta **CARTA CONVITE**.
- 3.1.4 As empresas que desejarem participar da presente **CARTA CONVITE** e que **não tenham sido convidadas**, deverão se manifestar, por escrito, **com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas, até o dia 03/11/2011 às 09:00 h, impreritavelmente**, 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:

➤ **02.00360 – CRIAÇÃO E MONTAGEM DE STANDS PARA EVENTOS.**

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 no **ANEXO III**, desta **CARTA CONVITE**.
- 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 elementos apontados no **OBJETO**, conforme descritivo Anexo a esta **CARTA CONVITE**.
- 3.2.4. As empresas proponentes, convidadas ou não, deverão apresentar desde já cópia do layout idealizado para o stand, segundo escopo e temática abordadas no **OBJETO**, passível de sofrer ajustes para melhor adequação, de acordo com a fiscalização do **CONTRATO**, mantidas as condições efetivas da proposta.

4. PREÇOS

- 4.1 O valor global do orçamento da **CESAN** para execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação é de **R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)** referenciados ao mês de **OUTUBRO/2011**.

4.2 Nos preços unitários e totais dos serviços estão incluídos os seguintes requisitos:

- i. Materiais;
- ii. Mão-de-obra especializada ou não;
- iii. Transporte em geral;
- iv. Seguros em geral, em especial contra riscos de acidentes de trabalho;
- v. Equipamentos e ferramentas necessários;
- vi. Utensílios necessários para o funcionamento do stand;
- vii. Recursos didáticos necessários para o funcionamento do stand;
- viii. Equipamentos elétricos e eletrônicos necessários para o funcionamento do stand;
- ix. Alimentação, transporte e encargos dos contratados responsáveis pela parte de entretenimento do stand.
- x. Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza resultantes da execução do Contrato;
- xi. Encargos advindos das leis trabalhistas e previdenciárias ou correlatas em vigor no país, e as normas de saúde e de segurança do trabalho.
- xii. Responsabilidade pelos danos causados diretamente à CESAN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, e
- xiii. B.D.I. composto de:
 - a) Administração central;
 - b) Administração local (mão-de-obra indireta, uniforme, equipamento de proteção individual, vale transporte, vale refeição e despesas relativas ao cumprimento da NR-18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
 - c) Impostos;
 - d) Lucro.

OBS: caso a **CONTRATADA** necessite recorrer a horas-extras para cumprimento dos prazos, todos os custos correrão por conta da mesma.

4.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CESAN** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **CONTRATO** ou restringir a regularização e o uso dos **SERVIÇOS**.

4.4 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da **CESAN**, a **CESAN** fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da **CONTRATADA**, mesmo que de contrato diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela **CESAN**, através de solicitação de sua Unidade de Relações de Trabalho, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

4.5 Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme os Serviços e anexos contidos neste Edital, além de eventuais aumentos ou adiantamentos salariais e benefícios e obrigações provenientes de Lei, Sentença Judicial, Dissídio, Acordo ou Convenções Coletivas da categoria pertinente à execução do objeto pretendido.

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 Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, é o de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

5.1.1 Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

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

a - FASE ELIMINATÓRIA

Serão eliminadas as propostas que:

- a.1- Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;
- a.2- contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **CARTA CONVITE** ;

- a.3- apresentarem preços unitários ou global superiores aos estabelecidos nas Planilhas de Preços da **CESAN – ANEXO II** desta **CARTA CONVITE**;
- a.4- apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **CARTA CONVITE**;
- a.5 - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão, 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 **R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)**, referenciados ao mês de **outubro de 2011**.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Nos casos em que a Comissão de Licitação constata a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:
 - 1.1- Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
 - 1.2- havendo preços unitários diferentes para os serviços de igual especificação, mesmo em fases distintas aos serviços, a Comissão de Licitação fará a correção, prevalecendo o de menor valor unitário;
 - 1.3- havendo divergência nos subtotais provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Comissão de Licitação procederá à correção dos subtotais, mantidos os quantitativos e os preços unitários da proposta;
 - 1.4- havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão 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 da **CARTA CONVITE** a proponente que, satisfeitas as exigências desta **CARTA CONVITE**, tenha apresentado a proposta de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".
- b.2 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 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, 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 empate dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
 - d) A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o **CONTRATO** nos prazos estipulados.
- b.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- b.4 - As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".
- b.5 - No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 5.3 A **CESAN** poderá desclassificar licitantes até a assinatura do **CONTRATO** por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 6. **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
 - 6.1 O prazo global de vigência contratual será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
 - 6.2 O stand deverá estar pronto e disponível para a **CESAN** a partir das **16 horas do dia 21 de novembro de 2011 às 20 horas do dia 27 de novembro de 2011**.

6.2.1 O período de montagem do stand será a partir do dia **14 de novembro de 2011** até às 16 horas do dia **21 de novembro de 2011**. Já o Período de desmontagem será do dia **28 de novembro de 2011** ao dia **30 de novembro de 2011**.

7. FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

7.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis**.

8. FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DA CESAN**.

8.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará o desempenho da empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma OP/062/96 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**, constante do **ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.

Vitória (ES), 26 de outubro de 2011.

CARTA CONVITE elaborada pela **COORDENADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**, com base nas informações fornecidas pela **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE DA CESAN**.

SEÇÃO 3

ANEXOS

- ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO**
- ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS**
- ANEXO III - CARTA RESUMO DA PROPOSTA**
- ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**
- ANEXO V - PROJETO BÁSICO**
- ANEXO VI - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO**
- ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS**

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

CARTA CONVITE Nº 006/2011

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA “FEIRA DO VERDE”, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO.

2. ESPECIFICAÇÃO

A empresa deverá ser responsável pela criação, montagem e desmontagem de 01 (um) stand temático (fotos similares de eventos anteriores em anexo), com tamanho de 150 m², acabamento de qualidade, produzido com madeira de reflorestamento tratada (ex: pinho, OSB, eucalipto, MDF), e por profissional qualificado, que se responsabilize pela execução dos serviços e possua inscrição do CREA. A empresa também deverá ter inscrição do CREA.

O stand a ser criado deverá contemplar, no mínimo, sonorização, local para folheteria, espaço interno para guardar materiais, iluminação adequada, pontos de energia, frigobar, 01 mesa de apoio, cadeiras e outros recursos didáticos que forem necessários de acordo com a concepção idealizada pelo artista responsável pela criação, tais como: projetor multimídia, notebook, televisão LCD, DVD, ventilador, porta-banner, plantas ornamentais, bancada para exposição de maquetes, vidraçarias, locação de tablado, programação visual, paisagismo, piso carpete, dentre outros serviços.

O Stand deverá abordar a temática envolvendo os serviços prestados pela CESAN: Sistema de tratamento de água e esgoto; Transtorno de obras; Ligação do imóvel à rede coletora de esgoto; Uso e Conservação dos Sistemas: a) Água - dicas para evitar desperdício e limpeza de caixa d'água; b) Esgoto - Lançamento indevido de óleo de fritura e lixo nas tubulações.

O conteúdo do stand deverá ser apresentado de forma lúdica, podendo conter entretenimento (contação de história, teatro de bonecos, jogos e outros), obedecendo as orientações da equipe da CESAN quanto ao tema a ser abordado na ocasião, que poderá ser de acordo com possíveis campanhas de mídia que estiverem sendo veiculadas.

A CESAN aprovará o projeto de stand a ser apresentado pela empresa, podendo atuar em conjunto com equipe técnica de criação visando adequar a proposta do stand à temática do evento.

3. PRAZOS

O stand deverá estar pronto e disponível para a CESAN impreterivelmente a partir das **16 horas do dia 21 de novembro de 2011** até as **20 horas do dia 27 de novembro de 2011**.

O período de **montagem** do stand será a partir do dia **14 de novembro de 2011** até às 16 horas do dia **21 de novembro de 2011**.

O Período de **desmontagem** será do dia **28 de novembro de 2011** ao dia **30 de novembro de 2011**.

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS

CARTA CONVITE Nº 006/2011

DATA / HORA ABERTURA: 04/11/2011 09:00 HORAS	CONDIÇÕES PAGAMENTO : ATÉ 30 DIAS	REAJUSTÁVEL : NÃO
DATA VAL. PROPOSTA: 05/01/2012	TIPO DE JULGAMENTO : MENOR PREÇO GLOBAL	FRETE : CIF
		ALÍQUOTA IPI : 0,00

CNPJ PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE	LOTE 01
-----------------	----------------------------	--------------------

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANTID.	PREÇO
001	2990001219	Criação, montagem e desmontagem de 01 (um) stand temático (fotos similares de eventos anteriores em anexo), com tamanho de 150 m², acabamento de qualidade, produzido com madeira de reflorestamento tratada (ex: pinho, OSB, eucalipto, MDF), por profissional qualificado, que se responsabilize pela execução dos serviços e possua inscrição do CREA. A empresa também deverá ter inscrição do CREA. O stand deverá contemplar, no mínimo, sonorização, local para folheteria, espaço interno para guardar materiais, iluminação adequada, pontos de energia, frigobar, 01 mesa de apoio, cadeiras e outros recursos didáticos que forem necessários de acordo com a concepção idealizada pelo artista responsável pela criação, tais como: projetor multimídia, notebook, televisão LCD, DVD, ventilador, porta-banner, plantas ornamentais, bancada para exposição de maquetes, vidraçarias, locação de tablado, programação visual, paisagismo, piso carpete, dentre outros serviços, e deverá abordar a temática envolvendo os serviços prestados pela CESAN: Sistema de tratamento de água e esgoto; Transtorno de obras; Ligação do imóvel à rede coletora de esgoto; Uso e Conservação dos Sistemas: a) Água - dicas para evitar desperdício e limpeza de caixa d'água; b) Esgoto - Lançamento indevido de óleo de fritura e lixo nas tubulações. O conteúdo do stand deverá ser apresentado de forma lúdica, podendo conter entretenimento (contação de história, teatro de bonecos, jogos e outros), obedecendo as orientações da equipe da CESAN quanto ao tema a ser abordado na ocasião, que poderá ser de acordo com possíveis campanhas de mídia que estiverem sendo veiculadas.	GB	1,00	

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

**ANEXO III
CARTA RESUMO DA PROPOSTA**

LOCAL, DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: CARTA CONVITE Nº 006/2011 - CESAN

1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as}. a nossa proposta relativa a **CARTA 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 da **CARTA CONVITE**.

2- Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS

ANEXO V - PROJETO BÁSICO

ANEXO VI - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3 - O **valor global** de nossa proposta é de **R\$** (**por extenso**), já incluídos BDI e encargos sociais, impostos, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, de modo a se constituírem a única e total contraprestação pela execução dos serviços.

4 - A validade desta **proposta** é de (.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 (sessenta) dias).

4 - Os pagamentos serão realizados, conforme Item 6 das Condições Gerais do Edital:

4.1 O período de medição será mensal, e a documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, que após conferidas, serão encaminhadas para processamento e pagamento em até 30 (trinta) dias.

4.2 As Notas Fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN** após esta data terão seus pagamentos postergados para o mês subsequente ao previsto.

4.3 Deverá ser emitido Nota Fiscal específica para cada Município de realização do objeto contratual (valor inicial P0), conforme o caso.

4.4 As Notas Fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.

5 - O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS** é de (**por extenso**) (**dias ou meses**), contados a partir da assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial, obedecidas as especificações específicas de entrega e aceitação dos serviços, previstas no **ITEM 7** das **CONDIÇÕES GERAIS** e **ITEM 6** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** da **CARTA CONVITE**.

6 - Por oportuno, informamos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos **SERVIÇOS**, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos mesmos, desde que assim o exija a Fiscalização da **CESAN**, dentro das condições contratuais.

7 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **CESAN**.

8 - Declaramos que, se vencedor(es) desta licitação, manteremos à frente dos **SERVIÇOS**, em regime de tempo integral, desde o seu início até o final, um profissional credenciado por escrito (Termo de Compromisso Profissional **ANEXO VII** do Edital – **RELAÇÃO DE MODELOS**), com poderes para nos representar

amplamente junto à **CESAN**, inclusive para receber e expedir correspondência relativa à execução dos **SERVIÇOS**. Na falta ou impedimento desse profissional haverá um preposto para substituí-lo, incumbindo-nos submeter o currículo de ambos à aprovação da **CESAN**.

- 9 - Declaramos que temos conhecimento dos locais onde se desenvolverão os **SERVIÇOS**, bem como as eventuais dificuldades para a boa execução dos mesmos.
- 10 - Informamos que, se vencedor(es) desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo **CONTRATO**, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os atos constitutivos desta empresa, o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
NOME DA PROPONENTE

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

**ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº/.....
PROCESSO Nº 832-2011-00111
REF.: CARTA CONVITE Nº 006/2011- CESAN

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA ESPÍRITO
SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN E A
EMPRESA _____.**

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na Av. Governador Bley, 186, 3º pavimento, em Vitória-ES, inscrita no CNPJ sob nº 28.151.363/0001-47, doravante designada **CESAN**, neste ato representada por seu Diretor de Administração e de Meio ambiente e seu Gerente de Logística, respectivamente, os Srs. **ANSELMO TOZI e GENIVALDO COTTA**, e a empresa, com sede inscrita no CNPJ sob o nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (**qualificação, identidade, CPF e residência**), firmam o presente **CONTRATO de CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA “FEIRA DO VERDE”, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 832-2011-00111, sujeitando-se as contratantes à Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, e Lei Complementar nº 123/2006 e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de "Empreitada por Preço Unitário", a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA “FEIRA DO VERDE”, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO.**

1.2 O **SERVIÇO** consiste basicamente de:

Criação, montagem e desmontagem de 01 (um) stand temático (fotos similares de eventos anteriores em anexo), com tamanho de 150 m², acabamento de qualidade, produzido com madeira de reflorestamento tratada (ex: pinho, OSB, eucalipto, MDF), por profissional qualificado, que se responsabilize pela execução dos serviços e possua inscrição do CREA. A empresa também deverá ter inscrição do CREA. O stand deverá contemplar, no mínimo, sonorização, local para folheteria, espaço interno para guardar materiais, iluminação adequada, pontos de energia, frigobar, 01 mesa de apoio, cadeiras e outros recursos didáticos que forem necessários de acordo com a concepção idealizada pelo artista responsável pela criação, tais como: projetor multimídia, notebook, televisão LCD, DVD, ventilador, porta-banner, plantas ornamentais, bancada para exposição de maquetes, vidraçarias, locação de tablado, programação visual, paisagismo, piso carpete, dentre outros serviços, e deverá abordar a temática envolvendo os serviços prestados pela CESAN: Sistema de tratamento de água e esgoto; Transtorno de obras; Ligação do imóvel à rede coletora de esgoto; Uso e Conservação dos Sistemas: a) Água - dicas para evitar desperdício e limpeza de caixa d'água; b) Esgoto - Lançamento indevido de óleo de fritura e lixo nas tubulações. O conteúdo do stand deverá ser apresentado de forma lúdica, podendo conter entretenimento (contação de história, teatro de bonecos, jogos e outros),

- obedecendo as orientações da equipe da CESAN quanto ao tema a ser abordado na ocasião, que poderá ser de acordo com possíveis campanhas de mídia que estiverem sendo veiculadas.
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**, no **ANEXO II – PLANILHAS DE PREÇOS** e no **ANEXO V – PROJETO BÁSICO** da **CARTA CONVITE** que a este integra.
- 1.3 Na execução dos **SERVIÇOS**, a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente as obrigações constantes da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**.
- 1.4 Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os **SERVIÇOS** ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:
- a - CARTA CONVITE Nº 006/2011 - CESAN e seus anexos;**
- b - carta proposta da CONTRATADA, de ref., datada de/...../.... e seus anexos.**
- 1.5 As demais condições que envolvem o **OBJETO** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 1** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** da **CARTA CONVITE**, que a este integra.

CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos deste **CONTRATO** provêm de receita própria da **CESAN**, conforme conta do razão 441000003 e centro de custo 3003104100.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$(.....)**, referenciado ao mês/...../.....
- 3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
- Materiais;
 - Mão-de-obra especializada ou não;
 - Transporte em geral;
 - Seguros em geral, em especial contra riscos de acidentes de trabalho;
 - Equipamentos e ferramentas necessários;
 - Utensílios necessários para o funcionamento do stand;
 - Recursos didáticos necessários para o funcionamento do stand;
 - Equipamentos elétricos e eletrônicos necessários para o funcionamento do stand;
 - Alimentação, transporte e encargos dos contratados responsáveis pela parte de entretenimento do stand.
 - Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza resultantes da execução do Contrato;
 - Encargos advindos das leis trabalhistas e previdenciárias ou correlatas em vigor no país, e as normas de saúde e de segurança do trabalho.
 - Responsabilidade pelos danos causados diretamente à CESAN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, e
 - B.D.I. composto de:
 - Administração central;
 - Administração local (mão-de-obra indireta, uniforme, equipamento de proteção individual, vale transporte, vale refeição e despesas relativas ao cumprimento da NR-18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
 - Impostos;
 - Lucro.

OBS: caso a **CONTRATADA** necessite recorrer a horas-extras para cumprimento dos prazos, todos os custos correrão por conta da mesma.

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

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS** é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 4.2 O stand deverá estar pronto e disponível para a CESAN a partir das **16 horas do dia 21 de novembro de 2011 às 20 horas do dia 27 de novembro de 2011**.
- 4.3 O período de montagem do stand será a partir do **dia 14 de novembro de 2011 até às 16 horas do dia 21 de novembro de 2011**. Já o Período de desmontagem será do **dia 28 de novembro de 2011 ao dia 30 de novembro de 2011**.
- 4.4 As demais condições que envolvem os **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 7** das **CONDIÇÕES GERAIS** e **ITEM 6** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** da **CARTA CONVITE**, que a este integra.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTOS

- 5.1 As condições para os **PAGAMENTOS** são as constantes no **ITEM 6** das **CONDIÇÕES GERAIS** da **CARTA CONVITE**, que a este integra.

CLÁUSULA SEXTA - CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1 **Não** deverá ser exigida a caução de garantia de execução do **CONTRATO**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- 7.1 Os preços serão **fixos e irrealizáveis**.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 As condições para as **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** são as constantes no **ITEM 8** das **CONDIÇÕES GERAIS** da **CARTA CONVITE**, que a este integra.

CLÁUSULA NONA– FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO** ficará a cargo da **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL** da **CESAN**.
- 9.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará o desempenho da empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma OP/062/96 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**, constante do **ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
- 9.3 As demais condições para a **FISCALIZAÇÃO** são as constantes no **ITEM 12** das **CONDIÇÕES GERAIS** da **CARTA CONVITE**, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CESAN

- 10.1 Pagar à **CONTRATADA** o preço estabelecido em **CONTRATO**.

- 10.2 Designar empregado responsável pelo acompanhamento e Fiscalização da execução dos serviços aqui ajustados.
- 10.3 Notificar por escrito, de imediato, a qualquer tempo, irregularidades decorrentes do Contrato.
- 10.4 Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a execução dos serviços.
- 10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**.
- 10.6 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da **CONTRATADA** ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 10.7 Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.
- 10.8 Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 10.9 Aprovar o projeto de stand a ser apresentado pela empresa, atuando em conjunto com equipe técnica de criação visando adequar a proposta da **CONTRATADA** a temática do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Executar os serviços para a **CESAN**, obedecendo às especificações, itens, subitens, condições gerais e específicas do Edital de Carta Convite em anexo, bem com aos detalhes e instruções fornecidos pela fiscalização da **CESAN**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o presente **CONTRATO**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.
- 11.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar proposta de layout para o stand, segundo escopo informado na licitação, devendo este ser aprovado pela equipe da **CESAN** antes de sua confecção definitiva;
- 11.3 A empresa vencedora deverá confeccionar um stand com acabamento de qualidade;
- 11.4 Repassar para a **CESAN** todo material didático que for produzido para exposição no stand, tais como: jogos e maquetes;
- 11.5 Executar todos os serviços contidos na Planilhas de Preços e descritivo dos serviços, contidos nos anexos I e II do Edital;;
- 11.6 Como única empregadora do seu pessoal, compromete-se a segurá-lo contra risco de acidentes de trabalho e a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e previdenciárias ou correlatas, em vigor no País;
- 11.7 Será a única responsável pela execução dos serviços de que trata a Cláusula Primeira deste **CONTRATO** e responderá pela quantidade, qualidade e cumprimento de prazos, obedecendo às condições constantes deste **CONTRATO** e seus anexos.
- 11.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste **CONTRATO**;
- 11.9 Não revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade da **CESAN**, relacionada com os **SERVIÇOS**, o **CONTRATO**, as atividades, os negócios e as operações da **CESAN**, sem prévio consentimento desta;
- 11.10 Fornecer todas as informações solicitadas pela **CESAN**, relativas às suas atividades, observando os padrões internos da **CESAN**;
- 11.12 Aceitar e concordar que os serviços objeto dos documentos contratuais deverão ser complementados em todos os detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado;
- 11.13 Recolher todos os resíduos de lixo durante e ao final dos eventos, a fim de evitar poluição ambiental no local onde estará sendo executado o evento. Tal obrigação poderá ser dispensada em casos em que a **CESAN** assim o manifestar por escrito;

- 11.14 Obriga-se atender na íntegra, a todas as características técnicas e de confiabilidade descritas neste documento;
- 11.15 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.16 Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução dos serviços à **CESAN**;
- 11.17 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CESAN**;
- 11.18 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 11.19 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da **CESAN** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- 11.20 Assessorar a **CESAN** no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos;
- 11.21 O pessoal alocado pela empresa a ser contratada para realização dos serviços deverá ser adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- 11.21 Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da **CESAN** durante a realização dos eventos;
- 11.22 Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;
- 11.23 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;
- 11.24 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 11.25 Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando se as normas e regulamentos internos da **CESAN**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 11.26 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 11.27 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela **CESAN**.
- 11.28 Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;
- 11.29 Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento;
- 11.30 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela **CESAN**;
- 11.31 Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.
- 11.32 Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRIBUTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 15.1 As condições para as **SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS** são as constantes no **ITEM 10** das **CONDIÇÕES GERAIS** da **CARTA CONVITE**, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

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

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

Vitória/ES ,

NEIVALDO BRAGATO

DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 449.968.457-91

ANSELMO TOZI

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E DE MEIO AMBIENTE DA CESAN
CPF Nº 559.901.427-49

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
CPF Nº

TESTEMUNHAS

a)

b)

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

ANEXO V - PROJETO BÁSICO

CARTA CONVITE Nº 006/2011

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA “FEIRA DO VERDE”, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO.

2 – ESPECIFICAÇÃO

A empresa deverá ser responsável pela criação, montagem e desmontagem de 01 (um) stand temático (fotos similares de eventos anteriores em anexo), com tamanho de 150 m², acabamento de qualidade, produzido com madeira de reflorestamento tratada (ex: pinho, OSB, eucalipto, MDF), e por profissional qualificado, que se responsabilize pela execução dos serviços e possua inscrição do CREA. A empresa também deverá ter inscrição do CREA.

O stand a ser criado deverá contemplar, no mínimo, sonorização, local para folheteria, espaço interno para guardar materiais, iluminação adequada, pontos de energia, frigobar, 01 mesa de apoio, cadeiras e outros recursos didáticos que forem necessários de acordo com a concepção idealizada pelo artista responsável pela criação, tais como: projetor multimídia, notebook, televisão LCD, DVD, ventilador, porta-banner, plantas ornamentais, bancada para exposição de maquetes, vidraçarias, locação de tablado, programação visual, paisagismo, piso carpete, dentre outros serviços.

O Stand deverá abordar a temática envolvendo os serviços prestados pela CESAN: Sistema de tratamento de água e esgoto; Transtorno de obras; Ligação do imóvel à rede coletora de esgoto; Uso e Conservação dos Sistemas: a) Água - dicas para evitar desperdício e limpeza de caixa d'água; b) Esgoto - Lançamento indevido de óleo de fritura e lixo nas tubulações.

O conteúdo do stand deverá ser apresentado de forma lúdica, podendo conter entretenimento (contação de história, teatro de bonecos, jogos e outros), obedecendo as orientações da equipe da CESAN quanto ao tema a ser abordado na ocasião, que poderá ser de acordo com possíveis campanhas de mídia que estiverem sendo veiculadas.

A **CESAN** aprovará o projeto de stand a ser apresentado pela empresa, podendo atuar em conjunto com equipe técnica de criação visando adequar a proposta do stand à temática do evento.

3 – SEGURANÇA

É de competência da Contratada a segurança dos trabalhadores em obediência às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, bem como o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual e coletivo necessários à execução das tarefas relativas ao objeto deste contrato.

4 – ECONOMIA

Por se tratar de um objeto que abrangerá a demanda da Feira do Verde de 2011, o retorno relativo à economia virá através da educação ambiental proporcionada no evento, por meio da mudança de hábitos da população atendida ao perceber a importância de fazer a ligação do esgoto de seu imóvel a rede coletora da CESAN.

5 – EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA

Existe a disponibilidade desse recurso no Estado do Espírito Santo, com empresas aqui estabelecidas, que podem atender aos requisitos da CESAN. Isto favorece, em especial, a utilização de mão-de-obra local e conseqüentemente a geração de mais postos de trabalho.

6 – FACILIDADE NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO

Pelas características dos serviços a serem contratados, a princípio, não são previstas maiores dificuldades nos procedimentos de execução.

7 – NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA NO TRABALHO

A contratada terá de seguir todas as Normas Técnicas pertinentes a esses serviços, no que tange aos critérios de execução e aos materiais a serem utilizados. Com relação à Segurança no Trabalho a CONTRATADA deverá obedecer todas as Normas Regulamentadoras do MTE pertinentes a essas atividades.

8 – LEGISLAÇÃO

Os serviços a serem contratados deverão obedecer a LEI 8666/93 e suas alterações. Não obstante, deverá existir o cumprimento por parte da Contratada de todas as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e Tributárias em vigência no país, bem como as Normas e Procedimentos internos da CESAN.

9 – IMPACTO AMBIENTAL

A contratação (e execução) dos serviços, por sua própria natureza, a princípio, não causará Impacto Ambiental significativo. Sendo de responsabilidade da empresa contratada a **correta destinação** dos resíduos gerados na execução das tarefas objeto desse contrato.

10 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor global previsto pela CESAN para gastos na criação, montagem e desmontagem do stand contemplados por este processo são da ordem de **R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)**.

11 – PRAZOS

O stand deverá estar pronto e disponível para a CESAN impreterivelmente a partir das **16 horas do dia 21 de novembro de 2011 até as 20 horas do dia 27 de novembro de 2011**.

O período de montagem do stand será a partir do dia **14 de novembro de 2011 até às 16 horas do dia 21 de novembro de 2011**.

O Período de desmontagem será do dia **28 de novembro de 2011 ao dia 30 de novembro de 2011**.

ANEXO VI RELATÓRIO FOTOGRÁFICO











ANEXO VII RELAÇÃO DE MODELOS

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

MODELO TERMO DE COMPROMISSO

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

NORMA INTERNA OP/068/1996 - OP/062/96 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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 DA CARTA CONVITE
Nº006/2011 - CESAN.**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa, vem, pela presente, informar a V.Sas. que o (s) Sr. (s)....., Carteira (s) de Identidade nº....., é (são) pessoa (s) designada (s) por nós para acompanhar a **CARTA 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 (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

Atenciosamente

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

Observação:

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

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: CARTA CONVITE Nº 006/2011 - CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA “FEIRA DO VERDE”, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO.

Em atendimento à determinação da **CARTA CONVITE** referenciada, em seu subitem 3.1.1 , letra "e" das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** desta **CARTA 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.: CARTA CONVITE Nº 006/2011- CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA “FEIRA DO VERDE”, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO

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

.....
Profissional
(nome e assinatura)

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

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: CARTA CONVITE Nº 006/2011 - CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA “FEIRA DO VERDE”, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO

....., 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.**

Ressalva (opcional): emprega menor (es), a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz(es).

.....

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

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

DADOS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: CARTA CONVITE Nº 006/2011 - CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 01 (UM) STAND DA CESAN, PARA USO NA PRÓXIMA “FEIRA DO VERDE”, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 22 E 27 DE NOVEMBRO DE 2011, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, NESTE ESTADO.

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

.....

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

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES**NÚMERO:**
OP/062**DATA:**
23.04.1996**APROVAÇÃO:**
RES. Nº 3463/96**FL.****VERSÃO:**
00

1 - OBJETIVO

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

2 - CAMPO DE APLICAÇÃO

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

3 - RESPONSABILIDADE

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

4 - DEFINIÇÕES

4.1 Gerente do Contrato

Titular da unidade onde será executado o fornecimento.

4.2 Fiscal do Contrato

Empregado designado pelo gerente do contrato para acompanhamento direto do fornecimento.

4.3 Prazo para Recurso

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

5 - GRUPOS BÁSICOS DE FORNECEDORES

- 5.1 Fornecedores de serviços para execução de obras.
- 5.2 Fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de engenharia e similares.
- 5.3 Fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos, projetos de caráter administrativo e similares.
- 5.4 Fornecedores de locação de equipamentos (veículos, hardware, máquinas diversas, equipamentos operacionais, etc.).
- 5.5 Fornecedores de serviços beneficiários (ticket, vale transporte, assistência médica e odontológica, lanches, etc...).
- 5.6 Fornecedores de segurança patrimonial e conservação de bens (vigilância, zeladoria, limpeza, capina de áreas, etc...).
- 5.7 Fornecedores de serviços operacionais e administrativos (digitação, leitura e entrega de contas, corte e religação, manutenção eletro-mecânica, procedimentos de laboratório, manutenção de Redes, etc...).
- 5.8 Fornecedores de materiais e equipamentos.

6 - FATORES BÁSICOS PARA AVALIAÇÃO

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

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES**NÚMERO:**
OP/062**DATA:**
23.04.1996**APROVAÇÃO:**
RES. Nº 3463/96**FL.****VERSÃO:**
00

6.1 Grupo de fornecedores de serviços para execução de obras.

Anexo 1

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

Anexo 2

6.3 Grupo de fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de caráter administrativo e similares.

Anexo 3

6.4 Grupo de fornecedores de locação de equipamentos (veículos, hardware, máquinas diversas, equipamentos operacionais, etc...).

Anexo 4

6.5 Grupo de fornecedores de serviços beneficiários (ticket, vale transporte, assistência médica e odontológica, lanches, etc...).

Anexo 5

6.6 Grupo de fornecedores de segurança patrimonial e conservação de bens (vigilância, zeladoria, limpeza, capina de áreas, etc...).

Anexo 6

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

Anexo 7

6.8 Grupo de fornecedores de materiais e equipamentos

Anexo 8**7 - CONCEITOS**

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

padrão	atendimento	nota
a	pleno	$\geq 7,5$
b	regular	$\geq 6,0 < 7,5$
c	ineficiente	$< 6,0$

8 - PROCEDIMENTOS

8.1 Por ocasião de cada medição e do cumprimento das obrigações, será realizada uma avaliação de desempenho pelo gerente do contrato, em conjunto com o fiscal, quando houver, utilizando o formulário correspondente ao grupo básico de fornecimento, em 2 (duas) vias, devendo 1 (uma) via ser encaminhada ao representante legal do fornecedor e a outra ser arquivada na unidade gerenciadora do contrato.

8.2 Na avaliação, se o fornecedor obtiver conceito de padrão "C", será advertido por escrito pelo gerente do contrato, independente de quaisquer providências administrativas cabíveis para correção das falhas e aplicações das penalidades previstas no contrato.

8.2.1 Deverá ser encaminhada, pelo gerente do contrato, uma cópia da advertência aplicada ao fornecedor à unidade responsável pelo cadastro de fornecedores da **CESAN**, para registro.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES**NÚMERO:**
OP/062**DATA:**
23.04.1996**APROVAÇÃO:**
RES. Nº 3463/96**FL.****VERSÃO:**
00

- 8.3** Não concordando com a avaliação e/ou consequente advertência, será assegurado ao fornecedor o direito de recurso à **CESAN**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de notificação da avaliação. O recurso deverá ser formal, protocolado e encaminhado à chefia da unidade imediatamente superior a do gerente do contrato e através deste, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir.
- 8.4** Havendo recusa por parte do representante do fornecedor em assinar a avaliação, o gerente do contrato deverá certificar o fato através de 02 (duas) testemunhas, considerando-a efetuada.
- 8.5** Atingidas três advertências num período de 24 meses para um mesmo fornecedor, após o seu trâmite nas unidades competentes, mesmo que em contratos diversos, o mesmo será suspenso temporariamente do cadastro de fornecedores pela Gerência de Suprimentos, e impedido de participar de quaisquer tipo de licitações e de firmar contratos com a **CESAN** por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da terceira advertência, observada a Lei no 8.666/93.
- 8.6** A ocorrência dos eventos que contribuirão para a formação dos conceitos deverão estar devidamente registrados no Diário de Obras, Cartas, Atas, etc.
- 8.7** O processo de avaliação dos fornecimentos será acompanhado pela Comissão de Recebimento, quando houver, que será designada através do instrumento de autorização da celebração do contrato, e formada por um representante da auditoria interna, que será o coordenador, e por membros representantes dos clientes internos do fornecimento e, a convite, representantes dos clientes externos, quando houver.
- 8.8** O gerente do contrato deverá encaminhar à chefia imediatamente superior o resultado das avaliações, os recursos impetrados e as penalidades aplicadas, para registro e providências cabíveis.
- 8.9** O gerente do contrato definirá a planilha de avaliação do fornecedor de acordo com a planilha específica de cada contrato, tomando por referência os anexos desta norma e disponibilizando-a para o coordenador da comissão de recebimento.
- 8.10** A **CESAN** se utilizará da relação de fornecedores que obtiveram, em seu último contrato, concluído ou em vigor, avaliação de padrão "A" durante todo fornecimento, para subsidiar a escolha de seus convidados do processo licitatório, encaminhando a estes cópias de aviso de todas as licitações dentro de sua especialidade.
- 8.11** Os casos omissos na presente norma serão resolvidos à critério da Diretoria.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES**NÚMERO:**
OP/062**DATA:**
23.04.1996**APROVAÇÃO:**
RES. Nº 3463/96**FL.****VERSÃO:**
00**NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA**

Vitória, ____ de _____ de 199 ____ .

À

Ref.: Avaliação de Fornecimento

Prezado (s) Senhor (es):

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

Atenciosamente,

Gerente do Contrato

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES

NÚMERO:
OP/062

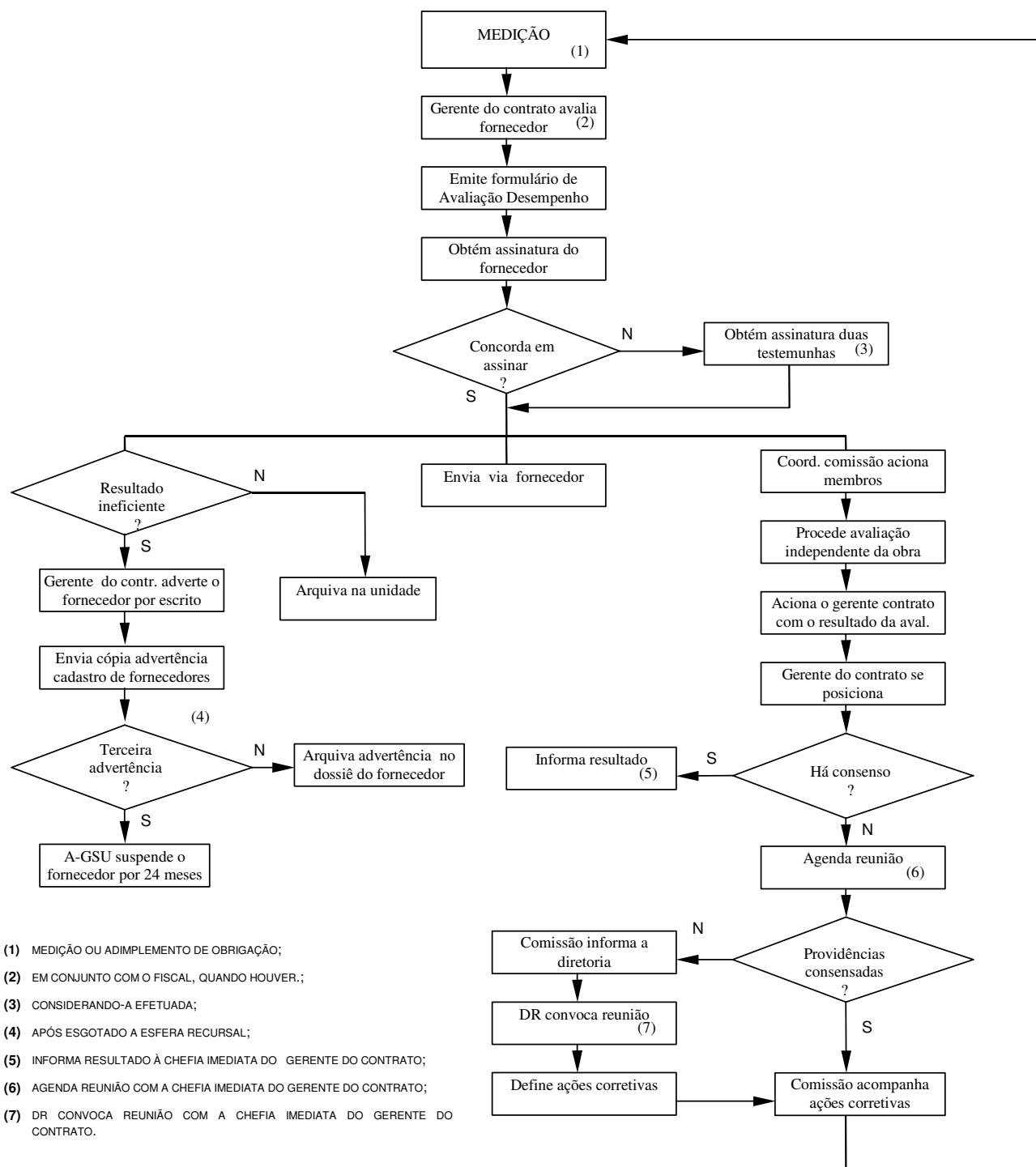
DATA:
23.04.1996

APROVAÇÃO:
RES. Nº 3463/96

FL.

VERSÃO:
00

9 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES**NÚMERO:**
OP/062**DATA:**
23.04.1996**APROVAÇÃO:**
RES. Nº 3463/96**FL.****VERSÃO:**
00

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE
ACORDO COM O QUE DISPÕEM OS ATOS CONSTITUTIVOS DA
PROPONENTE

CARTA CONVITE Nº006/2011

NOME :.....

N.º DE IDENTIDADE:.....

ÓRGÃO EMISSOR:.....

CPF:.....

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA :.....

.....

.....

TELEFONE:.....

E-MAIL:

Vitória, ____ de _____ de ____.

Assinatura e Carimbo