

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

Rua Nelcy Lopes Vieira, s/nº – Jardim Limoeiro – Serra – ES, CEP: 29164-018

Tel: (27) 2127- 5414 /2127- 5505 - Fax: (27) 2127-5406

e-mail: suprimentos@cesan.com.br

www.cesan.com.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

A **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, doravante designada **CESAN**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação, na modalidade "**Pregão Presencial**", para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE**, conforme **Processo nº 952-2010-00092**, devidamente aprovado pela sua Diretoria. O **Pregão Presencial** será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Resolução nº 5017, de 04/06/2009 e 5158 de 21/07/2010, e será regido pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pelo Decreto nº 1527-R, de 30/08/2005, pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, pelo Decreto nº 2.060-R, de 20/05/2008 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O **Pregão Presencial** será realizado em sessão pública, no **CENTRO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL DA CESAN**, na **SALA DE REUNIÕES DA A-DLI**, no seguinte endereço:
ENDEREÇO : Rua Nelcy Lopes Vieira, s/nº - Jardim Limoeiro.
CIDADE : Serra - Estado do Espírito Santo.
CEP. : 29.164-018
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da **CESAN**, denominado Pregoeiro.
- 1.3. DATA DA ABERTURA: **31/03/2011**.
- 1.4. HORA E DATA PARA CREDENCIAMENTO: às **08:30 às 09:00** horas do dia **31/03/2011**.
- 1.5. INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às **09:00** horas do dia **31/03/2011**.
- 1.5. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O interessado poderá formular consultas através do e-mail: suprimentos@cesan.com.br, ou pelo Tel.: **0XX (27) 2127- 5505** (**Pregoeiro Jamil Guilherme do Nascimento Junior**), informando o número do **Pregão Presencial: PPR nº 001/2011 da CESAN**.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto deste **Pregão Presencial** é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE**, para atendimento à **Gerência de Tecnologia da Informação – R-GTI da CESAN**, em conformidade com quantidades e especificações contidas nos **ANEXOS I, II e XV** deste Edital.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	1
-----------------	--	---

Original devidamente assinado pela autoridade competente

2.2. Para atendimento deste objeto entende-se ser necessária a contratação dos seguintes serviços, que estão detalhados na especificação técnica anexa a este edital:

- Serviço de Consultoria em TI
- Serviço de Análise de Sistemas
- Serviço de Desenvolvimento de Sistemas
- Serviço de Treinamento em Software
- Serviço de Treinamento em Metodologia

3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O recebimento do objeto da presente licitação se fará na forma estabelecida no **ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO** deste Edital.

4. FONTE DE RECURSOS

4.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste **Pregão Presencial** provêm de recursos próprios da **CESAN**, conforme **conta razão nº 441000003**.

5. PRAZO E DURAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS**, será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 5.2. Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a **48 (quarenta e oito) meses**, de acordo com o art. 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6. PREÇOS

- 6.1. O valor global do orçamento da **CESAN** para execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação é de **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)**, referenciados ao mês de **JANEIRO/2011**.
- 6.2. Ditos valores poderão variar durante a execução dos **SERVIÇOS**, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso não sejam atingidos durante o prazo de vigência do **CONTRATO**.
- 6.3. Pela execução dos **SERVIÇOS**, a proponente deverá oferecer um Percentual de Desconto a ser aplicado sobre todos os preços unitários constantes da **PLANILHA DE PREÇOS – ANEXO II** deste Edital.
- 6.4. O Percentual de Desconto a ser ofertado pela Proponente, no campo “Preço Unitário Proposto” do sistema eletrônico deverá obedecer ao especificado no **item 13** deste Edital.
- 6.5. Os serviços serão executados de acordo com a demanda da **CESAN**, para isso a **CESAN** disponibiliza para execução dos serviços, o valor citado no **subitem 6.1 do edital**. O percentual de desconto ofertado será aplicado sobre os preços unitários constantes na **PLANILHA DE PREÇOS – ANEXO II**, entretanto o valor do **CONTRATO** será o mencionado no **subitem 6.1**.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	2
-----------------	--	---

Original devidamente assinado pela autoridade competente

- 6.6. O cronograma de desembolso será estabelecido pela **CESAN** e acordado com a contratada no primeiro mês após a assinatura do contrato.
- 6.7. Em caso de divergência entre o percentual expresso e o por extenso, será considerado este último.
- 6.8. A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos aqui estabelecidos 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**.
- 6.9. Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
- I. Materiais em geral, exceto aqueles a serem fornecidos pela **CESAN**;
 - II. Mão-de-obra especializada ou não;
 - III. Transportes e deslocamentos em geral;
 - IV. Seguros em geral;
 - V. Equipamentos e ferramental necessários.
 - VI. Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos **SERVIÇOS**, observado, quanto ao ISS, a legislação Municipal correspondente;
 - VII. Responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS**;
 - VIII. Licenças em geral (inclusive os relacionados aos softwares básicos e outros que vierem a ser utilizados pela **CONTRATADA** para atender ao objeto desta licitação).
 - IX. BDI, composto de:
 - a) Administração Central;
 - b) Administração Local composta de:
 - Crachás de identificação;
 - Vale transporte;
 - Exames periódicos dos empregados, conforme legislação trabalhista;
 - Treinamentos diversos (ferramentas de desenvolvimento, produtos ESRI, SGBD, ...);
 - Equipamentos e serviços relativos a comunicação de dados entre os empregados da própria **CONTRATADA** e para integração com o ambiente computacional da **CESAN**;
 - Infra-estrutura para disponibilizar os serviços de suporte técnico durante a duração do **CONTRATO** (software, hardware, rede local/remota de dados e voz);
 - Despesas relativas a transporte, estadia e alimentação do pessoal envolvido na execução dos **SERVIÇOS** além de outras despesas correlatas;
 - 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.
- 6.10 Os preços incluem, enfim, todas as despesas necessárias e eventuais aumentos ou adiantamentos salariais e benefícios, bem como obrigações provenientes de Lei, Sentença Judicial Dissídio, Acordo ou Convenções Coletivas da categoria pertinente à execução do objeto pretendido.

7. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

- 7.1. O prazo de validade das Propostas será de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data prevista para envio das mesmas.

8. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO PRESENCIAL

- 8.1. O Proponente deverá observar as datas e os horários previstos para a abertura, credenciamento e início da sessão.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	3
-----------------	--	---

Original devidamente assinado pela autoridade competente

9. REFERÊNCIA DE TEMPO

- 9.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

10. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 10.1. Poderão participar deste **Pregão Presencial** os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 10.2. É permitida a participação de Consórcios, de acordo com o disposto no Art. 33 da Lei 8.666/93, constituídos por empresas nacionais ou por empresas nacionais e estrangeiras, que apresentem os requisitos de habilitação e satisfaçam integralmente as condições e exigências deste Edital. Na constituição de consórcio deverão ser atendidas as seguintes exigências:
- 10.2.1. Indicação da empresa líder do Consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança:
- a) Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio.
 - b) Administrar o Contrato.
 - c) No consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira.
 - d) No caso de consórcio com empresa estrangeira a empresa líder será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender à legislação nacional nos aspectos legais e de comércio exterior.
 - e) A empresa líder do Consórcio deverá ser obrigatoriamente a responsável pela metodologia de trabalho.
- 10.2.2. Apresentação de Termo de Compromisso público ou particular de constituição em Consórcio, subscrito pelas consorciadas, contendo a indicação da empresa líder responsável pelo consórcio e as seguintes responsabilidades:
- a) Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio.
 - b) Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato.
 - c) Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância da **CESAN**.
 - d) Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas.
 - e) Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços propostos.
- 10.2.3. A empresa consorciada fica impedida de participar, na mesma licitação, isoladamente ou em mais de um consórcio.
- 10.2.4. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do **CONTRATO**, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem anterior. O contrato de consórcio deverá ser arquivado no órgão de registro do comércio

do lugar da sua sede, devendo a certidão do arquivamento ser publicada.

- 10.3. Para atendimento dos objetivos deste pregão presencial, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução de qualquer parte dos **SERVIÇOS**.
- 10.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase deste **Pregão Presencial**, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- a) estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a **CESAN**;
 - b) sejam 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) estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
 - e) hipóteses do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;
 - f) cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa.

11. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 11.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
 - b) Responder às questões formuladas pelos Proponentes, relativas ao certame, apoiado pelo setor responsável pela elaboração dos elementos da licitação, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas);
 - c) Abrir as Propostas de Preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - g) Verificar os Documentos de Habilitação do Proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - j) Elaborar a Ata da Sessão;
 - k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - l) Convocar o vencedor para assinar o **CONTRATO** ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
 - m) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12. ENTREGA DOS ENVELOPES

- 12.1. A Sessão Pública de Recebimento dos Envelopes **“A” - Proposta Comercial** e **“B” - Documentos de Habilitação**, será realizada às **09:00 horas do dia 31 de março de 2011**, na **Rua Nelcy Lopes Lopes Vieira, s/nº - Jardim Limoeiro – Serra – ES**.
- 12.2. Os Envelopes **“A” - Proposta Comercial** e **“B” – Documentos de Habilitação** deverão ser entregues, conjuntamente, ao Pregoeiro, na Sessão Pública de abertura deste certame, no endereço, dia e hora indicados no item anterior.
- 12.3. Os envelopes deverão ser entregues fechados, inviolados, e conter os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
PREGÃO PRESENCIAL N º 001/2011

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	5
-----------------	--	---

Original devidamente assinado pela autoridade competente

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA COMERCIAL e ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 12.4. A **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN**, não receberá envelopes de **Proposta Comercial e Documentos de Habilitação** que não sejam entregues ao Pregoeiro designado no local, data e horário definidos neste Edital não se admitindo remessa via postal.

13. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS

- 13.1 O critério a ser utilizado na avaliação, julgamento das propostas e posterior adjudicação é o de **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, representado pelo maior percentual de desconto incidente sobre os preços unitários constantes da **PLANILHA DE PREÇOS – ANEXO II** deste Edital.
- 13.2 Em razão do aplicativo utilizado para a realização deste Pregão trabalhar com valores e não com percentuais, a empresa proponente deverá registrar no sistema, em reais (R\$) o Valor Percentual de Desconto sobre o valor estimado no item 6.1 correspondente, necessariamente, ao percentual de desconto calculado conforme o explicitado no quadro abaixo, valor este com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, estabelecendo-se a relação 1(um) para 1(um), conforme a seguir exemplificado:

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE.

Percentual de Desconto	Valor Estimado(R\$) Conf. Subitem 16.1	Valor do Desconto(R\$)	Valor Proposto(R\$) a registrar no sistema
5,00%	2.500.000,00	125.000,00	2.375.000,00
10,00%	2.500.000,00	250.000,00	2.250.000,00

OBSERVAÇÃO: A fim de que não haja equívocos e incorreções por ocasião da formulação das propostas no sistema e oferecimento dos lances, a **CESAN**, caso seja solicitado fará reunião prévia com os representantes das empresas que quiserem, para tirar dúvidas que eventualmente possam existir.

Para tanto, solicita-se que agendem a reunião através do telefone **(27) 2127-5505 com o Sr. Leandro Rezende de Abreu, até o dia 28/03/2011 às 17:00 horas.**

13.3. CREDENCIAMENTO

- 13.3.1. Na Sessão Pública para recebimento da **Proposta Comercial** e dos **Documentos de Habilitação**, o licitante que desejar credenciar representante deverá se apresentar para o Credenciamento, junto ao Pregoeiro no horário previsto neste Edital, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	6
-----------------	--	---

Original devidamente assinado pela autoridade competente

representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

- 13.3.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de **PROCURAÇÃO**, conforme modelo **ANEXO XI** deste Edital, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.
- 13.3.3. A procuração deverá ser entregue ao Pregoeiro separadamente dos Envelopes “A” e “B”.
- 13.3.4. No caso de Credenciamento por instrumento particular de procuração com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentado cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual devidamente registrado, nos quais sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 13.3.5. Para o Credenciamento de sócio-gerente, administrador eleito ou proprietário basta a apresentação de cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual devidamente registrado.
- 13.3.6. Para efeitos da Lei Complementar 123/2006, as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a **DECLARAÇÃO** constante do **ANEXO IX** deste Edital, em mãos, junto ao Credenciamento.
- 13.3.7. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.
- 13.3.8. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime Falsidade Ideológica de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 13.3.9. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.
- 13.3.10. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará em renúncia à prática dos atos cometidos durante sua ausência.

13.4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 13.4.1. Encerrado o prazo previsto para o Credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do **PREGÃO**, oportunidade em que não mais aceitará novas empresas, dando início ao recebimento do Envelope “A” - **Proposta Comercial**, Envelope “B” - **Documentos de Habilitação** e da **DECLARAÇÃO** de que preenche os requisitos habilitatórios (**ANEXO VIII deste Edital**), que deverá ser entregue separadamente.
- 13.4.2. Não serão recebidas propostas feitas por e-mail, fax, remessa postal, telegrama ou qualquer outro meio de teletransmissão.
- 13.4.3. Uma vez iniciada a abertura do envelope **Proposta Comercial**, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste **PREGÃO**, ressalvadas apenas aquelas avaliadas e expressamente autorizadas pelo Pregoeiro, destinadas a sanar evidentes erros materiais.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	7
-----------------	--	---

Original devidamente assinado pela autoridade competente

13.5. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 13.5.1. Abertos os envelopes de **Propostas Comerciais**, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- 13.5.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas na Lei Complementar nº 123/06, deverão também se declarar como tais. Não o fazendo, e descumprindo o disposto nos itens 13.2.7 e 13.2.8, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios de preferência da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.
- 13.5.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- 13.5.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 13.5.5. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, observando o disposto no subitem 13.5.2.
- 13.5.6. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 13.5.7. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.6. LANCES VERBAIS

- 13.6.1. Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
 - a) Durante a fase de lances será facultado ao Pregoeiro estabelecer o valor mínimo admissível para o lance superveniente, visando a celeridade do **PREGÃO**.
 - b) Antes do início da etapa de lances haverá, a critério do Pregoeiro, acordo de tempo para utilização de aparelho celular. Iniciada a etapa de lances os aparelhos deverão ser desligados.
- 13.6.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 13.6.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 13.6.4. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 13.6.5. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 13.6.6. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 13.6.7. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, após a classificação final dos preços

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	8
-----------------	--	---

Original devidamente assinado pela autoridade competente

propostos, como critério de desempate, será dado direito de às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem na situação de empate ficto, desde que o menor preço ofertado não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13.6.8. O empate ficto mencionado acima será verificado na situação em que a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, ocasião na qual proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar, nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será considerada primeira classificada quanto ao objeto deste Pregão, passando-se à fase de negociação e análise dos **Documentos de Habilitação** da licitante.
- b) Se por motivo justificado, não for possível a aplicação da regra contida no parágrafo anterior, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte beneficiada para gozar de seu benefício.
- c) Não ocorrendo a adjudicação do objeto à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem letra a acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 13.5.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- d) No caso de empate dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 13.5.8 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação, nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.6.9. Concluída a fase de lances verbais e definida a licitante de **MENOR PREÇO**, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope “**B**” - **Documentos de Habilitação** da licitante que apresentou o Menor Preço, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

13.6.10. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “**Documentos de Habilitação**”, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidade será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão; exceção apenas às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme subitem 13.6.13 deste edital.

13.6.11. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para fins de formalização do **CONTRATO**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.6.12. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6.12.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos **Documentos de Habilitação** poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do

PREGÃO, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

13.6.12.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.6.12.3. A **CESAN** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13.6.13. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte terão prazo adicional de 2 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da **CESAN**, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa.

Observações:

1. A não regularização da documentação, no prazo previsto nesta Condição, implicará desclassificação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do **CONTRATO**, ou propor a revogação deste **PREGÃO**.

2. Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de Certidões Negativas de Débito ou Certidões Positivas com efeitos 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.

3. Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no **item 2** das **Observações** acima.

13.6.14. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o **CONTRATO** no prazo e condições definidos neste Edital.

13.6.15. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o **CONTRATO** ou não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo convocado para negociar redução do preço ofertado, tendo como meta o preço da menor oferta obtida no **PREGÃO** ou o valor orçado pela **CESAN**, o que for menor.

13.6.15.1. Para esse efeito, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova Sessão Pública do **PREGÃO**, com vistas à celebração da contratação.

13.6.15.2. Essa nova sessão será realizada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro,

contado da divulgação do aviso ou da intimação dos licitantes participantes.

- 13.6.15.3. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, divulgação no endereço eletrônico www.cesan.com.br - Link Licitações ou intimação por carta, e-mail, fax, ou outro meio devidamente comprovado no processo.
- 13.6.15.4. Na sessão, respeitada a ordem de desclassificação, observar-se-ão as disposições dos subitens anteriores deste Edital.
- 13.6.15.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta do lance de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 13.6.16. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
- 13.6.17. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 13.6.18. Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes.
- 13.6.19. Todas as **Propostas Comerciais** e os **Documentos de Habilitação** serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e, **opcionalmente**, pelos representantes legais das licitantes presentes, ao final da sessão deste **PREGÃO**.
- 13.6.20. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "Documentação", não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 13.6.21. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **PREGÃO**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação, observado o disposto nos subitens 13.6.13.1 a 13.6.13.3 supra.
- 13.6.21.1. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.
- 13.6.22. A adjudicação deste **PREGÃO** e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:
- a) Se não houver manifestação de qualquer licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente motivada e registrada em **ATA** durante o transcurso da sessão do **PREGÃO**; ou
 - b) Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.
- 13.6.23. A abertura dos envelopes "**Proposta Comercial**" e "**Documentos de Habilitação**" será realizada sempre em Sessão Pública, devendo o Pregoeiro elaborar **ATA** circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelas licitantes presentes e pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste **PREGÃO**, seja com relação às propostas ou à documentação.

13.6.24. Da **ATA** relativa a este **PREGÃO** constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da análise das propostas e dos **Documentos de Habilitação**, da manifestação de licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros fatos porventura ocorridos.

13.7. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.7.1. No final da Sessão, após declarado o vencedor, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, que sendo aceita pelo Pregoeiro será levada a termo na ata, abrindo-se então prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.7.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.7.3. Interposto recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.7.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.7.5. O recurso terá efeito suspensivo e o acolhimento importará invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7.6. A adjudicação será feita considerando o preço global da menor proposta da licitante vencedora.

14. IMPUGNAÇÃO, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL E RECURSOS

14.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do **PREGÃO**, na forma Presencial.

14.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas).

14.1.2 Caso o Pregoeiro decida pela não impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

14.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, no endereço indicado no Edital.

14.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Proponente. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	12
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

- 14.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Proponente.
- 14.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DA FASE LICITATÓRIA

- 15.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à **CESAN**:
- Advertência;
 - Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a **CESAN**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CESAN**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **CESAN**, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CESAN** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.
- 15.2. No caso de aplicação de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, caberá apresentação de defesa prévia e de recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato.
- 15.3. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

16. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 16.1. Homologada a licitação, não havendo recurso, será o licitante vencedor convocado para assinar o **CONTRATO**, o que deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação.
- 16.2. Para efetivar a assinatura, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular perante as contribuições previdenciárias (INSS, FGTS) e ainda estar em dia com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da Proponente.
- 16.3. Caso não compareça devidamente munido da documentação para firmar o **CONTRATO**, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no **item 15** deste Edital e seus anexos.
- 16.4. A **CESAN** poderá prorrogar o prazo do **subitem 16.1**, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela **CESAN**.
- 16.5. A recusa injustificada do PROPONENTE VENCEDOR em assinar o **CONTRATO** dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o PROPONENTE VENCEDOR ao estabelecido no **subitem 13.6.15** deste Edital.
- 16.6. A contratação poderá ser cancelada pela **CESAN**:
- Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - amigavelmente, formalizada e mediante autorização escrita e fundamentada da **CESAN**;

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	13
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

c) judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 17.1. O pagamento dos **SERVIÇOS** prestados obedecerá ao disposto na **MINUTA DO CONTRATO - ANEXO VII** deste Edital.

18. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 18.1. A **CONTRATADA** se obriga 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.
- 18.1.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.
- 18.2. As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, conforme disposto na Resolução nº 4.663, de 12/04/2006, da Diretoria da **CESAN**.
- 18.3. 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**.

19. REAJUSTAMENTO

- 19.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento em período inferior mediante autorização legislativa pertinente.
- 19.2. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices compatíveis com o objeto contratado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = \frac{V_f \times (I_1 - I_0)}{I_0}, \text{ onde:}$$

R= Valor do reajustamento procurado.

Vf= Valor da nota fiscal a P0.

I1= Índice da coluna 02 (IGP-DI), da FGV, referenciado ao mês imediatamente anterior ao de concessão do reajustamento.

I0= Idem ao I1, porém referente ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN**, **JANEIRO/2011**.

- 19.3. O Gerenciador do **CONTRATO**, pela **CESAN**, analisará periodicamente, através de pesquisa, o valor praticado no mercado, visando mensurar a variação dos preços, propondo à **CONTRATADA** a revisão, quando o preço praticado no **CONTRATO** for maior do que o praticado no mercado, nos termos do disposto na Resolução nº 4663/2006 da **CESAN**.
- 19.4. As notas fiscais de reajustamento deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais dos **SERVIÇOS** a que se refiram

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. O Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do **CONTRATO**, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.3. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 20.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 20.5. As normas que disciplinam este **Pregão Presencial** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Proponentes, desde que não comprometam o interesse da **CESAN**, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.
- 20.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 20.8. A participação do licitante nesta licitação implica a plena aceitação, conhecimento e atendimento, por parte da Proponente, das exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas nos termos deste Edital e seus anexos.

Vitória (ES), 17 de março de 2011.

EDITAL elaborado pela Divisão de Licitação/Gerência de Logística, com base nas informações fornecidas pela unidade requisitante dos serviços.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	15
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

ANEXOS

- ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO**
- ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS**
- ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL**
- ANEXO IV - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
- ANEXO VI - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**
- ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- ANEXO X - PROJETO BÁSICO**
- ANEXO XI - MODELO DE PROCURAÇÃO**
- ANEXO XII - MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- ANEXO XIV - MODELO TERMO DE COMPROMISSO**
- ANEXO XV - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO REPASSE DO CONHECIMENTO E DO TREINAMENTO**
- ANEXO XVI - RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇO E CNPJ's UNIFICADORES**
- ANEXO XVII - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA**

- ANEXO XVIII - REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDOR**
- ANEXO XIX - MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA**
- ANEXO XX - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDOR**

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

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

I - DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Resumidamente, os seguintes tipos de serviços serão utilizados na composição dos custos de cada demanda solicitada pela CESAN durante a execução do contrato.

1. Serviço de Consultoria em Tecnologia da Informação – Realização de serviços de consultoria relacionados aos serviços de tecnologia da informação, mediante ordem de serviço específica, gerenciado por projeto e medição baseada em entrega;
2. Serviço de Análise de Sistemas – Realização de serviços de análise de sistemas, mediante ordem de serviço específica, gerenciado por projeto e medição baseada em entrega;
3. Serviço de Desenvolvimento de Sistemas – Realização de serviços de desenvolvimento de sistemas, mediante ordem de serviço específica, gerenciado por projeto e medição baseada em entrega;
4. Treinamento em Software – Realização de treinamento em software, utilizando um computador por aluno, até o limite de 15 (quinze) alunos por turma, incluindo todos os custos inerentes a um treinamento e detalhados a seguir;
5. Treinamento em Metodologia - Realização de treinamento em metodologia para até o limite de 30 (trinta) alunos por turma, incluindo todos os custos inerentes a um treinamento e detalhados a seguir.

O Serviço de Consultoria em Tecnologia da Informação consiste na realização de atividades de levantamento, análise, especificação, execução, aquisição, implantação, integração, configuração, parametrização e publicação de soluções e/ou ferramentas de tecnologia da informação bem como documentação de processos e procedimentos empresariais informatizados ou em fase de informatização. Para o desempenho destas atividades, entende-se que é necessário que os profissionais responsáveis pela execução do serviço tenham, no mínimo:

- o Graduação completa em qualquer área de formação;
- o Especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em gestão de projetos ou tecnologia da informação ou gestão empresarial ou certificação Project Management Professional (PMP);
- o 3 (três) anos de experiência profissional na área de tecnologia da informação

O Serviço de Análise de Sistemas consiste na realização das atividades de análise técnica, projeto e integração de soluções de tecnologia da informação relacionadas ao ambiente computacional da **CESAN**. Para o desempenho destas atividades, entende-se que é necessário que os profissionais responsáveis pela execução do serviço tenham, no mínimo:

- o Graduação em curso em qualquer área de formação;
- o 2 (dois) anos de experiência profissional na área de tecnologia da informação;

- 1 (um) ano de experiência profissional especificamente relacionada a um dos seguintes conhecimentos:
 - Solução WEB baseada em Java 1.4 ou superior;
 - Solução WEB baseada em .NET 2.0 ou superior;
 - Solução BI sobre a plataforma IBM COGNOS 8 ou superior;
 - Solução baseada na plataforma ArcGIS;
 - Customização de solução Microsoft Office Enterprise Project Management – EPM;
 - Solução Microsoft Sharepoint;
 - Solução WEB baseada em PHP;
 - Outra solução que venha a ser adotada pela **CESAN**, tenha igual complexidade e esteja relacionada a Ordem de Serviço que estiver sendo executada.

O Serviço de Desenvolvimento de Sistemas consiste na realização das atividades de codificação, aquisição, designer de interfaces, documentação, testes e acompanhamento da implantação de soluções de tecnologia da informação relacionadas ao ambiente computacional da **CESAN**. Para o desempenho destas atividades, entende-se que é necessário que os profissionais responsáveis pela execução do serviço tenham, no mínimo:

- Graduação em curso em qualquer área de formação;
- 1 (um) anos de experiência profissional na área de tecnologia da informação;
- 6 (seis) meses de experiência profissional especificamente relacionada a um dos seguintes conhecimentos:
 - Solução WEB baseada em Java 1.4 ou superior;
 - Solução WEB baseada na ferramenta Xseed/Java;
 - Solução WEB baseada em .NET 2.0 ou superior;
 - Customização de Solução BI sobre a plataforma IBM COGNOS 8 ou superior;
 - Solução baseada na plataforma ArcGIS;
 - Customização de solução Microsoft Office Enterprise Project Management – EPM;
 - Solução Microsoft Sharepoint;
 - Solução WEB baseada em PHP;
 - Designer de Interfaces utilizando Flash ou Silverlight;
 - Outra solução que venha a ser adotada pela **CESAN**, tenha igual complexidade e esteja relacionada a Ordem de Serviço que estiver sendo executada.

Serviço de Treinamento em Software:

- Realização de treinamento em software, utilizando um computador por aluno, até o limite de 15 (quinze) alunos por turma, incluindo todos os custos inerentes a um treinamento. Consiste em preparar os usuários e analistas para utilização das ferramentas de tecnologia da informação inerentes às soluções já existentes, implantadas ou objeto de avaliação por parte da **CESAN**, em ambiente externo às dependências da **CESAN**, próprio ou contratado junto a terceiros, utilizando um computador por usuário e projetor multimídia, com fornecimento de instrutor,

material didático, certificado e lanche.

Serviço de Treinamento em Metodologia:

- Realização de treinamento em metodologia para até o limite de 30 (trinta) alunos por turma, incluindo todos os custos inerentes a um treinamento. Consiste em preparar os usuário e analistas para utilização das metodologias inerentes aos processos empresariais da **CESAN**, já existentes, implantadas ou objeto de avaliação por parte da **CESAN**, em ambiente externo às dependências da **CESAN**, próprio ou contratado junto a terceiros, utilizando projetor multimídia, com fornecimento de instrutor, material didático, certificado e lanche.

II - DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DA CESAN

Os produtos gerados durante a execução do contrato deverão ser capazes de fazer um aproveitamento completo da infra-estrutura de Tecnologia da Informação atualmente existente na **CESAN**, tanto em termos de gerenciadores de bancos de dados, servidores de aplicação, sistemas operacionais das estações usuárias e estrutura de comunicação. Atualmente, o padrão do ambiente computacional da **CESAN** pode ser resumido, mas não limitado, às seguintes tecnologias e abordagens:

1. Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
2. Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) Oracle 10g ou superior;
3. Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2003 ou Superior;
4. Arquitetura de processamento INTEL ou equivalente, de 32 bits ou 64 bits;
5. Sistema Operacional Microsoft Windows XP nas estações clientes;
6. Uso concorrente de recursos do computador tanto nos aplicativos servidores quanto cliente;
7. Idioma das interfaces dos sistemas com o usuário em português;
8. Componentes WEB compatíveis com o browser Internet Explorer 6.x ou superior;
9. Componentes WEB compatíveis com mecanismos de segurança do tipo SSL (Secure Socket Layer), igual a 128 bits ou superior, para acesso de funcionalidades através da Internet de forma criptografada;
10. Base de dados única para um mesmo aplicativo, de forma a garantir a consistência e a disponibilidade das informações registradas;
11. Regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;
12. Os objetos de banco de dados fazem uso de mecanismos de indexação;
13. Registro e controle de usuários baseado em perfis de acesso e senhas criptografadas, sendo estes perfis construídos segundo a necessidade da **CESAN**;
14. Operação de aplicativos passíveis de rastreamento e auditoria, informando o usuário, data de operação, tipo de operação executada, etc;
15. Aplicações sem vínculo com qualquer componente de terceiros ou mecanismo que configure relação de dependência onerosa para a **CESAN**;
16. Solução ERP baseada em SAP 6.0, com customizações ABAP e os seguintes módulos implantados ou em fase de implantação:

- FI - Financeiro;
 - FM - Orçamento;
 - CO - Controladoria;
 - MM - Gerência de Materiais;
 - PS - Projetos;
 - IM - Investimento;
 - HR - Recursos Humanos;
 - PM - Gestão da Manutenção;
 - EH&S - Medicina e Segurança do trabalho;
17. Solução Fiscal Synchro para livros fiscais integrado ao ERP SAP 6.0;
 18. Solução SRM customizada para pregão eletrônico integrado ao ERP SAP 6.0;
 19. Solução de Integração para ERP SAP 6.0 (SAP Netweaver PI 7.1);
 20. Solução de Portal para ERP SAP 6.0 (SAP Netweaver EP 7.0);
 21. Solução de Gerenciamento ERP SAP 6.0 (SAP Solution Manager 7.01);
 22. SAP Productivity Pak (SPP) para treinamento e geração da documentação de apoio aos usuários finais;
 23. Portal Corporativo baseado em Windows Sharepoint Services 3.0;
 24. Solução de Gestão Ambiental baseada em Microsoft Project Server 2007, Microsoft Office Sharepoint Server 2007, Windows Sharepoint Service 3.0 e Microsoft SQL Server 2008;
 25. Solução BI baseada em IBM COGNOS 8.0 e Microsoft SQL Server 2008;
 26. Solução baseada em Xseed Java: ferramenta desenvolvida e fornecida pela Xseed (www.xseed.com.br);
 27. Solução em ambiente Innovation: ambiente de desenvolvimento também fornecido pela Xseed;
 28. Ferramenta Subversion utilizada para controle de versão. Nas estações clientes são utilizados o Tortoise;
 29. Outras soluções baseadas em Delphi, PHP, Java, .NET , MySQL, entre outros;

III - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Todo serviço deverá ser entregue formalmente à **CESAN**, em duas etapas de validação e aceite:
 - Analista **CESAN** – deverá ser feita a entrega formal ao Analista da **CESAN**, apresentando o trabalho realizado, as documentações geradas e o atendimento ao escopo da solicitação;
 - Usuário **CESAN** – deverá ser feita a entrega formal ao Usuário **CESAN** responsável pela solicitação, onde será apresentado o trabalho realizado e o atendimento ao escopo da solicitação;
2. Somente após o aceite do Analista **CESAN** é que será permitida a realização da entrega para o usuário **CESAN**;
3. Somente após a emissão do aceite do Usuário **CESAN** é que a contratada será autorizada a

faturar o serviço executado;

4. O prazo para execução dos SERVIÇOS inseridos em cada Ordem de Serviço Específica serão os propostos pela **CONTRATADA**, devendo a mesma considerar seu horário de expediente normal. Caso a **CONTRATADA** necessite recorrer a horas extras para cumprimento destes prazos, todos os custos correrão por conta da mesma.
5. Para serviços que durem mais do que um mês, poderá ser solicitado à **CONTRATADA** a realização de entregas parciais, que permitam o faturamento de alguma parte do serviço executado, desde que o valor faturado seja compatível com a entrega realizada;
6. Todo serviço demandado será analisado e priorizado pela fiscalização da **CESAN**, em conjunto com os usuários responsáveis pelo módulo ou área de negócio;
7. A **CESAN** poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de pessoas da equipe da **CONTRATADA**, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
8. Para definição do valor global do contrato, foi estimado um conjunto de demandas que serão atendidas, levando em conta os tipos de serviços que serão necessários para composição do custo de cada demanda. Entretanto, durante a realização do **CONTRATO**, poderá ser refeita a distribuição dos quantitativos estimados para cada tipo de serviço, respeitando-se a legislação vigente e mantendo-se o valor global do contrato;
9. A **CONTRATADA** deverá ministrar os treinamentos em software para turmas de no máximo 15 (quinze) alunos, que deverão estar, ao final do treinamento, aptos a agirem como multiplicadores do conhecimento, comprovado mediante avaliação e emissão de certificado, tendo como objetivo a continuidade da operação dos serviços executados, bem como o provimento de respostas e ações básicas para o funcionamento do mesmo;
10. A **CONTRATADA** deverá ministrar os treinamentos em metodologia para turmas de no máximo 30 (trinta) alunos, que deverão estar, ao final do treinamento, aptos a agirem como multiplicadores do conhecimento, comprovado mediante avaliação e emissão de certificado, tendo como objetivo a continuidade da operação dos serviços executados, bem como o provimento de respostas e ações básicas para o funcionamento do mesmo;
11. Os serviços serão prestados de acordo com o planejamento mensal de serviços que serão executados, acordados entre a fiscalização da **CESAN** e a **CONTRATADA**, para o qual a fiscalização da **CESAN** deverá dar a Ordem de Serviço Específica;
12. A **CONTRATADA** deverá acompanhar diariamente a demanda dos serviços, de forma a garantir que ela não seja superior ao planejado para o mês;
13. A **CONTRATADA** deverá informar à fiscalização da **CESAN**, o mais rápido possível, a necessidade de reavaliarem o planejamento mensal de demanda para os serviços;
14. Poderão ser aplicadas penalidades, de acordo com as regras previstas em edital, caso a **CONTRATADA** não cumpra com os seus compromissos de qualidade, desempenho, acordo de nível de serviço (SLA ou ANS), métricas e indicadores;

15. Por entender que é necessário um período inicial de mobilização, transição e ajustes, não serão aplicadas penalidades relacionadas à SLA nos 3 (três) primeiros meses de contrato, contados a partir da assinatura do contrato, sem prejuízo das obrigações contratuais e correta medição dos serviços executados;
16. A **CONTRATADA** deverá realizar o planejamento do período inicial de mobilização, transição e ajustes, indicando os serviços que serão executados, os produtos gerados, o esforço e o prazo necessário;
17. O período inicial de mobilização, transição e ajustes deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:
 - Capacitação da equipe da **CESAN**;
 - Mapeamento dos processos de negócio;
 - Avaliação da documentação disponível;
 - Identificação das áreas, usuários chaves e detentores de conhecimento de negócio ou técnico;
 - Estratégia de transição;
 - Estratégia de comunicação;
 - Fluxos de atendimento e execução dos serviços;
 - Revisão da classificação dos chamados (tipo, categoria, criticidade, sla, etc);
 - Revisão dos indicadores, métricas e metas;
 - Padronização da documentação;
 - Identificação da estrutura da **CESAN** e da **CONTRATADA**;

IV - DA METODOLOGIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a prestação dos serviços objeto deste edital, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma metodologia de prestação dos serviços, que deverá ser baseada nas melhores práticas de mercado, como ITIL, COBIT, PMBOK, CMMi, entre outros, além de atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Ser apoiada por uma ferramenta informatizada, própria ou de terceiros, que permita o acesso via WEB da **CESAN** para registro e acompanhamento de solicitações, acompanhamento de ANS (SLA), geração de indicadores e definição de fluxos de trabalho e aprovação, além de ser compatível com os demais requisitos da metodologia de prestação de serviço;
2. Gerenciar atendimentos, problemas, incidentes, configuração, liberação, mudanças, indicadores, acordos de nível de serviço (ANS ou SLA) e capacidade;
3. Capacitar e transferir conhecimento para a equipe da **CESAN** na gestão dos processos enumerados acima;
4. Classificar as solicitações em tipo e/ou categoria, com descrição dos critérios que serão adotados para cada tipo/categoria;
5. Classificação das solicitações por criticidade, com descrição dos critérios que serão adotados para a classificação;

6. Estabelecimento de prazos máximos de atendimento das solicitações de acordo com os critérios de tipo, categoria e criticidade;
7. Registro de todas as solicitações, com geração de um identificador único que permita acompanhar todo o andamento do processo de atendimento/prestação do serviço;
8. Identificação do solicitante, dados para contato, gerencia e unidade;
9. Identificação do responsável pela fiscalização do serviço e dados para contato;
10. Identificação das situações (status) possíveis da solicitação;
11. Registro de dados que permitam agrupamento de solicitações por sistema, módulo, sub-módulo, processo, transação, entre outros;
12. Encerramento das solicitações somente após o aceite formal da fiscalização da **CESAN**;
13. Relatórios de tempo mínimo, médio e máximo de atendimento, com identificação, filtro e classificação por tipo, categoria, criticidade, situação, solicitante, unidade do solicitante, gerencia do solicitante e responsável pela fiscalização;
14. Relatórios quantitativos de solicitações, com identificação, filtro e classificação por tipo, categoria, criticidade, situação, solicitante, unidade do solicitante, gerencia do solicitante e responsável pela fiscalização.

V - DOS ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO, DAS MÉTRICAS E DOS INDICADORES

Durante a prestação dos serviços objeto deste edital, a **CONTRATADA** deverá atender aos acordos de níveis de serviço, métricas e indicadores de desempenho estabelecidos a seguir:

1. Basicamente, as solicitações da **CESAN** serão classificadas da seguinte forma:
 - Solicitação de Suporte;
 - Solicitação de Manutenção;
 - Solicitação de Demandas Corporativas.
2. Os seguintes tipos de solicitações poderão ser realizados:

Tipo	Categoria	Descrição
Dúvida	Suporte	Requerimento sobre a utilização dos sistemas, interpretação de mensagens, auxílio no processo operacional, ou utilização errada no momento de operar os sistemas existentes na CESAN .
Suporte Básico	Suporte	Requerimento para solicitar geração de informações (arquivos, relatórios, etc) ou para execução de serviços técnicos cuja execução não requer alteração de funcionalidades nos sistemas existentes na CESAN .
Erro	Suporte	Requerimento para solicitar correção de erros por mau funcionamento ou customização/parametrização inadequada à realidade do negócio da CESAN .
Melhoria Pontual	Manutenção	Requerimento para a realização de melhorias pontuais nos sistemas existentes na CESAN .
Melhoria	Manutenção	Requerimento para a realização de melhorias em uma ou mais

Complexa		funcionalidades que necessite de maior detalhamento, avaliação de impactos e alteração no processo de trabalho da CESAN .
Melhoria Preventiva	Manutenção	Requerimento para a realização de atividades preventivas como atualizações, backups e ajustes que tenham por objetivo garantir o correto funcionamento dos sistemas da CESAN .
Novas Demandas	Demanda Corporativa	Requerimento para a realização de ações que visem implementar novos módulos, sistemas ou grandes mudanças de negócio nos sistemas existentes ou não na CESAN .

3. Para priorização do atendimento às solicitações de Suporte e Manutenção, os seguintes critérios de criticidade deverão ser considerados:

Criticidade	Situação do processo de negócio	Situação do Usuário/Analista	Definição
Muito Alta	Parado	Parado	• Processo principal de negócio é afetado e não é possível administrar o problema. Os usuários envolvidos não podem seguir trabalhando e o processo de negócio não pode ser realizado corretamente; • Implementação de melhoria ou execução de rotina essencial para o atendimento a determinações legais ou administrativas; • Implementação de melhoria essencial para a continuidade da operação da solução em questão.
Alta	Em execução	Operando em contingência	• Processo principal de negócio está sendo afetado, mas, temporariamente, o problema pode ser administrado e os usuários envolvidos podem seguir trabalhando e executar o processo de negócio; • Implementação de melhoria ou execução de rotina importante para melhor atendimento às necessidades legais, administrativas, operacionais ou de fiscalização; • Implementação de melhoria importante para o bom funcionamento da solução em

			questão.
Média	Em execução	Operando	- Situação onde o tratamento identificado tem como finalidade a melhoria de uma funcionalidade principal do processo de negócio, mas a mesma está em execução satisfatória no ambiente produtivo; - Implementação de melhoria que vise garantir o correto funcionamento do sistema ou melhore algum aspecto importante do processo principal; - Execução de rotina ou procedimento de contingência ou eventual relacionado a um processo principal do negócio.
Baixa	Em execução	Operando	- Situação onde o tratamento identificado tem como finalidade a melhoria de uma funcionalidade da aplicação que não é considerada como principal do processo de negócio; - Implementação de melhoria que evite ou minimize problemas, erros ou auxilia numa melhor utilização da solução em questão por parte de seus usuários; - Execução de rotina ou procedimento de contingência ou eventual relacionado a um processo que não seja considerado principal no negócio.

4. De acordo com a classificação de cada solicitação de **Suporte**, deverão ser observados os seguintes **prazos máximos para finalização** da execução das atividades para atendimento às solicitações de suporte, considerando apenas o horário normal de trabalho e desconsiderando os trabalhos realizados pela equipe da **CESAN**:

Tipo de Solicitação	Muito Alta	Alta	Média	Baixa
Dúvida	2 horas	4 horas	8 horas	16 horas
Erro	4 horas	8 horas	16 horas	32 horas
Suporte Básico	6 horas	12 horas	16 horas	32 horas

5. O prazo máximo tratado no item anterior deverá ser contado **a partir do registro da solicitação de Suporte**, seja por e-mail, telefone, sistema ou outro meio acordado entre a **CESAN** e a

CONTRATADA;

6. De acordo com a classificação de cada tipo solicitação de **Manutenção** abaixo, deverão ser observados os seguintes **prazos máximos para proposição** de uma solução ao Analista da **CESAN** responsável pelo módulo ou sistema, considerando apenas dias úteis de trabalho e desconsiderando os trabalhos realizados pela equipe da **CESAN**:

Tipo de Solicitação	Muito Alta	Alta	Média	Baixa
Melhoria Pontual	1 dia	2 dias	4 dias	6 dias
Melhoria Complexa	2 dias	3 dias	5 dias	10 dias
Melhoria Preventiva	2 dias	5 dias	10 dias	15 dias

7. O prazo máximo tratado no item anterior deverá ser contado **a partir do registro da solicitação de Manutenção**, seja por e-mail, telefone, sistema ou outro meio acordado entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**;
8. As solicitações do tipo **Demanda Corporativa** deverão ser feitas somente pela fiscalização da **CESAN**, para a qual a contratada terá um **prazo máximo de 15 dias** corridos para **propor uma solução** ao Analista da **CESAN**;
9. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços de **Manutenção e Demanda Corporativa** propostos **no primeiro dia útil posterior à avaliação e aceite** do Analista da **CESAN**;
10. Entende-se por solução do problema a implantação e homologação da nova rotina em ambiente de produção ou o completo esclarecimento da dúvida do usuário, inclusive com a programação de treinamento, caso a **CESAN** julgue necessário;
11. Entende-se por proposição de uma solução a entrega, por parte da **CONTRATADA**, de proposta formal de solução para a demanda apresentada, com identificação clara dos requisitos que serão atendidos, cronograma de execução, orçamento de acordo com os parâmetros do contrato e os tipos de serviços previstos, riscos, requisitos não funcionais, treinamentos necessários, etc;
12. Quando pertinente, a fiscalização da **CESAN** poderá delegar a alguns usuários a abertura de solicitações de **Suporte e/ou Manutenção**;
13. A ferramenta de gestão da contratada deverá permitir o monitoramento, on-line ou periódico da execução do serviço;
14. Deverá ser possível acompanhar os chamados abertos, atendidos, atendidos dentro do SLA, atendidos fora do SLA e reabertos;
15. Deverá ser possível filtrar e/ou agrupar os chamados utilizando qualquer um dos atributos registrados como, por exemplo, tipo, categoria, complexidade, criticidade, solicitante, módulo, sub-módulo, processo, data, período, mês, etc;
16. Deverá ser contabilizado, para cada chamado, o esforço em horas efetivamente realizado para o atendimento do chamado;
17. Deverá ser possível comparar as grandezas descritas anteriormente, bem como gerar

indicadores baseados nestas grandezas;

18. As seguintes metas de desempenho e qualidade deverão ser atendidas mensalmente:

- Pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento) das solicitações de serviços deverão ser entregues dentro do SLA planejado;
 - Este indicador deverá ser obtido através da divisão do somatório de chamados atendidos dentro do prazo pelo somatório do universo de chamados atendidos.
- Menos que 15% (quinze por cento) das solicitações de serviços das categorias **Suporte e Manutenção** deverão ter o chamado reaberto;
 - Este indicador deverá ser obtido através da divisão do somatório de chamados reabertos pelo somatório do universo de chamados atendidos.
- Menos que 15 % (quinze por cento) das solicitações de serviço deverão estar vencidas.
- Este indicador deverá ser obtido através da divisão do somatório de chamados não atendidos com SLA extrapolado pelo somatório do universo de chamados abertos.

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

ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

DATA / HORA ABERTURA: 31/03/2011 – 09:00 HORAS	CONDIÇÕES PAGAMENTO : 30 DIAS TIPO DE JULGAMENTO : MENOR PREÇO POR LOTE	REAJUSTÁVEL : NÃO FRETE : CIF ALÍQUOTA IPI : 0,00
DATA VAL. PROPOSTA: 30/05/2011		

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

Item	Tipos de Serviço	Valor hora (R\$)	Demanda anual (em horas)	Proposta (Valor Anual)
1	Serviço de Consultoria em TI	105,00	2.600	273.000,00
2	Serviço de Análise de Sistemas	70,00	13.472	943.040,00
3	Serviço de Desenvolvimento de Sistemas	55,00	20.600	1.133.000,00
4	Treinamento em Software	350,00	360	126.000,00
5	Treinamento em Metodologia	260,00	96	24.960,00
Total			37.128	2.500.000,00

NOTA:

- 1- O volume demandado em horas é o estimado para aos **12 (doze) meses** de contrato. Durante a realização do **CONTRATO**, poderá ser refeita a distribuição dos quantitativos estimados para cada tipo de serviço, formalizada através de Termo Aditivo, desde que seja mantido o valor global do contrato e respeitada a legislação vigente.
- 2- Na elaboração da proposta a **LICITANTE** deverá observar as exigências contidas no **ANEXO XV - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO REPASSE DO CONHECIMENTO E DO TREINAMENTO**

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	29
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

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

ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

Empresa: _____ (Nome da Empresa) _____

À

CESAN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE.

Prezados Senhores:

Pela presente formulamos Proposta Comercial para execução dos **SERVIÇOS** citados no **ANEXO I e II**, do Edital que a este integra, de acordo com todas as condições do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2011** e seus anexos.

1. Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO
ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS
ANEXO VI - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO
ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE
ANEXO XIV - MODELO TERMO DE COMPROMISSO

2. O prazo de validade da presente Proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data estabelecida por V.S^{as}. para sua apresentação.
3. Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, de modo a se constituírem a única e total contraprestação pela execução dos **SERVIÇOS**.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Identificação e Assinatura do representante legal da empresa

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

ANEXO IV - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

a. DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o **Pregão Presencial**, ou publicação em órgãos da Imprensa Oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Pública 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) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS).

Observações:

- 1- A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
- 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.
- 3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (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.
- 4- A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item 3** acima, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para retomar ao procedimento licitatório, nos termos do art. 25 § 8º do Decreto nº 1527-R.

1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que a licitante tenha desenvolvido, suportado, mantido ou evoluído soluções de:
- Solução WEB baseada em Java 1.4 ou superior;
 - Solução WEB baseada em NET 2.0 ou superior;
 - Sistema de Informação utilizando Banco de Dados Oracle 8 ou superior;
 - Sistema de Informação utilizando Banco de Dados Microsoft SQL Server 2000 ou superior.
- b) Declaração de que o proponente mantém, ou manterá, estabelecimento comercial, estrutura e suporte local no Estado do Espírito Santo para atender as demandas de suporte e acordos de níveis de serviço do contrato.

OBS: A **CESAN** reserva-se o direito de:

- solicitar ao(s) cliente(s) da **LICITANTE** permissão para visita(s) técnica(s) para aferir o cumprimento dos requisitos atestados;
- conferir as informações prestadas nos currículos por meio de consulta à própria **LICITANTE** e/ou às empresas citadas nos mesmos;

1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Publicação do balanço do último exercício anual, já exigível, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras, que possibilite a apuração dos dados abaixo relacionados. Se a empresa não estiver obrigada à publicação, deverá apresentar cópia autenticada do balanço assinado pelo responsável legal e pelo contador registrado no órgão profissional competente, com indicação do número registro. Quando se tratar de empresa recém formada, que ainda não fechou o primeiro balanço anual, o balanço inicial é o que deve ser apresentado. Caso a proponente tenha optado pelo regime de tributação com base no lucro presumido, previsto no artigo 13, da Lei 8541/1992, não mantendo escrituração contábil, deverá anexar cópia da Declaração Simplificada de Rendimento e Informações apresentada à Receita Federal e do Livro de Registro de Inventário relativos ao último exercício social exigível, em substituição ao balanço patrimonial. No caso de microempresa e de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 9841/1999, deverá apresentar dados capazes de oferecer subsídio à avaliação dos dados abaixo relacionados:

- Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,00, estabelecido pela fórmula:

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

- Índice de Endividamento Total menor ou igual a 1,00, estabelecido pela fórmula:

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

- b) Comprovação, através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual devidamente registrada, de que o capital social integralizado ou Patrimônio Líquido da empresa até a data de recebimento da proposta é igual ou superior ao valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).
- c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório da 2ª Contadoria de Vitória, sito no Edifício Palácio da Justiça, na Comarca de Vitória - ES., quando a sede da empresa estiver localizada em Vitória, Serra, Vila Velha, Cariacica e Viana, neste Estado e, pelos Cartórios Distribuidores respectivos, quando a sede da empresa estiver localizada em outros Municípios e Estados.

Obs.: O prazo de validade desta Certidão é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua emissão.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	32
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

- d) Declaração de atendimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do **ANEXO V**, do Edital que a este integra.

Observações:

- 1- A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
- 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.
- 3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (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.
- 4- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 3 acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para retomar ao procedimento licitatório, nos termos do art. 25 § 8º do Decreto nº 1527-R/2005 .
- 5- Os documentos referenciados sob as letras "a" a "d" do **subitem 1.1** e "a" do **subitem 1.2**, poderão ser, a critério da Proponente, substituídos pelo Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CESAN**, devendo a parte declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de **Fato Impeditivo para Habilitação**, conforme modelo **ANEXO VIII**, do Edital que a este integra.
- 6- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão constar o CNPJ deste, e se for filial, o CNPJ desta, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7- Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.
- 8- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO
XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes (.....).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, _____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa Proponente

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

NOME :

N.º DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA :

.....

.....

TELEFONE:

E-MAIL:

Vitória, _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo

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

ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

CONTRATO Nº _____ / _____

PROCESSO Nº 952-2010-00092

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

**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 andar, Centro – Edifº BEMGE, Vitória-ES, inscrita no C.N.P.J sob nº 28.151.363/0001-47, doravante designada **CESAN**, neste ato representada por seus Diretores Presidente e de Relações com o Cliente, respectivamente, os Srs. **NEIVALDO BRAGATO e RICARDO MAXIMILIANO GOLDSCHMIDT**, 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº **952-2010-00092**, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº....., de/...../....., e homologado pelo Conselho de Administração da **CESAN**, através de Deliberação nº/....., de/...../....., sujeitando-se as contratantes à 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, o Decreto nº 2.060-R, de 20/05/2008 e as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

- 1.1 O presente **CONTRATO** tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE**, cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO I e II**, do Edital que a este integra.
- 1.2 Os **SERVIÇOS** serão medidos e pagos mensalmente, de acordo com a **PLANILHA DE PREÇOS**

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	36
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

anexa à proposta da **CONTRATADA** e aceitos pela Fiscalização da **CESAN**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 Pela prestação dos **SERVIÇOS** a **CESAN** dispõe em sua fonte de recursos do valor de **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)**, referenciados ao mês de **janeiro/2011**.
- 3.2 A **CESAN** executará os serviços de acordo com a demanda, portanto, ditos valores poderão variar durante a execução dos **SERVIÇOS**, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso não sejam atingidos durante o prazo de vigência do **CONTRATO**.
- 3.3 Sobre todos os preços unitários constantes da **PLANILHA DE PREÇOS – ANEXO II**, do Edital que a este integra, incidirá o percentual de desconto de % (**por cento**).
- 3.4 As condições para **PREÇOS** são as constantes no **item 6** do Edital, que a este integra.

4. CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 4.1 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**.
- 4.2 O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente, e a documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, obrigatoriamente até o dia 25 corrente, para pagamento em 30 dias.
- 4.2.1 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 boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
- 4.3.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 4.3.2 **Os endereços e os CNPJ's da CESAN** para cada município constam na planilha "Endereços e CNPJ's Unificadores" constante do **ANEXO XVI - RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇO E CNPJ's UNIFICADORES**, deste Edital.
- 4.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 4.5 Para apresentação de "Notas Fiscais de venda mercantil" (fornecimento de produtos), a **CESAN** irá promover a verificação do destaque a título de ICMS.
- 4.5.1 Pelo fato da **CESAN** não ser contribuinte deste tipo de tributo, as notas fiscais deverão possuir destaque de ICMS com alíquota interna de cada Estado de emissão. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional este destaque é vedado.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	37
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

- 4.5.2 Produtos que possuem alíquota ou base de cálculo diferenciada para efeito de ICMS devem ser emitidas com registro da base legal que prevê o benefício fiscal no corpo da nota, e quando possível de cópia do referido ato legal;
- 4.6 Para apresentação de “Notas Fiscais de Serviço” ou Notas Fiscais Conjunta (produtos e serviços), a **CONTRATADA** deve emitir uma nota separada para cada município de realização dos serviços. Os endereços e os CNPJ’s da CESAN para cada município constam na planilha “Relação das Filiais da **CESAN** – Endereços e CNPJ’s Unificadores” constante do **ANEXO XVI**, deste Edital.
- 4.6.1 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 4.6.1.1 **IR** a alíquota de 1,5% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme lista de serviços do RIR/99. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional esta retenção não será realizada.
- 4.6.1.2 **PIS/COFINS/CSLL** a alíquota de 4,65% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme serviços previstos na IN SRF nº459/04.
- OBS.: A retenção de PIS/COFINS/CSLL poderá ser realizada inclusive em pagamentos inferiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), conforme permite o novo código civil (Lei 10.406/2002) através dos art.421 ao 435. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional esta retenção não será realizada.
- 4.6.1.3 **ISSQN** para os devidos municípios a alíquota prevista em legislação municipal, para os serviços listados no Inciso II do parágrafo 2º do art. 6º da Lei Complementar nº116/2003.
- 4.6.1.3.1 Caso seja discriminado no corpo da nota fiscal valores separados referente a mão de obra, materiais e/ou equipamento utilizados na execução dos serviços, a base de cálculo do referido ISSQN poderá ser reduzida conforme legislação municipal vigente.
- 4.6.2 Caso a **CONTRATADA** detenha algum tipo de dispositivo legal (mandado de segurança coletivo ou individual) que prevê a abstenção da retenção de tributos federais, o pagamento das notas fiscais ficam condicionados, por parte da **CONTRATADA**, da apresentação da Certidão de Objeto e Pé referente ao processo que deu causa ao mandado, obrigatoriamente em todas as medições, e com validade hábil.
- 4.7 Os pagamentos de notas fiscais de serviço (ou conjunta), ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições.
 - b) CND do INSS, em todas as medições.
 - c) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições.
 - d) Declaração de optante pelo SuperSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008.
 - e) Cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) referente ao mês anterior ao de execução do serviço objeto da contratação de cada município envolvido. Se a referida guia não for

individual, deve-se apresentar também uma planilha de base de cálculo onde deve constar a(s) nota(s) fiscal (is) emitida(s) contra a **CESAN**. Quando da emissão da última nota fiscal, deverá ser apresentada a guia do próprio mês de execução dos serviços.

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

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

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

- g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS.
h) GFIP/RE, devidamente quitada do mês de execução dos serviços ou do mês imediatamente anterior. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução dos serviços.
i) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP.
j) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento.
k) Comprovante de pagamento de salários, vale transporte e vale refeição.
l) Certidão de matrícula CEI para obras civis, quando pertinente.

- 4.8 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**.

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

- 4.10 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de multa de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro. Os pagamentos das multas de mora serão efetuadas pela **CESAN** em sua Tesouraria, contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e Notas Fiscais correspondentes.

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

- 4.12 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resolução nº 4521, de 19/01/2005.

- 4.12.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme **ANEXO XII** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.

- 4.13 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 **ANEXO XII - TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO** do Edital.

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

- 4.15 Na hipótese de ocorrência de Reclamações Trabalhistas ou Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objetos da presente licitação, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA, serão deduzidos mensalmente dos créditos da **CONTRATADA**, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados da **CESAN** e valor dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- 4.16 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.

5. CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E DURAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1 O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS**, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 5.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a **48 (quarenta e oito) meses**, de acordo com o art. 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6. CLÁUSULA SEXTA - FONTE DE RECURSOS

- 6.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este **CONTRATO** constam do **item 4** do Edital que a este integra.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 7.1 Compete à **CONTRATADA**:
- 7.1.1 Providenciar para que o serviço objeto da licitação seja prestado em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo a entrega no local indicado pela **CESAN**, sem quaisquer danos ou ônus adicionais para a **CESAN**;
- 7.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não podendo transferir, de forma alguma, esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela **CESAN**;
- 7.1.3 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da **CESAN** ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto do contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 7.1.4 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes à entrega e à execução do objeto contratado, ou com ele relacionado;
- 7.1.5 Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto da licitação, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme especificações técnicas.
- 7.1.6 Credenciar um representante para, durante a execução dos serviços objeto deste contrato, prestar esclarecimentos, atender às reclamações que porventura surgirem e realizar reuniões de planejamento e acompanhamento junto à **CESAN**.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	40
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

7.1.7 Respeitar as normas internas da **CESAN**.

7.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados em bens de propriedade da **CESAN** ou de terceiros, por ação ou omissão na execução dos serviços contratados, isentando a **CESAN** de toda e qualquer reclamação civil ou trabalhista que possa surgir.

7.1.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, financeiros, fiscais e comerciais de qualquer natureza resultante da execução dos serviços.

7.1.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução dos serviços.

7.1.11 Disponibilizar serviços de suporte e garantia gratuitos pelo prazo de **90 (noventa) dias**.

7.1.12 Comunicar à **CESAN**, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, possíveis interferências na prestação do serviço, decorrentes de motivos de ordem técnica ou de interesse geral, bem como para realização de testes e ajustes que se fizerem necessários.

7.1.13 Atender a todas as exigências e a todas as características contidas nas Especificações Técnicas e no Projeto Básico constantes em anexo.

7.1.14 Manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação exigidas e apresentadas em todas as fases da licitação.

7.1.15 Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CESAN** para execução dos serviços contratados ou acessadas durante a execução dos mesmos e assinar a Declaração de Confidencialidade constante no **ANEXO XIII**.

7.1.16 Especificar requisitos de hardware e software necessários para a prestação dos serviços objeto deste edital, como desenvolvimento, homologação, implantação e/ou evolução de módulos e sistemas, e responsabilizar-se por realizar, sem custo adicional para a **CESAN**, qualquer ajuste necessário para a utilização dos recursos de hardware e software especificados previamente pela própria contratada.

7.1.17 Atender às solicitações da fiscalização da **CESAN** para substituição de profissionais da equipe da **CONTRATADA**, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

7.1.18 Indicar profissionais para a prestação dos serviços com qualificação equivalente ou superior à exigida nas especificações técnicas deste edital.

7.1.19 Entregar o termo de garantia do objeto do contrato no ato da assinatura do contrato, conforme determina o artigo 56 da Lei Nº 8.666/93.

7.1.20 Apresentar para a **CESAN**, sem qualquer custo para a mesma e em até 30 dias corridos após a assinatura do contrato, um Plano de Trabalho, constando, no mínimo, as metodologias de transição, suporte, gestão, execução e acompanhamento da execução dos serviços objeto deste edital, baseando-se nos principais padrões de mercado, como PMBOK, ITIL, entre outros. Caso o Plano de Trabalho não seja aceito pela **CESAN**, a contratada deverá providenciar os ajustes necessários em até 5 dias úteis, sob pena de descumprimento da obrigação contratual, estando a empresa sujeita às penalidades previstas em Edital, no Contrato ou na Lei.

7.2 Compete à **CESAN**:

7.2.1 Receber as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados pela contratada e devidamente aprovados pela Fiscalização da **CESAN**, em duas vias, sem emendas ou rasuras.

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	41
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

- 7.2.2 Promover os pagamentos mensais discriminados na Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados pela contratada e devidamente aprovados pela Fiscalização da **CESAN**.
- 7.2.3 No momento adequado, de acordo com as necessidades relacionadas ao desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato, a **CESAN** colocará à disposição da Contratada acesso aos sistemas e bases de dados existentes, sendo que todos os custos envolvidos ficarão a encargo da contratada.
- 7.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.2.5 Validar, após a prestação de cada serviço, o seu funcionamento, na presença e com a assistência de técnico da Contratada.
- 7.2.6 Notificar a Contratada para que corrija os problemas identificados nos serviços realizados, salvo quando ocasionados pela **CESAN**.
- 7.2.7 Emitir "**Termo de Aceite**" para cada serviço realizado, depois da devida aprovação.
- 7.2.8 Responder todos os questionamentos da contratada num prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**.

8. CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais, encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta contratação.
- 8.2 Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:
- 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 8.666/93.
 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no **CONTRATO**, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.
 - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do instrumento contratual, pela descontinuidade dos serviços, a ser cobrada por dia parado, por problemas técnicos, até o limite de 10 (dez) dias.
 - 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.
 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da **CONTRATADA**, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da **CESAN**.
- 8.3 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos **SERVIÇOS** advir de caso fortuito ou motivo de força maior, ambos aceitos pela **CESAN**.

9. CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto deste **CONTRATO** ficará a cargo da **GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** da **CESAN**.
- 10.2 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.
- 10.3 Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação prevista na cláusula de pagamento, que constará de:
- a) Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS, do CRF do FGTS, e da certidão conjunta da SRF/PGFN.
 - b) Verificação da data do comprovante de inscrição da **CONTRATADA** no Cadastro do ISS (Imposto sobre **SERVIÇOS**) no(s) Município(s) onde os **SERVIÇOS** serão executados.
 - c) Verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre SERVIÇOS de Qualquer Natureza (ISSQN), se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos SERVIÇOS e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos **SERVIÇOS**, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os **SERVIÇOS** foram executados em um ou mais Município, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os serviços.
 - d) Verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica corresponde aos dados do **CONTRATO**.
 - e) Verificação se a medição e faturamento estão de acordo com o preço contratado.
 - 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.
 - i) Verificação de que a GFIP/RE é exclusiva para os empregados alocados diretamente nos SERVIÇOS descritos na nota fiscal e se esta é relativa ao próprio mês de execução dos **SERVIÇOS** ou se relativo ao mês anterior. A GFIP e a GPS deverão estar correlacionada com a nota fiscal.
 - j) Verificação da GPS concomitante com a GFIP.
 - k) Verificação da listagem de funcionários na folha de pagamento e comprovantes de pagamentos.
 - l) Verificação do comprovante de encerramento de matrícula CEI na ultima medição, quando pertinente.
- 10.4 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do **subitem 10.3**, 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),

deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos SERVIÇOS.

- 10.5 A **CONTRATADA** deverá manter atualizada junto à Fiscalização da **CESAN** a “Relação de Empregados dos SERVIÇOS”, que contenha dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional dos empregados da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.

- 10.5.1 Não serão admitidos na execução dos SERVIÇOS pessoas sem vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, conforme o caso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 11.1 As condições para as **SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS** são as constantes no **item 18** do Edital, que a este integra.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTAMENTO

- 12.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento em período inferior mediante autorização legislativa pertinente.
- 12.2 Após esse período, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices compatíveis com o objeto contratado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = \frac{V_f \times (I_1 - I_0)}{I_0}, \text{ onde:}$$

R= Valor do reajustamento procurado.

Vf= Valor da nota fiscal a P0.

I1= Índice da coluna 02 (IGP-DI), da FGV, referenciado ao mês imediatamente anterior ao de concessão do reajustamento.

I0= Idem ao I1, porém referente ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN**, **JANEIRO/2011**.

- 12.3 O Gerenciador do **CONTRATO**, pela **CESAN**, analisará periodicamente, através de pesquisa, o valor praticado no mercado, visando mensurar a variação dos preços, propondo à **CONTRATADA** a revisão, quando o preço praticado no **CONTRATO** for maior do que o praticado no mercado, nos termos do disposto na Resolução nº 4663/2006 da **CESAN**.
- 12.4 As notas fiscais de reajustamento deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais dos **SERVIÇOS** a que se refiram.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

- 13.1 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**.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRIBUTOS

- 14.1 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 15.1 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** tem por objetivo oferecer garantia à **CESAN** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao **CONTRATO** a ela adjudicado.
- 15.2 Até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** apresentará a caução de garantia de execução do contrato no valor equivalente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor global do instrumento contratual, nas seguintes modalidades: Depósito Bancário, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária..
- 15.2.1 Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.
- 15.2.2 A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrada no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei 8666/1993 com a nova redação da Lei 9648, de 27/05/1998.
- 15.3 O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.
- 15.4 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** será restituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.
- 15.5 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. Preferencialmente, o Banco fiador deverá ter filial em Vitória, Estado do Espírito Santo.
- 15.6 Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos serviços, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a **CONTRATADA** deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no subitem 7.2 acima.
- 15.7 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela **CESAN**, deverá a **CONTRATADA** reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, restando a **CESAN** dos créditos da **CONTRATADA**, enquanto não efetivada tal garantia, o valor a ela correspondente.
- 15.8 A garantia deverá ser apresentada à Gerência Financeira e Contábil da **CESAN**, situada na Av. Governador Bley, 186, Vitória-ES, observadas as disposições constantes deste capítulo.
- 15.9 Na hipótese de a caução de garantia ser apresentada sob a forma de seguro garantia, vigorarão as regras constantes das letras “a”, “b”, “c” e “d” das observações do **MODELO DE CARTA FIANÇA BANCÁRIA - ANEXO XVII**, deste Edital, além daquelas estabelecidas pelo IRB – Instituto de Resseguros do Brasil.
- 15.9.1 O prazo mínimo de validade da Carta de Fiança Bancária corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o subitem 5.1 deste Edital, acrescido de **90 (noventa) dias**.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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 assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Vitória/ES,

NEIVALDO BRAGATO

DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN

CPF Nº 449.968.457-91

RICARDO MAXIMILIANO GOLDSCHMIDT

DIRETOR DE RELAÇÕES COM O CLIENTE

CPF Nº 046.496.566-72

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA

CPF Nº

TESTEMUNHAS

1ª

2ª

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

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011 - CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE.

Em atendimento à determinação do Edital acima referenciado, em seu nº 1 de Observação do **item 1** do **ANEXO IV**, do Edital que a este integra, declaramos sob as penalidades cabíveis que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta no **Pregão Presencial** em referência.

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

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro **separadamente** dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial.

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

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011 - CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE.

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 14/12/2006**, 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**.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa.

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

ANEXO X - PROJETO BÁSICO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS

O objetivo deste Projeto Básico é tratar da **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE**, a ser contratado pela **CESAN** e detalhado no decorrer deste texto. Com a contratação desta solução, a **CESAN** visa:

- Aumentar a capacidade da **CESAN**, por meio da **Gerência de Tecnologia da Informação (R-GTI)** e suas divisões, de suportar a evolução dos processos empresariais através do fornecimento adequado de sistemas computacionais;
- Melhorias no apoio às outras áreas da **CESAN**;
- Economia de recursos financeiros e humanos, através do fornecimento de soluções que reduzam custos e esforço.

As características técnicas e funcionais estão definidas no **Anexo I – Especificações Técnicas**.

ADEQUAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO

Considera-se que a contratação desta solução é de interesse público, por contemplar necessidades da própria **CESAN**, além de, com a economia de recursos e o aumento na capacidade de promover soluções, contribuir para a redução de custos e aumento da eficiência nos serviços prestados.

SEGURANÇA

Considerando ser este um trabalho de manutenção, parametrização e suporte de sistemas informatizados, que só serão dados como concluídos após os devidos testes de funcionalidade, entendemos não haver riscos relevantes que possam impedir a execução do mesmo.

ECONOMIA NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO

Considerando que a **CESAN** já realizou significativos investimentos em sistemas, identificamos que a continuidade do uso destes sistemas possibilitará uma economia financeira, preservação do investimento realizado e eficiência na execução dos processos empresariais.

EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA

A contratação destes serviços irá gerar emprego para consultores, analistas e desenvolvedores de sistema.

FACILIDADE DE EXECUÇÃO SEM PREJUÍZO DO SERVIÇO

A forma de contratação adotada neste processo facilita a continuidade dos serviços, pois estão previstos serviços como suporte, operação assistida, treinamento, entre outros.

NORMAS TÉCNICAS

Os serviços prestados deverão obter proveito de melhores práticas e metodologias do mercado. Onde aplicável, as atividades seguirão as normas brasileiras e/ou internacionais, sempre no intuito de garantir a qualidade do produto final.

CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO

O processo de aquisição desta solução deverá obedecer à legislação federal, estadual e municipal pertinente.

IMPACTO AMBIENTAL

A solução adquirida não deverá causar impactos ambientais, de forma direta.

PREVISÃO DE DESPESAS

Os SERVIÇOS objeto desta licitação serão executados até o limite de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), referenciados ao mês de dezembro/2010, provenientes de receita própria da **CESAN** e devidamente previstos no Orçamento Empresarial da **CESAN**.

PRAZO

O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, por até 48 (quarenta e oito) meses.

CONFIDENCIALIDADE

A contratada, para fornecimento da solução, obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações obtidos em decorrência da prestação dos serviços discriminados na presente contratação, além de assinar a **Declaração de Confidencialidade**, conforme modelo constante no **ANEXO XIII**;

Ficará a contratada terminantemente proibida de fazer uso ou revelar, sob qualquer justificativa, informações sobre processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da **CESAN** aos quais tiver acesso em decorrência de prestação de serviços;

Os empregados da contratada deverão obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pela **CESAN**, além das cláusulas específicas constantes do instrumento contratual e seus anexos.

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

ANEXO XI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

A empresa....., CNPJ....., com sede à neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) poderes especiais para, junto à **CESAN**, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de **Pregão Presencial**/..... podendo desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso. (ou, então, vedado o substabelecimento, a critério da empresa outorgante).

Vitória – ES, de de

(Assinatura do(s) representante(s) legal(ais) da empresa, sobre carimbo)

Obs.: Anexar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e da última alteração Estatutária ou Contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e obrigações em nome da empresa.

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

ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

DADOS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

OBJETO: _____

CONDIÇÕES ORIGINAIS DE PAGAMENTO: _____

REPRESENTANTE LEGAL NO INSTRUMENTO: _____

DADOS DO TÍTULO A ALTERAR O PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

ALTERAÇÃO A SER PROCEDIDA

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

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

MEMÓRIA DE CÁLCULO: $D = N \times (1/30) \times N$

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

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

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

Vitória, _____ de _____ de 200____.

Representante da **CESAN**

Representante Legal da **CONTRATADA**

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

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

LOCAL E DATA

REF.: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA, que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade do CESAN, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações.**

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

.....

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

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

ANEXO XIV – MODELO TERMO DE COMPROMISSO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

LOCAL E DATA

REF.: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, INCLUINDO CONSULTORIA, CESSÃO DE DIREITO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE.

Eu, (nome do profissional)....., portador do (NOME DO DOCUMENTO) 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)

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

**ANEXO XV – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO REPASSE DO CONHECIMENTO E
DO TREINAMENTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

I - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Paralelamente à execução do serviço, a **CONTRATADA** deverá realizar o repasse tecnológico descrito no item II, deste anexo.
2. Qualquer implementação realizada não deverá conter qualquer mecanismo que restrinja seu uso com o decorrer do tempo, mesmo após o término do contrato, ou qualquer outro mecanismo de bloqueio de qualquer funcionalidade.
3. Os serviços que forem executados pela contratada na **CESAN**, deverão obedecer ao horário de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, excluídos os feriados oficiais.
4. Todas as atividades relativas ao objeto desta licitação deverão ser validadas pela fiscalização do contrato.
5. A base de dados, bem como a aplicação do sistema ficarão hospedadas no DataCenter da **CESAN**, ou em outro local que esta determinar.
6. Todos os serviços executados serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que receberá orientação da equipe de Tecnologia da Informação da **CESAN**.
7. Quando da ocorrência de adequações ou novas versões dos sistemas e infra-estrutura de Tecnologia da Informação (hardware e software), a contratada deverá realizar os serviços necessários ao ajuste e respectivo restabelecimento do pleno funcionamento do sistema, orientando a **CESAN** a realizar os ajustes que a ela couberem.
8. Após o recebimento definitivo dos serviços e emissão de aceite formal por parte da **CESAN**, a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de garantia e de suporte técnico gratuitos.
9. O prazo de garantia para defeitos de fabricação, concepção ou quaisquer outros defeitos do objeto do contrato será de **90 (noventa) dias**, a contar do recebimento definitivo do objeto e aceite do respectivo usuário.
10. A garantia dos serviços, sem ônus para a **CESAN**, contemplará a correção de erros relativos às etapas, seus produtos e suas correlações abrangendo todas as fases do processo;
11. A correção dos erros compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema;
12. A **CONTRATADA** deverá apresentar, nos casos de a garantia ou assistência ser prestada por empresa autorizada no Espírito Santo, o contrato celebrado entre a **CONTRATADA** e a

prestadora de serviços.

13. Após o recebimento definitivo do objeto, a **CESAN** assumirá a responsabilidade quanto às rotinas de segurança da informação e manutenção do hardware de suporte ao sistema de informação.
14. A **CONTRATADA** deverá aceitar as restrições de acesso às bases de dados da **CESAN** e aos códigos gerados no decorrer da utilização do software, sendo estas restrições definidas pela equipe de administração de bancos de dados da **CESAN**.
15. Caso haja necessidade, devidamente justificada, de acesso às bases de dados da **CESAN**, poderá ser fornecida uma cópia dos dados necessários, mediante autorização dos gestores do sistema e autoridade superior competente da **CESAN**, sendo que o pedido será analisado e, se aprovado, atendido em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal.
16. A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as responsabilidades administrativas e aquelas decorrentes da esfera civil e penal quanto ao sigilo das informações e dados de propriedade da **CESAN**, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.
17. A execução dos serviços objeto deste edital será gerenciada pela fiscalização da **CESAN**, que tratará cada demanda por meio de Ordem de Serviço Específica, para a qual a **CONTRATADA** deverá entregar uma estimativa em horas sem qualquer ônus, cabendo à fiscalização da **CESAN** a aprovação ou não da proposta.
18. Mensalmente, a **CONTRATADA** deverá emitir uma única nota fiscal, contendo toda a relação de serviços realizados e aceitos até data de emissão.
19. Para cada proposta aprovada será descontado do contrato o valor orçado aprovado, até que se esgote o limite contratado de recursos, independente do número de funcionalidades solicitadas.
20. O pagamento será realizado de acordo com o valor orçado na proposta, ficando a **CESAN** isenta do pagamento dos recursos que não forem efetivamente utilizados.
21. O valor a ser pago unitariamente por cada hora estimada será calculado com base no valor da proposta da **CONTRATADA**, tendo como base para cálculo a planilha de formação de preço, constante no **ANEXO II** deste edital.
22. A **CONTRATADA** deverá fornecer suporte telefônico e por e-mail aos usuários na utilização das soluções tecnológicas adotadas pela **CESAN** relacionadas aos serviços prestados;
23. Será considerado como período útil para realização das atividades o período compreendido entre segunda e sexta-feira, das 8h às 17h30, (horário de Brasília), excluídos os feriados nacionais;
24. Os serviços deverão ser prestados, sempre que possível, no estabelecimento comercial da **CONTRATADA**, por meio de telefone, e-mail, chat - on line ou outra mídia eletrônica ou, na impossibilidade de ser prestado remotamente, realizar-se-ão nas dependências da Gerência de Tecnologia da Informação, localizada, atualmente, no seguinte endereço: Av. Leitão da Silva, 1375 - 3º. Andar - Santa Lucia – Vitória - E.S. Entretanto, por ter uma administração distribuída, eventualmente poderão ser realizadas atividades em quaisquer dependências da **CESAN** no

Estado do Espírito Santo.

25. Sempre que solicitado pela fiscalização da **CESAN**, a própria **CONTRATADA** deverá realizar os procedimentos de instalação, implantação, ajustes, entre outros, necessários para o funcionamento da solução entregue pela contratada;
26. A contratada deverá prover treinamento à equipe de Tecnologia da Informação da **CESAN** quanto a procedimentos de instalação, configuração dos ambientes, recuperação de falhas, cópias de segurança e restauração de dados, entre outros, fornecendo toda a documentação necessária para posterior execução dos mesmos por parte da **CESAN**;
27. Caso sejam solicitados ajustes nos serviços executados, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atender as solicitações do Analista e/ou Usuário **CESAN**, a partir da comunicação formal, sem qualquer ônus adicional, desde que pertinente ao escopo da ordem de serviço;
28. A **CONTRATADA** terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para providenciar a(s) correção(ões) do serviço recusado, a partir da comunicação formal feita pela fiscalização **CESAN**, sem qualquer ônus adicional, desde que pertinente ao escopo da ordem de serviço;
29. As solicitações serão feitas pela **CESAN** diretamente à **CONTRATADA**, via Solution Manager, sistema WEB, telefone, fac-símile, e-mail ou outra forma acordada entre as partes, quando então serão fornecidas as seguintes informações para a abertura da respectiva ordem de serviço:
 - a. Descrição do problema ou demanda;
 - b. Nome do responsável pela solicitação e dados para contato.
30. Poderá ser realizada mensalmente uma avaliação de desempenho da **CONTRATADA** pelo gerente do contrato, utilizando o **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDOR – ANEXO XX**, em 2 (duas) vias, devendo 1 (uma) via ser encaminhada ao representante legal da contratada e a outra ser arquivada pela contratante;
31. 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;
32. Não concordando com a avaliação e/ou consequente advertência, será assegurada à **CONTRATADA** 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.
33. Havendo recusa por parte do representante da contratada em assinar a avaliação, o gerente do contrato deverá certificar o fato através de 02 (duas) testemunhas, considerando-a efetuada.
34. Atingidas três advertências num período de 24 (vinte e quatro) 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, e impedido de participar

de quaisquer tipos de licitações e de firmar contratos com a **CESAN** por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da terceira advertência, observada a Lei n 8.666/93.

II - DO REPASSE DO CONHECIMENTO

A contratada deverá repassar aos empregados da **CESAN** envolvidos no projeto e/ou a uma nova **CONTRATADA**, o conhecimento referente aos serviços prestados, regras de negócio, configurações necessárias, restrições de operação, entre outros. Em qualquer tempo, durante a vigência do contrato, a equipe técnica da **CESAN** poderá solicitar à contratada esclarecimentos sobre os serviços prestados, bem como sobre as ferramentas de Tecnologia da Informação utilizadas, sendo os esclarecimentos estritamente relativos aos serviços prestados.

1. Os produtos e documentos gerados, desenvolvidos e/ou mantidos através da execução deste contrato são propriedade permanente da **CESAN**.
2. Os produtos e documentos gerados através da execução deste contrato que dependerem de licenciamento de software adicional deverão ter suas licenças fornecidas ou adquiridas em favor da **CESAN**, em caráter permanente.
3. Os produtos e documentos gerados através da execução deste contrato deverão, sempre que possível e requisitado pela **CESAN**, ser criados, mantidos e/ou atualizados utilizando o Solution Manager (SAP) ou outra solução de gestão e controle de versão de documentos e produtos.
4. A **CONTRATADA** deverá prover treinamento à equipe de Tecnologia da Informação da **CESAN**, quanto a procedimentos de instalação, configuração dos ambientes, recuperação de falhas, cópias de segurança e restauração de dados, entre outros.

III - DO TREINAMENTO

1. Os treinamentos ministrados pela **CONTRATADA** deverão tornar os usuários aptos a agirem como multiplicadores do conhecimento, comprovado mediante avaliação e emissão de certificado, tendo como objetivo a continuidade da operação dos serviços executados, bem como o provimento de respostas e ações básicas para o funcionamento do mesmo.
2. O treinamento a que se refere o subitem anterior deverá ser ministrado integralmente para a turma definida oportunamente pela **CESAN**, com carga horária necessária ao entendimento pleno, o que deverá ser proposto à fiscalização da **CESAN**, que deverá aprovar ou recusar a proposta.
3. A contratada deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, a ser aprovado pela fiscalização da **CESAN**, com, no mínimo, 7 (sete) dias corridos de antecedência.
4. Considera-se como parte do processo de treinamento a disponibilização de manuais detalhados, que deverão ser elaborados pela contratada em idioma português. Estes manuais deverão ser disponibilizados em mídia eletrônica, devendo ser possível acessá-los a partir da interface do sistema quando direcionado os usuários de sistemas relacionados aos processos

- empresariais.
5. De posse do manual, deve ser possível ao usuário executar as principais operações dos sistemas. O manual deverá ser aprovado pela fiscalização da **CESAN**.
 6. A **CESAN** poderá solicitar a repetição ou complementação dos treinamentos que julgar insatisfatório ou insuficiente, sem qualquer ônus adicional para a **CESAN**, salvo quando a insatisfação ou insuficiência for exclusivamente relacionada à carga horária do treinamento.
 7. O treinamento deverá ser ministrado integralmente para a turma definida oportunamente pela **CESAN**, com carga horária necessária ao entendimento pleno, o que deverá ser proposto à fiscalização da **CESAN**, que deverá aprovar ou recusar a proposta;
 8. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização e o custeio das instalações necessárias para realização dos treinamentos, em local próprio ou de terceiros, na Região Metropolitana da Grande Vitória, para realização dos treinamentos, bem como o fornecimento de computadores (quando necessário), instrutor, material didático e lanche para os alunos;

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

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

36	28151363/0070-79	PIÚMA	R. Ismael Pereira Nunes 404, Centro, 29.285-000
37	28151363/0054-59	PONTO BELO	R. Jaime Santos 06, Bairro Fundão, 29.880-000
38	28151363/0062-69	PRESIDENTE KENNEDY	R. da ETA s/n, Centro, 29.350-000
39	28151363/0046-49	RIO NOVO DO SUL	R. José Braz Mendonça s/n, Centro, 29.290-000
40	28151363/0085-55	SANTA LEOPOLDINA	R. da ETA s/n, Centro, 29.640-000
41	28151363/0053-78	SANTA M ^a DE JETIBÁ	R. da ETA 225, Centro, 29.645-000
42	28151363/0038-39	SANTA TERESA	R. Cel. Bonfim Junior s/n, Centro, 29.650-000
43	28151363/0008-13	SÃO GABRIEL DA PALHA	R. Amado Almeida s/n, Centro, 29.780-000
44	28151363/0018-95	SÃO JOSÉ DO CALÇADO	R. Pedro Medina 58, Centro, 29.470-000
45	28151363/0052-97	SÃO ROQUE DO CANAÃ	R. Atilio Bernardino s/n, Centro, 29.650-000
46	28151363/0057-00	SERRA	Av. Guarapari 444, Jardim Limoeiro, 29.164-120
47	28151363/0040-53	VENDA NOVA IMIGRANTE	Rua Pedro Altoé 21, Bairro Vila da Mata, 29.375-000
48	28151363/0084-74	VIANA	Rod. BR 262 Km 18 s/n, Centro, 29.135-000
49	28151363/0066-92	VILA PAVÃO	Rua Padre Sérgio Banzza s/n, Bairro Nova Munique, 29.843-000
50	28151363/0074-00	VILA VALÉRIO	Morro do Café s/n, Centro, 29.780-000
51	28151363/0060-05	VILA VELHA	Rua Cabo Ailson Simoes 327, Centro, 29.123-600
52	28151363/0001-47	MATRIZ de VITÓRIA	Av. Governador Bley 186, Ed. Bemge, andar 3, Centro, 29.010-150

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

ANEXO XVII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

(Utilizar papel timbrado do banco)

CARTA DE FIANÇA Nº _____

VALOR: R\$ _____

AFIANÇADA: _____ Nome, Endereço, Qualificação, CGC

BENEFICIÁRIA: COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

Pelo presente instrumento, o Banco.....C.N.P.Jnº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretratável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R\$(.....), devidamente atualizado com base no **Item 6.1 do Edital de PREGÃO PRESENCIAL - CESAN nº 001/2011**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **CONTRATO nº.....**, a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO**.

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

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

O fiador declara, outrossim, que renuncia expressamente aos benefícios dos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data
Nome do Banco

Nomes dos Signatários

Testemunhas

OBSERVAÇÕES:

- a - Reconhecer as firmas dos representantes do fiador;
- b - registrar no Cartório de Títulos e Documentos;
- c - às assinaturas das testemunhas (acrescentar os respectivos números de identidade e nomes legíveis);
- d - o prazo mínimo de validade da Carta de Fiança corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o subitem 5.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**, acrescido de **90 (noventa) dias**.

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

ANEXO XVIII – REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDOR

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. RESPONSABILIDADE

O responsável pela realização da avaliação de desempenho do fornecedor é o gerente de contrato da unidade que estiver gerenciando o contrato.

3. DEFINIÇÕES

- a. **Gerente do Contrato:** Titular da unidade onde será executado o fornecimento.
- b. **Fiscal do Contrato:** Empregado designado pelo gerente do contrato para acompanhamento direto do fornecimento.
- c. **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**.

4. CRITÉRIOS AVALIADOS

Serão adotados os seguintes critérios com seus respectivos pesos:

CRITÉRIO	PESO	NOTA
Acordo de nível de serviço (SLA)	4	0-10
Qualidade dos serviços prestados	4	0-10
Reuniões e treinamentos	2	0-10

4.1 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Mede o cumprimento dos prazos especificados no SLA.

A nota será de acordo com a porcentagem dos serviços dentro do SLA.

Onde 100% dos serviços dentro do SLA equivale a 10 (dez) pontos e 0% a 0 (zero) pontos.

Segue abaixo tabela com alguns exemplos:

DESEMPENHO	NOTA
85% dos serviços dentro do SLA	8,5
62% dos serviços dentro do SLA	6,2
17% dos serviços dentro do SLA	1,7

4.2 QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

PPR Nº 001/2011	ELABORADO POR: ANDERSON DE ASSIS BARBOSA	64
-----------------	--	----

Original devidamente assinado pela autoridade competente

Mede o nível de satisfação dos usuários, re-trabalho, documentação das soluções, legibilidade e eficiência do código fonte.

A formação da nota do item em questão é a soma das notas da tabela abaixo:

SUB-CRITÉRIO	NOTA
Satisfação do usuário	0-4
Re-trabalho	0-3
Documentação e código fonte	0-3

A nota de Satisfação do usuário deve ser baseada no percentual de usuários satisfeitos com os serviços prestados. Onde:

SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	NOTA
75 a 100% dos usuários satisfeitos	$\geq 3,0 \leq 4,0$
50 a 74% dos usuários satisfeitos	$\geq 2,0 < 3,0$
25 a 49% dos usuários satisfeitos	$\geq 1,0 < 2,0$
0 a 24% dos usuários satisfeitos	$\geq 0,0 < 1,0$

A nota de Re-trabalho deve ser baseada no percentual de serviços que precisaram ser refeitos. Respeitando a tabela abaixo:

RE-TRABALHO	NOTA
0 a 30% dos serviços com re-trabalho	$> 2,0 \leq 3,0$
31 a 60% dos serviços com re-trabalho	$> 1,0 \leq 2,0$
60 a 100% dos serviços com re-trabalho	$\geq 0,0 \leq 1,0$

A nota de Documentação e código fonte deve ser baseada na padronização, relevância e clareza dos documentos entregues pela contratada e também na eficiência, legibilidade e padronização dos códigos fontes das aplicações. Respeitando a tabela abaixo:

DOCUMENTAÇÃO E CÓDIGO-FONTE	NOTA
ÓTIMO	$> 2,0 \leq 3,0$
BOM	$> 1,0 \leq 2,0$
REGULAR	$\geq 0,0 \leq 1,0$

4.3 REUNIÕES E TREINAMENTOS

A avaliação deste critério será de acordo com a pontualidade, material e domínio do assunto.

A formação da nota do critério em questão é a soma das notas da tabela abaixo:

SUB-CRITÉRIO	NOTA
Pontualidade	0-2
Material	0-4
Domínio do assunto	0-4

A nota de Pontualidade deve ser baseada no percentual de cumprimento do horário das reuniões e

treinamentos. Onde:

PONTUALIDADE	NOTA
75 a 100% de reuniões e treinamentos dentro do horário	$\geq 1,5 \leq 2,0$
50 a 74% de reuniões e treinamentos dentro do horário	$\geq 1,0 < 1,5$
25 a 49% de reuniões e treinamentos dentro do horário	$\geq 0,5 < 1,0$
0 a 24% de reuniões e treinamentos dentro do horário	$\geq 0,0 < 0,5$

A nota de Material deve ser baseada na qualidade dos materiais entregues e apresentados em reuniões e treinamentos, incluindo apostilas, slides, vídeos, entre outros. Respeitando a tabela abaixo:

MATERIAL	NOTA
ÓTIMO	$> 2,5 \leq 4,0$
BOM	$> 1,0 \leq 2,5$
REGULAR	$\geq 0,0 \leq 1,0$

A nota de Domínio do Assunto deve ser baseada no domínio dos assuntos abordados e na capacidade de comunicação em reuniões e treinamentos. Respeitando a tabela abaixo:

DOMÍNIO DO ASSUNTO	NOTA
ÓTIMO	$> 2,5 \leq 4,0$
BOM	$> 1,0 \leq 2,5$
REGULAR	$\geq 0,0 \leq 1,0$

5. CALCULO DA NOTA FINAL

O calculo da nota final do fornecedor será feita mediante média ponderada das notas dos critérios respeitando o seu respectivo peso.

6. CONCEITOS

Serão adotados os seguintes conceitos:

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

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No caso de algum item da avaliação não puder ser aplicado, a sua nota deverá ser distribuída proporcionalmente aos outros itens da avaliação.

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

ANEXO XIX – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Vitória, ____ de _____ de 20 ____ .

À

Ref.: Avaliação de Fornecimento

Prezado (s) Senhor (es):

Considerando que a avaliação do seu fornecimento, procedido conforme as diretrizes do contrato, teve como resultado um padrão de atendimento “C” - INEFICIENTE, vimos, aplicar-lhe a penalidade de advertência em função do seu desempenho ineficiente estar causando transtornos para a **CESAN** e a comunidade.

Obs.: Conforme edital atingida três advertências num período de 24 (vinte e quatro) 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, e impedido de participar de quaisquer tipos de licitações e de firmar contratos com a **CESAN** por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da terceira advertência.

Atenciosamente,

Gerente do Contrato

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

ANEXO XX – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDOR

FORNECEDOR:
Nº CONTRATO:
GERÊNCIA:
GERENTE DE CONTRATO:
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:

1. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Descrição: Mede o cumprimento dos prazos especificados no SLA.

Nota:

CUMPRIMENTO DO SLA

Justificativa:

2. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Descrição: Mede o nível de satisfação dos usuários, re-trabalho, documentação das soluções, legibilidade e eficiência do código fonte.

Nota:

SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	RE-TRABALHO	DOCUMENTAÇÃO E CÓDIGO FONTE	TOTAL

Justificativa:

3. REUNIÕES E TREINAMENTOS

Descrição: Avalia a pontualidade, material e domínio do assunto.

Nota:

PONTUALIDADE	MATERIAL	DOMÍNIO DO ASSUNTO	TOTAL

Justificativa:

CRITÉRIOS AVALIADOS	PESO	NOTA
Acordo de nível de serviço (SLA)	4	
Qualidade dos serviços prestados	4	
Reuniões e treinamentos	2	

NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO	CONCEITO DA AVALIAÇÃO

CONSIDERAÇÕES:

ANALISTA DO CONTRATO

GERENTE DE TI

ANALISTA RESPONSÁVEL

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
