

EDITAL Nº 018/2010

TOMADA DE PREÇOS - CESAN

Pelo presente **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS**, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, torna público para conhecimento dos interessados que receberá às **09:00 horas do dia 02 (dois) de março de 2011 (dois mil e onze)**, na sala de reuniões da **CESAN**, situada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edif. BEMGE, Vitória - ES**, documentação e propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TREINAMENTOS NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE, PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS QUE COMPÕEM O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROCESSO MEIO AMBIENTE DA CESAN, NESTE ESTADO**, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de **TOMADA DE PREÇOS**.

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

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

SEÇÃO 1

CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A **CESAN** fornecerá aos interessados, além do **Edital** e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta **TOMADA DE PREÇOS**.
- 1.2 Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta **TOMADA DE PREÇOS** serão atendidos mediante solicitação por escrito através de carta, fax ou e-mail até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, nº 186, 3º andar, Edifício BEMGE, Centro.
CIDADE : Vitória - Estado do Espírito Santo.
CEP. : 29010-150
TELEFONE :0XX(27) 2127-5119 / 2127-5414 - FAX: 0XX(27) 2127-5151 - E-MAIL: licitacoes@cesan.com.br.
EDITAL TOMADA DE PREÇOS - CESAN
PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS
a - A **CESAN** responderá às questões formuladas através de carta, fax ou e-mail dirigido a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da **TOMADA DE PREÇOS**, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.
b - Não serão levadas em consideração pela **CESAN**, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos **SERVIÇOS**, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.
- 1.3 A **CESAN** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **TOMADA DE PREÇOS**, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **TOMADA DE PREÇOS** através de carta, fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 1.4 Não serão consideradas propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para a abertura das mesmas, bem como propostas feitas por fax, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão de Licitação será o do relógio protocolo da **CESAN**, localizado na **Galeria do Edifício BEMGE, na Av. Governador Bley, 186, Centro, Vitória - ES.**
- 1.4.1 Os envelopes “**A**”, “**B**” e “**C**”, conforme subitem 3.1, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no **DIA, HORA e LOCAL** determinados no ato convocatório.
- 1.5 A **CESAN** poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 1.6 Caso as datas previstas para realização de eventos da **TOMADA DE PREÇOS** sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.
- 1.7 As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta **TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos.
- 1.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, podendo o Presidente desta convocar empregados da **CESAN** para assessorar a referida Comissão no julgamento das Propostas.

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

- 2.1 Poderão participar desta **TOMADA DE PREÇOS** as firmas que possuam inscrição atualizada no Cadastro de Fornecedores da **CESAN** na especialidade constante no subitem 3.1.1, letra “a” das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital**, ou que atendam às suas condições até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

Obs.: Os documentos necessários ao cadastramento de empresa na **CESAN** estão relacionados no site: www.cesan.com.br - link **LICITAÇÕES**, menu **INSTRUÇÕES**.

- 2.2 Para atendimento dos objetivos desta **TOMADA DE PREÇOS**, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução de parte dos **SERVIÇOS**.

- 2.3 A **CESAN** não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.
- 2.4 Não será admitida a participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** de firmas que:
- a - Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a **CESAN**;
 - b - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a **CESAN**;
 - c - entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da **CESAN**;
 - d - autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - e - empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - f - cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma;
 - g - hipóteses do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 2.5 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

3. PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 3.1 As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:
- a - **No centro dos 03 (três) envelopes:**
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CPL
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro - Edif. BEMGE
CIDADE: Vitória - Estado do Espírito Santo
CEP: 29010-150
 - b- **No canto superior esquerdo a identificação de cada envelope como segue:**
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 018/2010
NOME DA PROPONENTE.....
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 018/2010
NOME DA PROPONENTE.....
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 018/2010
NOME DA PROPONENTE.....

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

ATENÇÃO
OS ENVELOPES SÓ PODERÃO SER ABERTOS PELA COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL.

- 3.2 Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes **"A", "B" e "C"** sejam apresentados, preferencialmente, datilografados ou impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por qualquer um dos empregados da **CESAN** que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.
4. **RECEBIMENTO DO ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA E ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS**
- 4.1 No local, dia e hora estabelecidos nesta **TOMADA DE PREÇOS**, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços - envelopes **"A", "B" e "C"** e eventual abertura das Propostas, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

- a - Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme **Modelo de Carta Credencial** constante no **ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS** deste **EDITAL**, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, caso queira exercê-lo. Serão admitidos no máximo 02 (dois) representantes credenciados por empresa;
- b - recebimento dos envelopes "**A**", "**B**" e "**C**", atendidas as exigências do subitem 3.1. Os envelopes "**B**" e "**C**", lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

OBSERVAÇÃO: A falta de credencial não constitui motivo para inabilitação de licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

4.2 ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a - Os envelopes "**A**" contendo os documentos de habilitação serão abertos e uma via do seu conteúdo será rubricada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;
- b - a Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "**A**", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 – Documentos que Compõem a Proposta a ser Apresentada das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **EDITAL**, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "**B**" e "**C**", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;
- c - não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "**B**" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;
- d - havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:
 - 1 - Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no **item 12** das **CONDIÇÕES GERAIS** deste **EDITAL**.
 - 1.1- Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "**B**" e "**C**", fechados, contra recibo ou via "AR".
 - 2 - A licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do **Item 12 CONDIÇÕES GERAIS** deste **EDITAL**.
 - 3 - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá sua respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "**B**" e "**C**", devolvidos fechado, contra recibo.

4.3 ENVELOPE "B"- PROPOSTA TÉCNICA

- 4.3.1 As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "**A**".
- 4.3.2 No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "**B**", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
 - a - Verificação da autenticidade dos envelopes "**B**";
 - b - abertura dos envelopes "**B**", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas e abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 5.2.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **EDITAL**.

4.4 ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.4.1 As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "**A**" e "**B**".
- 4.4.2 No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "**C**", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
 - a - Verificação da autenticidade dos envelopes "**C**";
 - b - abertura dos envelopes "**C**" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente, oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.
- 4.4.3 Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **TOMADA DE PREÇOS**. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

5. ADJUDICAÇÃO

- 5.1 Após a homologação do resultado da licitação pela **CESAN** a adjudicação dos **SERVIÇOS** objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** se efetivará através de **CONTRATO** a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com o modelo constante no **ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **CESAN** e da **CONTRATADA** e do qual fazem parte esta **TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos, independentemente de transcrição.
- 5.2 A empresa vencedora será convocada pela **CESAN**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras “b” a “d” do subitem 3.1.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **CESAN** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações.
- 5.3 Até **05 (cinco) dias** após a data de assinatura do **CONTRATO** a **CONTRATADA** se obriga a apresentar ao Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN**, a caução de garantia de execução do **CONTRATO**, devendo a unidade responsável pela Fiscalização acompanhar o recebimento e encaminhar para análise da Coordenadoria de Assuntos Jurídicos.

6. MEDIÇÕES, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e TRIBUTAÇÃO

- 6.1 Os pagamentos serão efetuados preferencialmente na praça de Vitória-ES, em um dos seguintes Bancos: BANESTES, Banco Real, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação à **CESAN**, de Notas Fiscais em 02 (duas) vias, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da **CESAN**.
- 6.2 O período de medição será mensal, entre os dias 16 (dezesesseis) do mês anterior a 15 (quinze) do mês corrente, e a documentação pertinente (Notas Fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, obrigatoriamente até o dia 25 (vinte e cinco) corrente, para pagamento em 30 (trinta) dias.
- 6.2.1 As Notas Fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN** após esta data, terão seus pagamentos postergados para o mês subsequente ao previsto.
- 6.3 Deverá ser emitido Boletim de Medição e Nota Fiscal específica para cada Município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
- 6.3.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida Nota Fiscal específica por Município.
- 6.3.2 Os endereços e os CNPJ's da **CESAN** para cada Município constam na Planilha “Endereços e CNPJ's Unificadores” constante do **ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS – RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇO E CNPJ'S UNIFICADORES**, deste Edital.
- 6.4 As Notas Fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 6.5 Para apresentação de “**Notas Fiscais de venda mercantil**” (fornecimento de produtos), a **CESAN** irá promover a verificação do destaque a título de ICMS.
- 6.5.1 Pelo fato da **CESAN** não ser contribuinte deste tipo de tributo, as Notas Fiscais deverão possuir destaque de ICMS com alíquota interna de cada Estado de emissão. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional este destaque é vedado.
- 6.5.2 Produtos que possuem alíquota ou base de cálculo diferenciada para efeito de ICMS devem ser emitidas com registro da base legal que prevê o benefício fiscal no corpo da nota, e quando possível de cópia do referido ato legal.
- 6.6 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 X** deste Edital.
- 6.6.1 Quando do pagamento das Notas Fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 6.6.1.1 **IR** a alíquota de 1,5% (um vírgula cinco por cento) 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.
- 6.6.1.2 **PIS/COFINS/CSLL** a alíquota de 4,65% (quatro vírgula sessenta e cinco por cento) 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.
- 6.6.1.3 **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 nº 116/2003.

- 6.6.1.3.1 Caso seja discriminado **no corpo da Nota Fiscal** valores separados referente a mão-de-obra, materiais e/ou equipamento utilizados na execução dos serviços, a base de cálculo do referido ISSQN poderá ser reduzida conforme legislação municipal vigente.
- 6.6.1.4 **INSS** a alíquota de 11% (onze por cento) do valor bruto de cada Nota Fiscal para a seguridade social, em atendimento à legislação pertinente, quando ocorra cessão de mão-de-obra ou empreitada.
- 6.6.1.4.1 Caso seja discriminado **no corpo da Nota Fiscal** valores separados referente a utilização de materiais e/ou equipamentos na execução dos serviços, conforme art. 126 da Instrução Normativa nº 971/2009, a **CESAN** fará a retenção de 11% (onze por cento) sobre:
- I. O percentual previsto na cláusula de condições específicas: "fórmula de reajuste e composição do contrato" (aplicado sobre o valor bruto dos serviços), em obediência ao art. 121, da Instrução Normativa nº 971/2009 da Previdência Social, ou.
 - II. Na falta do percentual previsto na alínea "I", 50% (cinquenta por cento) do valor bruto dos serviços, em obediência ao Inciso I, do art. 122, da Instrução Normativa nº 971/2009 da Previdência Social.
- 6.6.1.4.2 Caso a **CONTRATADA** seja sociedade cooperativa ou pessoa jurídica isenta (art. 149 da IN INSS 971/2009) esta retenção não será realizada.
- 6.6.1.4.3 Quando da emissão da Nota Fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção a título de "RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL", nas condições do parágrafo 6.6.1.4 ou 6.6.1.4.1, quando pertinente.
- 6.6.1.4.4 O destaque do valor retido deverá ser demonstrado após a descrição dos serviços prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, ou seja, não deverá ser deduzida do valor do respectivo documento, devendo ser apenas um simples destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que incida sobre o valor bruto.
- 6.6.1.4.5 Ao efetuar o recolhimento do valor retido, a **CESAN** poderá encaminhar cópia da GPS à **CONTRATADA** após solicitação formal.
- 6.6.1.4.6 A Divisão de Contratos e Convênios da **CESAN** poderá alterar as condições estabelecidas para retenção de INSS em casos excepcionais, quando o serviço for prestado na área de construção civil, ou quando este ferir a legislação tributária em vigor.
- 6.6.2 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.
- 6.7 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;
- 6.8 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**.

- 6.9 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do contrato.
- 6.10 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.
- 6.11 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 expresse acordo, observado a legislação vigente.
- 6.12 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.
- 6.12.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.
- 6.13 O pagamento antecipado, uma vez aceito pela **CESAN**, será efetuado no prazo de 02 (dois) dias úteis, condicionado ao desconto no valor total da Nota Fiscal, conforme memória de cálculo constante do **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 6.14 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- 6.15 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.
- 6.16 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.

7. CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** tem por objetivo oferecer garantia à **CESAN** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao **CONTRATO** a ela adjudicado.
- 7.2 Até **05 (cinco) dias** após a data de 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.
- 7.2.1 Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.
- 7.2.2 A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional caso o valor de sua proposta esteja enquadrada no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/1993 com a nova redação da Lei nº 9.648, de 27/05/1998.
- 7.3 O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.
- 7.4 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** será restituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.
- 7.5 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta de 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 nº 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. Preferencialmente, o Banco fiador deverá ter filial em Vitória, Estado do Espírito Santo.
- 7.6 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela **CESAN**, deverá a **CONTRATADA** reapresentar 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.
- 7.7 Na hipótese de a caução de garantia ser apresentada sob a forma de seguro garantia, vigorarão as regras constantes das letras “a”, “b”, “c” e “d” das observações do **Modelo de Carta de Fiança Bancária**, integrante do **ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital, além daquelas estabelecidas pelo IRB – Instituto de Resseguros do Brasil.

- 7.7.1 O prazo mínimo de validade da Carta de Fiança Bancária corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o subitem 6.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**, deste Edital, acrescido de 90 (noventa) dias.

8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Todas os **SERVIÇOS** em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios de construção verificadas no ato do seu recebimento, de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pela **CESAN** e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta **TOMADA DE PREÇOS**.
- 8.2 A eventual reprovação dos **SERVIÇOS** em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a **CONTRATADA** da aplicação das multas contratuais.
- 8.3 Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do **CONTRATO** e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da **CESAN**, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:
- 1 - Alteração do projeto ou especificações pela **CESAN**;
 - 2 - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do **CONTRATO**;
 - 3 - interrupção da execução do **CONTRATO** ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da **CESAN**;
 - 4 - aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital, nos limites previstos no **Item 11**;
 - 5 - impedimento de execução do **CONTRATO** por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela **CESAN** em documento contemporâneo à sua ocorrência;
 - 6 - omissão ou atraso de providências a cargo da **CESAN**, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente impedimento ou retardamento na execução do **CONTRATO**, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
 - 2 - Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou caso fortuito, cessarão os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação aos **SERVIÇOS** contratados.
- 8.4 Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos **SERVIÇOS** contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.
- 8.5 O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo a **CESAN** constatar a sua veracidade.
- 8.6 Constatada a interrupção da execução dos **SERVIÇOS** por motivo de força maior, o prazo estipulado no **CONTRATO** deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos **SERVIÇOS**.
- 8.7 Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos **SERVIÇOS**, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, a **CESAN** poderá rescindir o **CONTRATO** ou cancelar parte dos **SERVIÇOS**, tudo mediante comunicação por escrito à **CONTRATADA** e através do Termo Aditivo ao **CONTRATO**. Mediante tal rescisão ou cancelamento, a **CESAN** poderá, a seu critério, contratar a execução dos **SERVIÇOS** necessários ao cumprimento do objetivo do **CONTRATO**, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.
- 8.8 Os **SERVIÇOS** somente serão recebidos pela **CESAN** após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram.
- 8.9 A assinatura do Termo de Recebimento Definitivo não implicará em eximir a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 9.2 Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:
- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega dos **SERVIÇOS** objeto do **CONTRATO**, a qual deverá ser descontada da primeira nota fiscal/fatura, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo de 05 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, o instrumento contratual poderá, a critério da **CESAN**,

ser rescindido e aplicadas, cumulativamente as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, se os **SERVIÇOS** prestados estiverem em desacordo com as especificações contidas no **CONTRATO**, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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**.

10. RESCISÃO

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

11. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 11.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos **SERVIÇOS** até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do **CONTRATO**, atualizado nos termos da Lei.
- 11.1.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.
- 11.2 As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, conforme disposto na Resolução nº 4.663/2006 da Diretoria da **CESAN**.
- 11.3 No caso de supressão dos **SERVIÇOS**, se a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á a **CESAN**, exclusivamente, os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade da **CESAN**.

12. RECURSOS

- 12.1 Conforme estabelecido no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

13. FISCALIZAÇÃO

- 13.1 A Fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da **CONTRATADA**, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.2 Quando do recebimento das Notas Fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação prevista na cláusula de pagamento, que constará de:
 - a) Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS, do CRF do FGTS, e da certidão conjunta da SRF/PGFN.
 - b) verificação da data do comprovante de inscrição da **CONTRATADA** no Cadastro do ISS (Imposto sobre **SERVIÇOS**) no(s) Município(s) onde os **SERVIÇOS** serão executados.
 - c) verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos **SERVIÇOS** e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos **SERVIÇOS**, deverá a ela ser anexada cópia da Nota Fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os **SERVIÇOS** foram executados em um ou mais Município, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os serviços.
 - d) verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica corresponde aos dados do **CONTRATO**.
 - e) verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais.
 - 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 última medição, quando pertinente.
- 13.3 Quando do recebimento da última Nota Fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 13.2, entretanto os recolhimentos se referirão obrigatoriamente ao mês da execução dos **SERVIÇOS**. As Certidões Negativas relativas ao INSS, FGTS, ISS e do Conselho Regional competente (quando pertinente), deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos **SERVIÇOS**.
- 13.4 A **CONTRATADA** deverá manter atualizada junto à Fiscalização da **CESAN** a “Relação de Empregados dos **SERVIÇOS**”, que contenha dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional dos empregados da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.
- 13.4.1 Não serão admitidos na execução dos **SERVIÇOS** pessoas sem vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, conforme o caso.
- 13.5 É fator impeditivo a desobediência dos horários de coleta estabelecidos pela **CESAN** e a utilização de veículos inadequados que possam provocar derramamento do material coletado nas vias públicas, implicando em rescisão automática do contrato a não observância dessas exigências.

14. FORO

- 14.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta **TOMADA DE PREÇOS** será o da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo.

SEÇÃO 2

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1. OBJETO

- 1.1 O **EDITAL Nº 018/2010 DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN**, suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TREINAMENTOS NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE, PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS QUE COMPÕEM O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROCESSO MEIO AMBIENTE DA CESAN, NESTE ESTADO.**
- 1.1.1 O objetivo desta contratação é realizar os cursos que compõem o Programa de Desenvolvimento Funcional – Processo Meio Ambiente da **CESAN** de forma a qualificar os empregados da empresa no que diz respeito à temática ambiental.
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos nesta **TOMADA DE PREÇOS** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, no ANEXO IV – PROJETO BÁSICO, no ANEXO V – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS, no ANEXO VI – PLANO DE TRABALHO DO PROGRAMA, no ANEXO VII – LISTA DE FREQUÊNCIA, no ANEXO VIII – AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO e no ANEXO – IX – RELATÓRIO**, do presente Edital.
- 1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – A-GRH** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, através do tipo de licitação **"TÉCNICA E PREÇO"**.

2. FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **TOMADA DE PREÇOS** provêm de recursos próprios da **CESAN**, conforme **Centro de Custo nº 6003314100 e Conta Razão nº 400100117**.

3. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA

3.1 ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.1 Os documentos que constarão do Envelope **"A"** de habilitação, devidamente atualizados, serão os seguintes:
- a - Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CESAN**, devidamente atualizado nas seguintes especialidades:
⇒ **02.003.22 – TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL.**
 - b - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente. Relativamente à Fazenda Federal deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal.
 - c - Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado.
 - d - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND com o INSS), atualizada.
 - e - **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme modelo constante no **ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital.
 - f - **Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante no **ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital.
 - g - Comprovação de que o capital social integralizado ou Patrimônio Líquido da empresa até a data de recebimento das propostas é igual ou superior ao valor de **R\$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reais)**.
 - g.1 - a comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada.
 - h - **declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando couber)**, conforme modelo constante no **ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
 - i - Apresentação da **Relação Nominal** de todos os profissionais da empresa licitante que irão efetivamente atuar na execução do objeto desta licitação, indicando: o **Responsável Técnico** pelo **CONTRATO**; os **Instrutores** que ministrarão cada um dos cursos que compõem o Programa de Desenvolvimento Funcional – Processo Meio Ambiente da **CESAN**; os Profissionais que compõem a **Equipe de Suporte** responsável pelo planejamento e organização dos treinamentos antes e após a execução de cada curso, bem como durante sua execução no local do treinamento.
 - i.1 - A empresa deverá apresentar **Declarações de Compromissos** conforme **ANEXO X – RELAÇÃO DE MODELOS - TERMO DE COMPROMISSO**, de todos os profissionais contidos na **Relação Nominal**.
 - i.2 - Qualquer mudança no quadro de profissionais apresentados na alínea acima ficará sujeita a prévia concordância da **CESAN**.

- i.3 - Para o **Responsável Técnico** pelo **CONTRATO** será necessária a comprovação de vinculação com a empresa licitante até a data de habilitação, podendo ocorrer mediante apresentação de cópia autenticada na carteira de trabalho, mediante contrato de prestação de serviços como autônomo ou ficha de registro de empregado, quando este não fizer parte do contrato social da empresa proponente. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação do documento que comprove essa condição (Estatuto Social).
- i.4 - Para todos os **Instrutores** da empresa, será necessária a comprovação de conhecimentos teóricos dos instrutores no que se refere aos conteúdos que serão trabalhados nos cursos que compõem o Programa de Desenvolvimento Funcional – Processo Meio Ambiente da **CESAN**.
- O que será comprovado por meio da apresentação de original ou cópia autenticada de histórico de curso de pós graduação concluído pelo instrutor no qual esteja especificada uma ou mais matérias com nomenclaturas idênticas as que se seguem: Recursos Hídricos, Educação Ambiental, Licenciamento Ambiental, Legislação Ambiental, Resíduos e Recuperação Ambiental.
- i.5 - Para o **Responsável Técnico** pelo **CONTRATO** e para todos os **Instrutores** da empresa licitante será necessária apresentação de registro ou inscrição no conselho/órgão profissional pertinente a sua formação, quando houver, e respectivos comprovantes de quitação com o Órgão relativo ao ano corrente, demonstrados por meio da apresentação do original ou cópia autenticada em cartório.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Os documentos referenciados sob as letras "a" a "d" e "g" a "i" deverão ser apresentados na forma original ou respectivas cópias, para serem autenticadas por membro da Comissão de Licitação ou através de cópia autenticada por Cartório competente.
- 2 - Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão de Licitação considerará como máximos os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.
- 3- Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.
- 4- Comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (letras "b", "c" e "d") deste subitem:
 - 4.1- A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
 - 4.2- 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.
 - 4.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta **CESAN**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 4.4- Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à **CESAN** outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.
 - 4.5- A não regularização da documentação prevista nas letras "b", "c" e "d" do subitem 3.1.1 no prazo previsto no subitem 4.3 acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital**, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do **CONTRATO**, ou à revogação do procedimento licitatório.
- 3.1.2 Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no subitem 4.4 das **OBSERVAÇÕES** acima.
- 3.1.3 A **CESAN** se reserva o direito de proceder diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta **TOMADA DE PREÇOS**.

3.2 ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

3.2.1 A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza e de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 1 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa proponente. Deverá conter obrigatoriamente os atestados que servirão para a pontuação da nota técnica, em conformidade com os requisitos, condições e especificações estipuladas neste Edital, além de todas as informações necessárias à efetiva pontuação e avaliação da proposta.

3.2.2 A Proposta Técnica conterá, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

REQUISITO	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO
EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	Comprovação de experiência da empresa na realização de treinamentos contemplando os conteúdos que serão trabalhados nos cursos que compõem o Programa de Desenvolvimento Funcional - Processo Meio Ambiente da CESAN .	No caso de cursos customizados para uma empresa específica: Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual esteja explicitado como conteúdo trabalhado no treinamento um ou mais conteúdos com nomenclatura idêntica a que se segue: Recursos hídricos, Educação Ambiental, Licenciamento Ambiental, Legislação Ambiental, Resíduos; Recuperação Ambiental. No atestado deve estar em destaque o nome da empresa proponente. No caso de cursos abertos para o mercado: Apresentação de Atestado no qual esteja explicitado como conteúdo trabalhado no treinamento um ou mais conteúdos com nomenclatura idêntica a que se segue: Recursos hídricos, Educação Ambiental, Licenciamento Ambiental, Legislação Ambiental, Resíduos; Recuperação Ambiental. Deverá ser apresentada também a lista de frequência do treinamento contendo: nome do curso, data e nome e assinatura dos participantes.
EXPERIÊNCIA DO INSTRUTOR	Comprovação de experiência prática dos instrutores em ministrar treinamentos/aulas contemplando os conteúdos que serão trabalhados nos cursos que compõem o Programa de Desenvolvimento Funcional - Processo Meio Ambiente da CESAN .	Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual esteja explicitado como conteúdo ministrado pelo instrutor um ou mais conteúdos com nomenclatura idêntica a que se segue: Recursos hídricos, Educação Ambiental, Licenciamento Ambiental, Legislação Ambiental, Resíduos; Recuperação Ambiental. No atestado deve estar em destaque o nome do instrutor.
FORMAÇÃO DO INSTRUTOR	Comprovação de conhecimentos teóricos dos instrutores no que se refere aos conteúdos que serão trabalhados nos cursos que compõem o Programa de Desenvolvimento Funcional - Processo Meio Ambiente da CESAN .	Original ou cópia autenticada de Histórico de curso de pós-graduação concluído pelo instrutor no qual esteja especificada uma ou mais matérias com nomenclaturas idênticas as que se seguem: Recursos Hídricos, Educação Ambiental, Licenciamento Ambiental, Legislação Ambiental, Resíduos, Recuperação Ambiental.

Os **Atestados** poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em cartório; deverão estar devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado; e deverão conter todos os seguintes dados:

- nome da empresa contratante;
- nome e carga horária total do treinamento ou da matéria ministrada;
- conteúdos contemplados (com destaque para aqueles com nomenclatura idêntica aos requeridos);
- data de início e de término do treinamento ou da matéria ministrada; e
- nome do profissional (instrutor) que ministrou o treinamento/aula.

3.3 ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

3.3.1 A proposta que constará do envelope "B" deverá conter:

- a - **Carta Resumo da Proposta de Preços**, de acordo com o modelo constante do **ANEXO III**, deste Edital.
- b - Planilhas de preços, geradas pelo programa de Proposta Eletrônica de Preços "**PEP CESAN**", impressas e devidamente rubricadas com os custos unitários e totais das **OBRAS E SERVIÇOS** ofertados, discriminados no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS** deste Edital, acompanhada do CD-RW contendo a proposta de preços gerada pelo programa "**PEP CESAN**"

OBSERVAÇÕES:

1. O programa "**PEP CESAN**" gera um código de segurança (impresso na proposta em papel) para validação da proposta enviado no CD-R. Portanto, deve-se ter atenção na gravação do CD-RW e impressão da proposta, para garantir a equivalência das mesmas.
2. O programa "**PEP CESAN**", bem como seu manual, deve ser obtido no site da CESAN – www.cesan.com.br – através do link "Licitações ⇒ Instruções".
3. Qualquer dúvida ou informações sobre a utilização do programa, além daquelas contidas no manual, podem ser obtidas através do Telefone (27) 2127-5505 e 2127-5430 ou através do e-mail propostaeletronica@cesan.com.br.

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

3.3.3 As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pela **CESAN** e constantes das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste Edital, sob pena de desclassificação.

3.3.4 O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3 incorrerá na desclassificação da proposta.

4. PREÇOS

4.1 O valor global do orçamento da **CESAN** para a execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação é de **R\$ 219.047,50 (Duzentos e dezenove mil, quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**, referenciados ao mês de **JANEIRO/2011**.

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

1. Materiais.
2. Mão-de-obra;
3. Coffee break para participantes.
4. Espaço físico.
5. Encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais.
6. Transporte dos consultores.
7. **BDI, composto de:**
 - Administração central.
 - Administração local.
 - Impostos.
 - Lucro.

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

- 4.4 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da **CESAN**, a **CESAN** fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da **CONTRATADA**, mesmo que de **CONTRATO** diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela **CESAN**, através de solicitação de sua Unidade de Relações de Trabalho, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.
- 4.5 Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital, além de eventuais aumentos salariais e outros benefícios concedidos através de Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou Sentença Judicial.

5. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, é o de **"TÉCNICA E PREÇO"**.
- 5.1.1 Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.
- 5.2 A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

5.2.1 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 5.2.1.1 Os documentos constantes da Proposta Técnica – Envelope **"B"** serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo, cuja pontuação máxima será a seguinte:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	30
2	EXPERIÊNCIA DO INSTRUTOR	30
3	FORMAÇÃO DO INSTRUTOR	40
NOTA TÉCNICA		100

REQUISITO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO																						
EXPERIENCIA DA EMPRESA	A pontuação será em função da carga horária dos treinamentos especificados nos atestados. Serão aceitos no máximo 02 atestados fornecidos por uma mesma personalidade jurídica.	<table> <tr> <th>Carga Horária</th> <th>Pontos</th> </tr> <tr> <td>Igual ou menor que 8h</td> <td>02 pontos</td> </tr> <tr> <td>Acima de 8h e abaixo de 24h</td> <td>04 pontos</td> </tr> <tr> <td>Igual ou maior que 24 horas</td> <td>06 pontos</td> </tr> </table>			Carga Horária	Pontos	Igual ou menor que 8h	02 pontos	Acima de 8h e abaixo de 24h	04 pontos	Igual ou maior que 24 horas	06 pontos												
		Carga Horária	Pontos																					
		Igual ou menor que 8h	02 pontos																					
		Acima de 8h e abaixo de 24h	04 pontos																					
		Igual ou maior que 24 horas	06 pontos																					
A pontuação máxima para este item é de 30 (trinta) pontos.																								
EXPERIENCIA DO INSTRUTOR	A pontuação será em função dos conteúdos ministrados por cada um dos instrutores da CONTRATADA.	<table> <tr> <th>Conteúdos ministrados por instrutor</th> <th>Pontos por atestado</th> <th>Pontuação Máxima por instrutor</th> </tr> <tr> <td>Recursos Hídricos</td> <td>02 pontos</td> <td>06 pontos</td> </tr> <tr> <td>Educação Ambiental</td> <td>02 pontos</td> <td>06 pontos</td> </tr> <tr> <td>Legislação Ambiental</td> <td>02 pontos</td> <td>06 pontos</td> </tr> <tr> <td>Licenciamento Ambiental</td> <td>02 pontos</td> <td>06 pontos</td> </tr> <tr> <td>Resíduos</td> <td>02 pontos</td> <td>06 pontos</td> </tr> <tr> <td>Recuperação Ambiental</td> <td>02 pontos</td> <td>06 pontos</td> </tr> </table>	Conteúdos ministrados por instrutor	Pontos por atestado	Pontuação Máxima por instrutor	Recursos Hídricos	02 pontos	06 pontos	Educação Ambiental	02 pontos	06 pontos	Legislação Ambiental	02 pontos	06 pontos	Licenciamento Ambiental	02 pontos	06 pontos	Resíduos	02 pontos	06 pontos	Recuperação Ambiental	02 pontos	06 pontos	A pontuação máxima para este item é de 30 (trinta) pontos.
		Conteúdos ministrados por instrutor	Pontos por atestado	Pontuação Máxima por instrutor																				
		Recursos Hídricos	02 pontos	06 pontos																				
		Educação Ambiental	02 pontos	06 pontos																				
		Legislação Ambiental	02 pontos	06 pontos																				
		Licenciamento Ambiental	02 pontos	06 pontos																				
		Resíduos	02 pontos	06 pontos																				
		Recuperação Ambiental	02 pontos	06 pontos																				

FORMAÇÃO DO INSTRUTOR	A pontuação será em função dos históricos apresentados por cada um dos instrutores da CONTRATADA.	Históricos apresentados por cada instrutor	Pontos
		Histórico de Pós graduação <i>Latu Sensu</i> .	02 pontos
		Histórico de Pós graduação <i>Strictu Sensu</i> em nível de Mestrado.	03 pontos
		Histórico de Pós graduação <i>Strictu Sensu</i> em nível de Doutorado.	04 pontos
		A pontuação máxima para este item é de 40 (quarenta) pontos .	

5.2.1.2 A nota da Proposta Técnica de cada licitante, resultado da análise e julgamento de acordo com os critérios definidos no subitem 5.2.1, será o somatório das notas atingidas nos 03 (três) requisitos conforme indicado no item acima.

5.2.1.3 As propostas das licitantes que obtiverem Nota Técnica (NPT) inferior a 10 (dez) pontos para cada um dos três requisitos serão desclassificadas e não poderão participar da próxima etapa desta licitação.

5.2.2 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.2.1 Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope “C” aberto e sua proposta de preços julgada.

Serão eliminadas as propostas de preços que:

- a- Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;
- b- contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **TOMADA DE PREÇOS**;
- c- apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas **PLANILHAS DE PREÇOS** da **CESAN – ANEXO I** deste **EDITAL**;
- d- apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **TOMADA DE PREÇOS**;
- e- deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste **EDITAL**;
- f- propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pela **CESAN**. Para esse efeito o valor global máximo aceito pela **CESAN** é de **R\$ 219.047,50 (Duzentos e dezenove mil, quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**, referenciados ao mês de **JANEIRO/2011**.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:
 - 1.1- havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
 - 1.2 - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação procederá ao arredondamento dos mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

5.3 As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

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

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

onde:

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

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

Obs.: As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

5.4 PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

- 5.4.1 A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)
PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)
TOTAL..... = 100% (cem por cento)

NF = $\frac{(70 \times \text{NPT}) + (30 \times \text{NPP})}{100}$, onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

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

A **Nota Final – NF**, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

- 5.4.2. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

5.5 FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

- 1 - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver nota por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos no Artigo 11 do Decreto Estadual 2060-R, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja menor do que a licitante originalmente melhor classificada.
 - b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) No caso de empate dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
 - d) A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o **CONTRATO** nos prazos estipulados.
 - 2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 5.6 No caso de empate entre as propostas de maior **NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF**, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 5.7 A **CESAN** poderá desclassificar licitantes até a assinatura do **CONTRATO** por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- #### 6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 6.1 O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS** será de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

7. FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis** pelo período de 01(um) ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento, mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Sendo:

R = Valor do reajustamento procurado.

Vf = Parcela básica a reajustar.

I = Índice IGP-DI Coluna 02 (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna).

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

Índice com indicador “0” – Relativo ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN (JANEIRO/2011)**.

- 7.2 Os índices acima serão retirados da **Revista Conjuntura Econômica** editada pela **Fundação Getúlio Vargas**.
- 7.3 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 preço praticado no mercado, nos termos do disposto na Resolução 4.663/2006 da **CESAN**.
- 7.4 As Notas Fiscais de reajustamento deverão ser apresentadas distintamente das Notas Fiscais dos serviços a que se refiram.

8. FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 8.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **GERÊNCIA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – A-GRH**, através da **DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL – A-DDP** da **CESAN**.

Vitória (ES), 26 de janeiro de 2011.

EDITAL elaborado pela **DIVISÃO DE LICITAÇÃO/GERÊNCIA DE LOGÍSTICA**, com base nas informações fornecidas pela **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

SEÇÃO 3 ANEXOS

- ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**
- ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**
- ANEXO III - CARTA RESUMO DA PROPOSTA**
- ANEXO IV - PROJETO BÁSICO**
- ANEXO V - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**
- ANEXO VI - PLANO DE TRABALHO**
- ANEXO VII - LISTA DE FREQUÊNCIA**
- ANEXO VIII - AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO**
- ANEXO IX - RELATÓRIO**
- ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS**

ANEXO I

PLANILHA DOS PREÇOS

ORÇADOS PELA CESAN

VALORES GLOBAIS – REF. 01/2011

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TREINAMENTOS NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE PARA A EXECUÇÃO DOS CURSOS QUE COMPÕEM O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - PROCESSO MEIO AMBIENTE DA CESAN.

DATA BASE: JANEIRO 2011

Serviço	TxtBreve	Custo Total
5170106654	TREINAMENTO DOS EMPREGADOS DA CESAN	R\$ 219.047,50

ANEXO I PLANILHAS DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

OBSERVAÇÃO:

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

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

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

REF.: EDITAL Nº 018/2010 DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN

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

.....

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edif. 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 Administração e de Meio Ambiente, respectivamente, os Srs. **NEIVALDO BRAGATO e LUIZ FERRAZ MOULIN**, 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 PARA TREINAMENTOS NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS QUE COMPÕEM O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROCESSO MEIO AMBIENTE DA CESAN, NESTE ESTADO**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 812.2010.00374, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº, de/...../..... e homologado pelo Conselho de Administração da **CESAN**, através de Deliberação nº....., de/...../....., sujeitando-se as contratantes às disposições da Lei 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de "Empreitada por Preço Unitário", os **TREINAMENTOS NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS QUE COMPÕEM O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROCESSO MEIO AMBIENTE DA CESAN, NESTE ESTADO.**
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, no ANEXO IV – PROJETO BÁSICO, no ANEXO V – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS, no ANEXO VI – PLANO DE TRABALHO DO PROGRAMA, no ANEXO VII – LISTA DE FREQUÊNCIA, no ANEXO VIII – AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO e no ANEXO – IX – RELATÓRIO,** do Edital que a este integra.
- 1.3 Na execução dos **SERVIÇOS**, a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente as obrigações constantes da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.**
- 1.4 Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os **SERVIÇOS** ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:
a - EDITAL Nº 018/2010 DE TOMADA DE PREÇOS – CESAN e seus anexos;
b - carta proposta da CONTRATADA, de ref., datada de/...../.... e seus anexos.
- 1.5 As demais condições que envolvem o **OBJETO** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste **CONTRATO** provêm de recursos próprios da **CESAN**, conforme **Centro de Custo nº 6003314100 e Conta Razão nº 400100117.**

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$** (.....), referenciado ao mês **JANEIRO/2011.**
- 3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
 1. Materiais.
 2. Mão-de-obra;
 3. Coffee break para participantes.
 4. Espaço físico.
 5. Encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais.
 6. Transporte dos consultores.
 7. **BDI, composto de:**
 - Administração central.
 - Administração local.
 - Impostos.
 - Lucro.
- 3.3 As demais condições que envolvem os **PREÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS** é de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

- 4.2 As demais condições que envolvem os **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 8** das **CONDIÇÕES GERAIS** e **ITEM 6** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTOS

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

CLÁUSULA SEXTA - CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1 Até **05 (cinco) dias** após a data de assinatura deste **CONTRATO**, a **CONTRATADA** apresentará ao Gestor e Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN**, como garantia da fiel execução deste **CONTRATO**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, observadas as disposições constantes do **MODELO** que integra a **RELAÇÃO DE MODELOS – ANEXO X**, do Edital que a este integra.

CLÁUSULA SÉTIMA – FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis** pelo período de 01(um) ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento, mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Sendo:

R = Valor do reajustamento procurado.

Vf = Parcela básica a reajustar.

I = Índice IGP-DI Coluna 02 (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna).

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

Índice com indicador “0” – Relativo ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN** (**JANEIRO/2011**).

- 7.2 Os índices acima serão retirados da **Revista Conjuntura Econômica** editada pela **Fundação Getúlio Vargas**.
- 7.3 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 preço praticado no mercado, nos termos do disposto na Resolução 4.663/2006 da **CESAN**.
- 7.4 As Notas Fiscais de reajustamento deverão ser apresentadas distintamente das Notas Fiscais dos serviços a que se referam.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO** ficará a cargo da **GERÊNCIA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – A-GRH**, através da **DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL – A-DDP** da **CESAN**.
- 9.2 As demais condições para a **FISCALIZAÇÃO** são as constantes no **ITEM 13** das **CONDIÇÕES GERAIS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CESAN

10.1 A **CESAN** se obriga a:

- 1- Prestar à **CONTRATADA** todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas;
- 2- Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** após a realização de cada módulo do Programa, na forma estipulada na **CLÁUSULA QUINTA** deste **CONTRATO**;
- 3- Estipular e informar à **CONTRATADA** cronograma para a realização dos cursos.
- 4- Oferecer à **CONTRATADA** o apoio que for solicitado e disponível para o desenvolvimento das ações pertinentes.
- 5- Disponibilizar informações que sejam relevantes para o desenvolvimento do trabalho.
- 6- Fazer os ajustes necessários ao programa, junto à empresa **CONTRATADA**.
- 7- Garantir a participação dos empregados nos cursos.
- 8- Discutir as avaliações e o relatório de cada curso junto à **CONTRATADA** a fim de identificar e aplicar melhorias no Programa de Desenvolvimento Funcional - Processo Meio Ambiente.
- 9- Acompanhar a realização da primeira turma de cada curso do Programa, através de Analista de Recursos Humanos da **CESAN**, responsável por avaliar a organização do curso pela **CONTRATADA** e a qualidade didática do instrutor.
- 10- Acompanhar a realização de cada turma do Programa, através de empregado da Gerência de Meio Ambiente, responsável por esclarecer dúvidas relacionadas a realidade da **CESAN**, conduzir o instrutor quanto ao direcionamento do curso e avaliar a capacidade técnica do instrutor.
- 11- Responsabilizar-se pelas despesas de hospedagem e transporte de empregados que se deslocarem do interior do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 É obrigação da **CONTRATADA** executar os **SERVIÇOS** para a **CESAN**, obedecendo às especificações, aos itens, subitens, aos elementos, às **CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS** do **Edital de CONCORRÊNCIA**, seus anexos, bem como aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN**, no decorrer da execução do **CONTRATO**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o presente **CONTRATO**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.
- 11.1.1 Manter durante a execução do **CONTRATO**, todas as condições de Habilitação e Classificação exigidas no Edital que a este integra.
- 11.2 Quando da apresentação da Nota Fiscal dos **SERVIÇOS** executados, a **CONTRATADA** deverá fornecer toda a documentação legal exigida do pessoal alocado no serviço, relativo ao mês anterior à execução dos **SERVIÇOS**, cabendo a Gerência de Controladoria da **CESAN** conferir estes documentos.
- 11.3 Fornecer, em caso de Aditamento do **CONTRATO**, comprovante de pagamento de nova Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e reforço de Caução de Garantia inicial.
- 11.4 Todas as obrigações da **CONTRATADA** abaixo deverão ser obedecidas sem nenhum ônus para a **CESAN**.
- 11.5 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação, realizando todas as etapas e atividades previstas no Programa de Desenvolvimento Funcional Técnico – Processo Meio Ambiente que constam nesta licitação.

- 11.6 Realizar reunião de alinhamento, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização de cada curso, com a participação de representantes da **CESAN**, dos instrutores que ministraram o curso e de membro da equipe de suporte responsável pelo curso, de maneira a assegurar a correta execução dos **SERVIÇOS**. Nesta ocasião a **CONTRATADA** apresentará para aprovação da **CESAN**: plano de aula; metodologia; avaliação de aprendizagem; local e material didático proposto para o curso. Caso tenha algum ajuste na programação, não poderá ocorrer nenhum ônus para a **CESAN**.
- 11.7 Obriga-se a substituir os profissionais que não atenderem ou não cumprirem os objetivos do objeto de que trata esta licitação.
- 11.8 Quanto à equipe de suporte responsável pelo planejamento e organização dos treinamentos antes e após a execução do curso, bem como durante sua execução no local do treinamento, são ações a serem realizadas por esta equipe:
- Passar vídeo ou slide institucional da **CESAN/Educação Empresarial** no início de cada treinamento;
 - Aplicar no início de cada treinamento **Lista de Frequência** seguindo o modelo da **CESAN**, conforme **ANEXO VII** do Edital que a este integra, e controlar a frequência dos participantes;
 - Aplicar ao final de cada treinamento **Avaliação de Treinamento e Desenvolvimento** seguindo o modelo da **CESAN**, conforme **ANEXO VIII** do Edital que a este integra, e avaliação de aprendizagem, conforme modelo elaborado pela **CONTRATADA**.
 - Tabulação de avaliação de treinamento e desenvolvimento e de avaliação de aprendizagem.
 - Realização de **Relatório** ao final de cada curso com informações sobre o aproveitamento do treinamento seguindo o modelo da **CESAN**, conforme **ANEXO IX** do Edital que a este integra.
 - Elaboração e reprodução de certificado em papel timbrado com indicação do nome, da carga horária, do instrutor e da data do curso, bem como com nome completo do participante e sua frequência ao treinamento.
 - Envio para a **CESAN** de fotocópia das listas de frequência assinadas; das avaliações de reação preenchidas; das avaliações de aprendizagem preenchidas; da tabulação da avaliação de treinamento e desenvolvimento; da tabulação da avaliação de aprendizagem; do relatório e dos certificados de participação dos treinandos em até 30 (trinta) dias após a realização de cada turma.
- 11.9 Quanto aos instrutores, a **CONTRATADA** se obriga, em caso de substituições, a apresentar para aprovação da **CESAN**, profissional com o nível de qualificação igual ao apresentado pelo instrutor a ser substituído. Não serão aceitas substituições com prazo inferior a 05 (cinco) dias úteis da data programada para o curso.
- 11.10 Obriga-se a realizar novo curso nas turmas em que o Item "Avaliação Geral do Treinamento", que consta no **ANEXO VIII** do Edital que a este integra, seja avaliado como regular e/ou ruim por mais de 30% (trinta por cento) dos participantes.
- 11.11 Disponibilizar espaços adequados para a realização dos cursos, que sejam compatíveis com o curso a ser realizado e que ofereçam e ressaltem as condições/normas de segurança, higiene e saúde, objetivando a prevenção de riscos e de acidente de trabalho, bem como atendam as normas regulamentadoras vigentes.
- O espaço físico deverá ser adequado para comportar o número de pessoas especificado por curso, além de espaço para dinâmicas e vivências. Deverá ter ar condicionado e cadeiras ergonomicamente corretas.
 - O espaço deverá estar localizado na área de abrangência do local indicado no **Plano de Trabalho – ANEXO VI** do Edital que a este integra e onde existam restaurantes de qualidade e higiene, para que os participantes possam fazer suas refeições. O local do curso deverá ser previamente aprovado pela **CESAN**.
- 11.12 Disponibilizar materiais e equipamentos adequados necessários a boa execução dos cursos:
- Elaborar e disponibilizar apostilas impressas e encadernadas com todo o conteúdo do treinamento, especificado neste edital, para cada treinando e enviar um exemplar para a **CESAN** (A-DDP) em formato digital em Word. As apostilas deverão estar adequadas ao grau de instrução dos participantes e baseadas em uma abordagem teórico prática.
 - Disponibilizar no local do treinamento equipamento de som, projetor multimídia, computador, flip-chart, folhas para flip-chart e pincéis para flip-chart e/ou quadro branco e pincéis para quadro branco;
 - Disponibilizar Lápis; caneta; borracha e blocos para os participantes.
- 11.13 Disponibilizar água, café (com e sem açúcar) e lanche adequado disponíveis para instrutor e treinandos, observada a quantidade de um (01) lanche por participante para cada turno de 04 h (quatro horas).

- 11.14 Arcar com custos relacionados à hospedagem, alimentação, passagens aéreas e traslado dos instrutores (aeroporto/hotel/aeroporto e local do curso, incluindo horário de almoço) para a realização de cursos na Grande Vitória e no Interior do Estado do Espírito Santo.
- 11.15 Responsabilizar-se por Transportes em geral; Seguros em geral e Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de quaisquer natureza, resultantes da execução dos **SERVIÇOS**.
- 11.16 Não revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade da **CESAN**, relacionada com os **SERVIÇOS, CONTRATO**, atividades, negócios e as operações da **CESAN**, sem prévio consentimento desta. Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes.
- 11.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**.
- 11.18 Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste **CONTRATO**, informando à **CESAN** quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a requisição de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõem fazer.
- 11.19 Facilitar a supervisão e a fiscalização pela **CESAN**, permitindo-lhe o acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitadas, as informações e todos os documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento.
- 11.20 Permitir o livre acesso de profissionais da **CESAN**, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e aos registros dos fatos relacionados, direta ou indiretamente, com a execução do presente **CONTRATO**, quando em missão de fiscalização e auditoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRIBUTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 15.1 As condições para as **SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS** são as constantes no **ITEM 11** das **CONDIÇÕES GERAIS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

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

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

Vitória/ES ,

NEIVALDO BRAGATO

DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 449.968.457-91

LUIZ FERRAZ MOULIN

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E DE MEIO AMBIENTE DA CESAN
CPF Nº 252.347.737-87

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
CPF Nº

TESTEMUNHAS

- a)
- b)

ANEXO III

CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 018/2010 – TOMADA DE PREÇOS - CESAN

- 1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as}. a nossa proposta relativa à **TOMADA DE PREÇOS** em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da **TOMADA DE PREÇOS**.
- 2 - O valor global de nossa proposta para os **SERVIÇOS** é de **R\$** (por extenso), já incluídos BDI e encargos sociais.
- 3 - A validade desta proposta é de (.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 (sessenta) dias).
4. O pagamento será realizado conforme abaixo:
 - 4.1 O período de **medição será mensal, entre os dias 16 (dezesseis) do mês anterior a 15 (quinze) do mês corrente**, e a documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, obrigatoriamente até o dia 25 (vinte e cinco) do mês corrente, para pagamento em 30 (trinta) dias.
 - 4.2 As Notas Fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN** após esta data, terão seus pagamentos postergados para o mês subsequente ao previsto.
 - 4.3 Deverá ser emitido Boletim de Medição e Nota Fiscal específica para cada Município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
 - 4.4 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida Nota Fiscal específica por Município.
 - 4.5 Os endereços e os CNPJ's da **CESAN** para cada Município constam na Planilha "**Endereços e CNPJ's Unificadores**" constante do **ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS – RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇO E CNPJ's UNIFICADORES**, do Edital que a este integra.
 - 4.6 As Notas Fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 5 - O prazo para execução integral dos **SERVIÇOS** é de (.....), contados a partir da data da assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 6 - Por oportuno, informamos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos **SERVIÇOS**, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos mesmos, desde que assim o exija a Fiscalização da **CESAN**, dentro das condições contratuais.
- 7 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **CESAN**.
- 8 - Declaramos que, se vencedor(es) desta licitação, manteremos à frente dos **SERVIÇOS**, em regime de tempo integral, desde o seu início até o final, um Responsável credenciado, com poderes para nos representar amplamente junto à **CESAN**, inclusive para receber e expedir correspondência relativa à execução dos **SERVIÇOS**. Na falta ou impedimento desse profissional haverá um preposto para substituí-lo, incumbindo-nos submeter o currículo de ambos à aprovação prévia da **CESAN**.
- 9 - Informamos que, se vencedor(es) desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo **CONTRATO**, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os atos constitutivos desta empresa, o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).
- 10 - Desde logo, indicamos como garantia da fiel execução do **CONTRATO** a (indicar a modalidade de caução observado o disposto no **MODELO** que integra o **ANEXO X - RELAÇÃO DE MODELOS**), e nos comprometemos a fornecê-la ao Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN**, dentro de **05 (cinco) dias** após a assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

10.1-Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.

OBSERVAÇÃO:

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

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
NOME DA PROPONENTE

ANEXO IV

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

O objetivo desta contratação é a realização dos cursos que compõem o Programa de Desenvolvimento Funcional em Meio Ambiente da **CESAN** de forma a qualificar os empregados da empresa no que diz respeito à temática ambiental.

2. FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO

A questão ambiental nos últimos anos tem ocupado o cotidiano das pessoas, das empresas e de expressivos segmentos da sociedade do mundo inteiro. O desenvolvimento da gestão ambiental nas organizações têm surgido nos mais diversos países como preocupação de encontrar diretrizes e estratégias para a produção de tecnologias que contribuam na minimização de impactos sobre o meio ambiente. Neste contexto de gestão, os empregados têm um papel fundamental para o sucesso das iniciativas da empresa em relação às práticas ambientais.

Na fase atual da **CESAN**, o processo de gestão ambiental busca envolver os empregados em ações que incentivem um maior conhecimento dos serviços prestados pela empresa, numa forma de atuarem para conservação dos mesmos, e na elaboração/execução de projetos operacionais que integrem a vertente ambiental. Desperta-se, com isso, para a necessidade de munir empregados com conhecimentos ligados à questão ambiental, de maneira que os mesmos possam exercer em suas atividades cotidianas o papel de agentes de mudança rumo a uma gestão ambiental mais eficiente.

No sentido, então, de implementar o processo de capacitação no que diz respeito à temática ambiental, com objetivo de aditar valor aos processos de trabalho na **CESAN**, projetou-se o Programa de Desenvolvimento Funcional - Processo Meio Ambiente. Trata-se de programa de treinamentos técnicos desenvolvidos com base nas funções existentes na **CESAN** voltado para o macro processo empresarial meio ambiente. O programa contempla dez cursos, desenvolvidos com base nas funções e áreas de atuação dos empregados da empresa, os quais objetivam fornecer as competências de formação básica necessárias aos empregados da empresa no que se refere a conhecimentos e habilidades relacionados às questões ambientais.

3. SEGURANÇA

Caberá a contratada garantir a segurança necessária e adequada de seus profissionais que estarão ministrando cursos, visando garantir a execução dos serviços.

A contratada deverá assegurar exatidão e sigilo nas informações pertinentes ao Programa de Desenvolvimento Funcional - Processo Meio Ambiente da **CESAN**.

4. ECONOMIA NA EXECUÇÃO

Será realizada licitação para assegurar melhor técnica e preço na execução dos serviços.

5. FACILIDADE NA EXECUÇÃO

Será contratada empresa especializada na área ambiental para que a execução e operacionalidade do programa transcorram dentro da normalidade necessária.

6. NORMALIZAÇÃO

Para o tipo de serviço a ser contratado não existe norma técnica da NBR que regulamenta a execução do mesmo.

7. LEGISLAÇÃO

Não existe legislação específica para esse tipo de serviço.

8. POSSIBILIDADE DE EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA

A contratação de serviços, que são de natureza contínua e cujas atividades se desenvolvem através de mão-de-obra especializada, gera emprego temporário ou efetivo pela empresa **CONTRATADA**.

9. IMPACTO AMBIENTAL

Os cursos contribuirão para a redução dos impactos ambientais decorrentes das ações da **CESAN**.

10. PREVISÃO DETALHADA DAS DESPESAS

As despesas estão previstas no Plano de Contas da **CESAN**, para essa finalidade, através do Centro de Custo nº 6003314100 e Conta Razão nº 400100117.

Robério Lamas da Silva
Gerente de Recursos Humanos

Rita Aparecida Schmitt
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. ESCOPO DE TRABALHO

- 1.1 O Programa de Desenvolvimento Funcional - Processo Meio Ambiente é um programa de treinamentos técnicos desenvolvidos com base nas funções existentes na **CESAN** voltado para o macro processo empresarial meio ambiente. O programa contempla 10 (dez) cursos, desenvolvidos com base nas funções e áreas de atuação dos empregados da empresa, os quais objetivam fornecer as competências de formação básica necessárias aos empregados da empresa no que se refere a conhecimentos e habilidades relacionados às questões ambientais.
- 1.1.1 Os serviços a serem executados se referem à realização dos 10 (dez) cursos que compõem o programa. O que abrange:
- a) Instrutores qualificados para ministrar os treinamentos conforme conteúdo e público-alvo especificado.
 - b) Equipe de suporte capacitada e disponível para dar suporte ao planejamento e organização dos treinamentos antes e após a execução do curso, bem como durante sua execução no local do treinamento.
 - c) Espaços adequados para a realização dos cursos, bem como materiais, equipamentos e lanches necessários ao bom andamento do trabalho.
 - d) Demais obrigações especificadas nesta licitação.
 - e) A consultoria deverá apresentar uma proposta técnica e objetiva, com vistas ao atingimento dos objetivos e do conteúdo programático previsto no Programa de Desenvolvimento Funcional - Processo Meio Ambiente.

2. CURSOS QUE COMPÕEM O TRABALHO

- 2.1 Os cursos que compõe este programa deverão ser realizados conforme especificações de conteúdo-programático e carga-horária especificados no item 2.
- 2.2 Os cursos foram desenhados para suprir necessidades de treinamento com base em análise de funções e áreas da empresa. Dessa forma, deverão ser elaborados de maneira a atender às necessidades de treinamento referentes às funções exercidas pelos empregados e à área de atuação dos treinandos.
- 2.3 O detalhamento dos cursos que compõem o Programa está resumido no **ANEXO VI – Plano de Trabalho do Programa**, do Edital que a este integra.
- 2.4 Curso com foco em Meio Ambiente - 24h (vinte e quatro horas)
- a) Conteúdo
 - 1 - Educação Ambiental e Gestão de Recursos Hídricos
 - Introdução aos aspectos da relação do ser humano, meio ambiente e desenvolvimento e a perspectiva de uma Educação Ambiental para a mudança de paradigmas da sociedade.
 - Marcos referenciais em educação ambiental.
 - Estratégias de educação em saneamento: Empregados da **CESAN** como multiplicadores de informações educativas.
 - Gestão de Recursos Hídricos: Instrumentos de gestão dos recursos hídricos; Sistema Nacional de recursos hídricos; Cobrança pelo uso da água; Comitês de Bacias hidrográficas; Recursos hídricos e saneamento ambiental.
 - Resoluções CONAMA e Instruções Normativas relacionadas aos serviços de saneamento.

2 - Resíduos Água

- Proporcionar informações sobre resíduos de SAA – Sistema de Abastecimento de Água e a minimização de impactos sobre o meio ambiente.
- Principais aspectos sobre reuso de águas de processo.

3 - Resíduos Esgoto

- Proporcionar informações sobre resíduos do SES – Sistema de Esgotamento Sanitário e a minimização de impactos sobre o meio ambiente.
- Alternativas viáveis de reutilização dos resíduos desses processos.

4 - Resíduos urbanos

- Proporcionar informações sobre o tema, como, manejo e destinação correta dos resíduos nas áreas administrativas e de manutenção de equipamentos.
- Refletir sobre a destinação eficiente destes.

5 - Legislação ambiental

- Origem e característica das leis ambientais: breve histórico.
- Política Nacional de Meio Ambiente.
- SISNAMA.
- CONAMA.
- Lei de Crimes Ambientais.
- Responsabilidades da Pessoa Física e Jurídica.
- Estudo de Impacto Ambiental.

6 - Licenciamento ambiental

- Tipos de Licenças Ambientais, pré requisitos para concessão das licenças, prazos e responsabilidades.
- Monitoramento.
- Órgão público fiscalizador.

7 - Recuperação ambiental

- Conhecimentos sobre os processos decorrentes de compensação ambiental e recuperação de áreas degradadas.

8 - Atividades complementares

- Estudos dirigidos, trabalhos em grupo e dinâmicas: baseados na realidade da **CESAN**; abrangendo as temáticas que compõem o curso; e objetivando a troca de idéias entre os participantes, a consolidação dos conhecimentos aprendidos e a reflexão sobre sua utilização no dia-a-dia na empresa.

9 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche.
- Avaliação e Fechamento.

b) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio, Técnico e Superior.

2.5 Curso ambiental para Operadores de Estações de Tratamento de Água – 16h (dezesesseis horas)

a) Conteúdo

1 - Educação Ambiental

- Panorama da Educação Ambiental com ênfase na legislação aplicada.
- Princípios da EA .
- O conhecimento do cotidiano nas práticas educativas.
- Reconhecimento do processo e seus impactos.
- Ética e Educação Ambiental.
- Práticas educativas no ambiente de trabalho.

2 - Gestão de Recursos Hídricos

- Quantidade e qualidade da água:
- Aspectos de quantidade de água: vazões características de rios, quantidade de água para abastecimento público e demais usos, perdas nos SAA.
- Aspectos de qualidade de água: autodepuração, padrões de qualidade de corpos d'água e efluentes, principais usos da água e os efluentes gerados.
- Outorga e cobrança pelo uso da água no Brasil e no mundo (destaque para o ES).

3 - Gestão de resíduos de ETA e reuso de águas residuárias

- Resíduos: Conceito e Classificação.
- As ETAs e os resíduos gerados.
- Impactos ambientais dos resíduos de ETAs.
- Disposição de Resíduos de ETAs.
- Dosagem ótima de Coagulantes.
- Legislação Específica aplicada.

4 - Introdução ao Reúso da Água

- Qualidade requerida para o reúso da Água.
- Recirculação de água de processo.
- Legislação Aplicada.
- Produção mais limpa.

5 - Licenciamento Ambiental

- Sistema Nacional de Meio Ambiente.
- Licenciamento Ambiental: Conceito, Tipos de Licença e como elas estão relacionadas aos empreendimentos de uma Companhia de Saneamento.
- Impacto Ambiental.

6 - Auditoria em ETAs

- Conceitos, Classificação, Etapas e tipos de auditoria.
- Requisitos do Sistema de Gestão Ambiental.

7 - Atividades Complementares

- Estudo dirigido, Visita Técnica com aula prática nos laboratórios.
- Lista de impactos ambientais: identificação dos fatos e correção.

8 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche.
- Avaliação e Fechamento.

c) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio: Operadores de Estações de Tratamento de Água (ETAs).

2.6 Curso de educação ambiental para operadores de elevatórias de água – 4h (quatro horas)

a) Conteúdo:

1 - Impactos ambientais causados por resíduos.

2 - Educação e Meio Ambiente

- Conceitos básicos ambientais.
- A relação dos recursos naturais e desenvolvimento.
- O papel do cidadão no ambiente de trabalho.

3 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche.
- Avaliação e Fechamento.

b) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio: Operadores de Elevatória de Água.

2.7 Curso ambiental com foco em Coleta e Tratamento de Esgoto – 20h (vinte horas)

a) Conteúdo:

1 - Educação Ambiental e Gestão de Recursos Hídricos

- Introdução – Principais impactos ambientais e a relação do ser humano, meio ambiente e desenvolvimento.
- Educação ambiental, ética e cidadania para a construção de uma sociedade sustentável: o papel do empregado da **CESAN** como multiplicador de informações sobre o uso e conservação dos serviços de esgoto.
- Conceitos Básicos da Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos: principais diretrizes, instrumentos de gestão, estratégias e sistema estadual de gestão dos recursos hídricos - Foco na política estadual de RH.

2 - Resíduos esgoto

- Panorama das principais diretrizes da Política estadual de resíduos sólidos.
- O gerenciamento de resíduos produzidos no SES (ETEs, redes coletoras e elevatórias) e as estratégias na minimização de impactos sobre o meio ambiente - informações sobre reúso.
- Projetos Internos: Reutilização de lodo de ETE e outros.

3 - Resíduos urbanos

- Informações sobre o tema, como, manejo e destinação correta dos resíduos nas áreas administrativas e de manutenção de equipamentos.
- Refletir sobre a destinação eficiente destes.

4 - Legislação aplicada e Licenciamento ambiental

- Panorama das leis ambientais: breve histórico dos problemas ambientais.
- Principais diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente: instrumentos da política (foco para as atividades de saneamento) e responsabilidades dos órgãos consultivos e de fiscalização ambiental (foco na atuação dos órgãos locais - Estado e municípios).
- Lei de Crimes Ambientais e Responsabilidades da Pessoa Física e Jurídica.
- Resoluções CONAMA.
- Instruções normativas relacionadas aos serviços de esgoto.
- Tipos de Licenças Ambientais, pré-requisitos para concessão das licenças, prazos e responsabilidades.

5 - Recuperação ambiental de áreas degradadas

- Conhecimentos gerais sobre processos decorrentes de compensação ambiental e recuperação de áreas degradadas. Exemplos de projetos da **CESAN**.

6 - Atividades complementares

- Estudos dirigidos, trabalhos em grupo e dinâmicas: baseados na realidade da **CESAN**; abrangendo as temáticas que compõem o curso; e objetivando a troca de idéias entre os participantes, a consolidação dos conhecimentos aprendidos e a reflexão sobre sua utilização no dia-a-dia na empresa.

7 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche.
- Avaliação e Fechamento.

b) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio e de Nível Superior.

2.8 Curso ambiental com foco em produção e distribuição de água – 20h (vinte horas)

a) Conteúdo:

1 - Educação Ambiental e Gestão de Recursos Hídricos

- Introdução – Principais impactos ambientais e a relação do ser humano e desenvolvimento.
- Educação ambiental, ética e cidadania para a construção de uma sociedade sustentável: o papel do empregado da **CESAN** como multiplicador de informações sobre o uso e conservação dos serviços de água.
- Conceitos Básicos da Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos: principais diretrizes, instrumentos de gestão, estratégias e sistema estadual de gestão dos recursos hídricos - Foco na política estadual de Recursos Hídricos.

2 - Resíduos Água

- Analisar o gerenciamento de resíduos produzidos no SAA e as estratégias na minimização de impactos sobre o meio ambiente.
- Projetos de reuso de águas de processo.

3 - Resíduos Urbanos

- Informações sobre o tema, como, manejo e destinação correta dos resíduos nas áreas administrativas e de manutenção dos equipamentos.
- Refletir sobre a destinação eficiente destes.

4 - Legislação aplicada e Licenciamento ambiental

- Panorama das leis ambientais: breve histórico.
- Principais diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente: instrumentos da política (foco para as atividades de saneamento) e responsabilidades dos órgãos consultivos e de fiscalização ambiental (foco na atuação dos órgãos locais - Estado e municípios).
- Lei de Crimes Ambientais e Responsabilidades da Pessoa Física e Jurídica.
- Resoluções CONAMA.
- Instruções Normativas relacionadas aos serviços de água.
- Tipos de Licenças Ambientais, pré requisitos para concessão das licenças, prazos e responsabilidades.

5 - Recuperação ambiental de áreas degradadas

- Conhecimentos gerais sobre processos decorrentes de compensação ambiental e recuperação de áreas degradadas. Exemplos de projetos da **CESAN**.

6 - Atividades complementares

- Estudos dirigidos, trabalhos em grupo e dinâmicas: baseados na realidade da **CESAN**; abrangendo as temáticas que compõem o curso; e objetivando a troca de idéias entre os participantes, a consolidação dos conhecimentos aprendidos e a reflexão sobre sua utilização no dia-a-dia na empresa.

7 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche
- Avaliação e Fechamento.

b) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio e de Nível Superior.

2.9 Curso ambiental com foco em relações com o cliente e gestão de perdas - 8h (oito horas)

a) Conteúdo:

1 - Introdução aos aspectos Ambientais

- Problemática dos Impactos sobre os Recursos Hídricos no Brasil e Espírito Santo.
- Básico da Gestão dos Recursos Hídricos no Brasil e Espírito Santo.

2 - Educação e Meio Ambiente

- Conceitos básicos ambientais.
- A relação dos recursos naturais e desenvolvimento.
- Meio Ambiente e Sustentabilidade para a construção de novos paradigmas.
- Educação em Saneamento ambiental – Estratégias de comunicação para mudança de valores ambientais.

3 - Atividades complementares

- Estudos dirigidos, trabalhos em grupo e dinâmicas: baseados na realidade da **CESAN**; abrangendo as temáticas que compõem o curso; e objetivando a troca de idéias entre os participantes, a consolidação dos conhecimentos aprendidos e a reflexão sobre sua utilização no dia-a-dia na empresa.

4 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche.
- Avaliação e Fechamento.

b) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio e de Nível Superior.

2.10 Curso ambiental com foco em relações com o cliente - 8h (oito horas)

a) Conteúdo:

1 - Introdução aos aspectos Ambientais

- Problemática dos Impactos sobre os Recursos Hídricos no Brasil e Espírito Santo.
- Básico da Gestão dos Recursos Hídricos no Brasil e Espírito Santo.

2 - Educação e Meio Ambiente

- Conceitos básicos ambientais
- A relação dos recursos naturais e desenvolvimento.
- Meio Ambiente e Sustentabilidade para a construção de novos paradigmas.
- Educação em Saneamento ambiental – Estratégias de comunicação para mudança de valores ambientais.

3 - Atividades complementares

- Estudos dirigidos, trabalhos em grupo e dinâmicas: baseados na realidade da **CESAN**; abrangendo as temáticas que compõem o curso; e objetivando a troca de idéias entre os participantes, a consolidação dos conhecimentos aprendidos e a reflexão sobre sua utilização no dia-a-dia na empresa.

4 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche.
- Avaliação e Fechamento.

b) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio e de Nível Superior.

2.11 Curso ambiental com foco em perdas - 8h (oito horas)

a) Conteúdo:

1 - Introdução aos aspectos Ambientais – 2h (duas horas)

- Problemática dos Impactos sobre os Recursos Hídricos no Brasil e Espírito Santo.
- Básico da Gestão dos Recursos Hídricos no Brasil e Espírito Santo.

2 - Educação e Meio Ambiente

- Conceitos básicos ambientais.
- A relação dos recursos naturais e desenvolvimento.
- Meio Ambiente e Sustentabilidade para a construção de novos paradigmas.
- Educação em Saneamento ambiental – Estratégias de comunicação para mudança de valores ambientais.

3 - Atividades complementares

- Estudos dirigidos, trabalhos em grupo e dinâmicas: baseados na realidade da **CESAN**; abrangendo as temáticas que compõem o curso; e objetivando a troca de idéias entre os participantes, a consolidação dos conhecimentos aprendidos e a reflexão sobre sua utilização no dia-a-dia na empresa.

4 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche.
- Avaliação e Fechamento.

b) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio e de Nível Superior.

2.12 Curso ambiental com foco em educação e resíduos urbanos - 12h (doze horas)

a) Conteúdo:

1 - Educação Ambiental

- Educação ambiental, ética e cidadania para a construção de uma sociedade sustentável.
- Meio Ambiente, Sociedade e desenvolvimento sustentável.
- O papel do cidadão.

2 - Introdução dos impactos ambientais causados por resíduos

- Introdução - Cenário dos resíduos sólidos no Brasil.
- Gestão dos Resíduos sólidos e a legislação.

3 - Resíduos urbanos

- Tratamento dos resíduos – Classificação.
- Caracterização e manejo dos resíduos sólidos urbanos. Foco nos resíduos dos serviços de saneamento (área de manutenção de equipamentos, oficina, produtos químicos, áreas administrativas).
- Processos de destinação dos resíduos que minimizem os impactos sobre o meio ambiente.

4 - Atividades complementares

- Estudos dirigidos, trabalhos em grupo e dinâmicas: baseados na realidade da **CESAN**; abrangendo as temáticas que compõem o curso; e objetivando a troca de idéias entre os participantes, a consolidação dos conhecimentos aprendidos e a reflexão sobre sua utilização no dia-a-dia na empresa.

5 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche.
- Avaliação e Fechamento.

b) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio e de Nível Superior.

2.13 Curso ambiental com foco em projetos e obras – 16h (dezesesseis horas)

a) Conteúdo:

1 - Educação Ambiental e Recursos Hídricos

- Introdução – Principais impactos ambientais e a relação do ser humano e desenvolvimento.
- Educação ambiental, ética e cidadania para a construção de uma sociedade sustentável: o papel do empregado da **CESAN** como multiplicador de informações sobre o uso e conservação dos serviços de esgoto.
- Conceitos Básicos da Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos: principais diretrizes, instrumentos de gestão, estratégias e sistema estadual de gestão dos recursos hídricos - Foco na política estadual de RH.

2 - Resíduos urbanos

- Legislação nacional e estadual de resíduos sólidos.
- Resoluções CONAMA.
- Analisar o gerenciamento de resíduos produzidos durante a execução de obras e as estratégias na minimização de impactos sobre o meio ambiente.

3 - Legislação aplicada e Licenciamento ambiental

- Panorama das leis ambientais: breve histórico.
- Principais diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente: instrumentos da política (foco para as atividades de saneamento) e responsabilidades dos órgãos consultivos e de fiscalização ambiental (foco na atuação dos órgãos locais - Estado e municípios).
- Lei de Crimes Ambientais e Responsabilidades da Pessoa Física e Jurídica.
- Instruções Normativas.
- Tipos de Licenças Ambientais, pré-requisitos para concessão das licenças, prazos e responsabilidades.

4 - Recuperação ambiental de áreas degradadas

- Conhecimentos gerais sobre processos decorrentes de compensação ambiental e recuperação de áreas degradadas. Exemplos de projetos da **CESAN**.

5 - Atividades complementares

- Estudos dirigidos, trabalhos em grupo e dinâmicas: baseados na realidade da **CESAN**; abrangendo as temáticas que compõem o curso; e objetivando a troca de idéias entre os participantes, a consolidação dos conhecimentos aprendidos e a reflexão sobre sua utilização no dia-a-dia na empresa.
- Informações sobre o manual ambiental de projetos e obras da **CESAN**.

6 - Outras atividades

- Abertura.
- Lanche.
- Avaliação e Fechamento.

b) Funções abrangidas:

- Funções de Nível Médio e de Nível Superior.

3. METODOLOGIA DO TRABALHO

3.1 Para a execução de cada um dos cursos que compõe o Programa de Desenvolvimento Funcional – Processo Meio Ambiente da **CESAN**, deverão ser seguidos os seguintes passos:

- a) Realização de reunião de alinhamento, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data de realização do curso, com a participação de representantes da **CESAN**, dos instrutores que ministraram o curso e de membro da equipe de suporte responsável pelo curso, de maneira a assegurar a correta execução dos serviços. Nesta ocasião a **CONTRATADA** apresentará para aprovação da **CESAN**: plano de aula; metodologia; avaliação de aprendizagem; local e material didático proposto para o curso.

- b) Realização do curso: a empresa **CONTRATADA** deverá ministrar as temáticas através de metodologia participativa / Informativa, utilizando recursos lúdicos, vivências e exercícios práticos; apostila; aulas expositivas; jogos cooperativos; trabalhos de grupos, filmes; etc. A empresa deverá efetuar o controle de frequência dos participantes e aplicar avaliações de reação e de aprendizagem.
- c) Envio para a **CESAN**, em até 15 (quinze) dias após a realização de cada turma: fotocópia das listas de frequência assinadas; avaliações de reação preenchidas; avaliações de aprendizagem preenchidas; tabulação da avaliação de treinamento e desenvolvimento; tabulação da avaliação de aprendizagem; relatório e certificados de participação dos treinandos.

4. PRODUTOS ESPERADOS

4.1 Os serviços executados devem primar pela qualidade e atingir os seguintes resultados:

- a) Cursos alinhados às funções exercidas pelos empregados da empresa e a suas respectivas áreas de atuação.
- b) Cursos cujos conhecimentos e habilidades adquiridos são aplicáveis à realidade cotidiana vivenciada pelos empregados treinados.
- c) Cursos que agregam aos conhecimentos práticos dos empregados da empresa conhecimentos científicos capazes de ressignificar e aprimorar suas práticas cotidianas.

5. RELATÓRIOS E DOCUMENTOS A SEREM EMITIDOS

- 5.1 Relatório ao final de cada curso com informações sobre o aproveitamento do treinamento seguindo o modelo da **CESAN** conforme **ANEXO IX – Relatório**, do Edital que a este integra.
- 5.2 Certificado em papel timbrado e com indicativo de frequência ao curso relativo a cada um dos participantes dos cursos.
- 5.3 Documento com tabulação das avaliações de treinamento e desenvolvimento e das avaliações de aprendizagem para cada curso.

ANEXO VI PLANO DE TRABALHO

Plano de trabalho						
Curso	Conteúdo Programático	Público Alvo	C.H.	Part./ Turma	Local Curso	Nº turmas
Curso com foco em meio ambiente	Educação Ambiental	Analistas	24h	25	Vitória ou Serra – Próximo a unidades da CESAN	3
	Gestão de Recursos Hídricos	Técnicos				
	Resíduos Água; Resíduos Esgoto e Resíduos Urbanos	Tecnólogos				
	Legislação e Licenciamento Ambiental					
	Recuperação Ambiental					
Curso Ambiental para operadores de estações de tratamento de água	Educação Ambiental	Analistas e Técnicos	16h	20	IN – Castelo	3
	Gestão de Recursos Hídricos				IN – Nova Venécia	5
	Gestão de Resíduos de ETA e					
	Reuso de Águas Residuárias				Vitória ou Serra – Próximo a unidades da CESAN	5
	Licenciamento Ambiental					
Curso Ambiental para operadores de elevatórias de água	Auditoria em ETAs					
	Educação Ambiental	Analistas e Técnicos	4h	25	Vitória ou Serra – Próximo a unidades da CESAN	2
Curso Ambiental com foco em Coleta e Tratamento de Esgoto	Educação Ambiental	Analistas e Técnicos	20h	25	Vitória ou Serra – Próximo a unidades da CESAN	2
	Gestão de Recursos Hídricos					
	Resíduos Esgoto e Resíduos Urbanos					
	Legislação Aplicada e Licenciamento Ambiental					
	Recuperação Ambiental					

Plano de trabalho						
Curso	Conteúdo Programático	Público Alvo	C.H.	Part./Turma	Local Curso	Nº turmas
Curso Ambiental com foco em Produção e Distribuição de Água	Educação Ambiental Gestão de Recursos Hídricos Resíduos Água e Resíduos Urbanos Legislação Aplicada e Licenciamento Ambiental Recuperação Ambiental	Analistas e Técnicos	20h	25	Vitória ou Serra – Próximo a unidades da CESAN	2
Curso Ambiental com foco em Relações com o Cliente e gestão de perdas	Educação Ambiental	Analistas e Técnicos	8h	25	IN – Castelo	2
					IN – Nova Venécia	2
Curso Ambiental com foco em Relações com o Cliente	Educação Ambiental	Analistas e Técnicos	8h	25	Vitória ou Serra – Próximo a unidades da CESAN	6
Curso Ambiental com foco em gestão de perdas	Educação Ambiental	Analistas e Técnicos	8h	25	Vitória ou Serra – Próximo a unidades da CESAN	2
Curso Ambiental com foco em Educação e Resíduos Urbanos	Educação Ambiental Resíduos Urbanos	Analistas; Técnicos Tecnólogos	12h	25	Vitória ou Serra – Próximo a unidades da CESAN	4
Curso Ambiental com foco em Projetos e Obras	Educação Ambiental e Recursos Hídricos Resíduos Urbanos Legislação Aplicada e Licenciamento Ambiental Recuperação Ambiental	Analistas e Técnicos	16h	25	Vitória ou Serra – Próximo a unidades da CESAN	2

ANEXO VIII

AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

TREINAMENTO: _____

DATA: _____

HORÁRIO: _____

LOCAL: _____

Instruções de preenchimento: Assinale com um X indicando um critério de EXCELENTE a RUIM para as questões, utilizando a legenda abaixo:

EX = Excelente	MB = Muito Bom	B = Bom	RE = Regular	RU = Ruim
-----------------------	-----------------------	----------------	---------------------	------------------

1) ASPECTOS GERAIS	EX	MB	B	RE	RU
Qualidade do material didático					
Infra-estrutura disponível para o treinamento					
Organização do treinamento					
2) INSTRUTOR:	EX	MB	B	RE	RU
Habilidade para criar interesse no assunto					
Domínio do conteúdo					
Clareza e objetividade na exposição do conteúdo					
Interação com os participantes					
3) APROVEITAMENTO	EX	MB	B	RE	RU
Alcance dos objetivos do treinamento					
Avalie sua frequência e pontualidade durante o treinamento					
Avalie seu conhecimento sobre os temas abordados – antes do treinamento					
Avalie seu conhecimento sobre os temas abordados – após o treinamento					
Possibilidade de aplicar em suas atividades os conhecimentos adquiridos no treinamento					
Carga horária do treinamento	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	EXCESSIVA		
Avaliação geral do treinamento	EX	MB	B	RE	RU

Comentários / Sugestões: _____

ANEXO IX RELATÓRIO

RELATÓRIO

Nome do curso: _____

Período: _____

1 – Identificação

Treinamento:

Data:

Horário:

Local:

Instrutor(es):

Responsável:

Público alvo (funções e áreas abrangidas):

Nº de inscritos:

Nº de concluintes:

2 – Objetivo

3 – Conteúdo Programático

4 – Avaliação do curso pelos participantes

5 – Recursos Financeiros

6 – Parecer técnico

7 – Anexos

Frequência de Treinamento e Desenvolvimento – Anexo I

Demonstrativo Geral da Avaliação de Treinamento e Desenvolvimento – Anexo II

ANEXO X RELAÇÃO DE MODELOS

- **MODELO DE CARTA CREDENCIAL**
- **MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**
- **MODELO TERMO DE COMPROMISSO**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

NORMAS E INSTRUÇÕES

- **RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇOS E CNPJ'S UNIFICADORES**

MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA O (S) REPRESENTANTE(S) ÀS SESSÕES DE ABERTURA DE PROPOSTAS

PROPONENTE

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

**ASSUNTO: PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL Nº
018/2010 – TOMADA DE PREÇOS - CESAN.**

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

Atenciosamente

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

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

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

(Utilizar papel timbrado do banco)

CARTA DE FIANÇA Nº _____

VALOR: R\$ _____

AFIANÇADA: Nome, Endereço, Qualificação, CGC.

BENEFICIÁRIA: COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

Pelo presente instrumento, o Banco.....,C.N.P.Jnº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretratável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R\$(.....), devidamente atualizado com base no **Item 8 da SEÇÃO 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital de TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 018/2010**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **CONTRATO** nº....., a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO**.

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

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

O fiador declara, outrossim, que renuncia expressamente aos benefícios dos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei nº 10.406/2002 – CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

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

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

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

- I - Estão estatutariamente autorizados a assinar e com poderes para obrigar este Banco a tal responsabilidade e regularmente autorizado a prestar garantias desta natureza, por força do disposto em determinações administrativas internas;
- II - a presente Fiança acha-se devidamente contabilizada, satisfazendo todas as exigências da legislação, especialmente bancária, regulamentações e determinações do Banco Central do Brasil, aplicáveis à espécie;
- III - o valor da presente Fiança se contém dentro dos limites permitidos por pelo Banco Central do Brasil, sendo que nesta data, o Patrimônio Líquido deste Banco é de R\$ _____ (por extenso), compatível com o volume de fianças emitidas até a presente data;
- IV - o Banco Fiador acha-se devidamente autorizado a expedir Carta de Fiança, não havendo nenhuma restrição atual à sua emissão.

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

Local e Data
Nome do Banco

Nomes dos Signatários

Testemunhas

OBSERVAÇÕES:

- a - Reconhecer as firmas dos representantes do fiador;
- b - registrar no Cartório de Títulos e Documentos;
- c - às assinaturas das testemunhas (acrescentar os respectivos números de identidade e nomes legíveis);
- d - o prazo mínimo de validade da Carta de Fiança corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o subitem 7.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**, acrescido de 90 (noventa) dias.

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 018/2010 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TREINAMENTOS NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE, PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS QUE COMPÕEM O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROCESSO MEIO AMBIENTE DA CESAN, NESTE ESTADO.

Em atendimento à determinação do Edital referenciado, em seu subitem 3.1.1 , letra "e" das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste Edital da **CESAN**, declaramos sob as penalidades cabíveis que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta objeto desta licitação.

Declaramos ainda que não houve qualquer alteração no que pertine à qualificação técnica constante do Cadastro de Fornecedores da **CESAN**.

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

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO TERMO DE COMPROMISSO

LOCAL E DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 018/2010 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TREINAMENTOS NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE, PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS QUE COMPÕEM O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROCESSO MEIO AMBIENTE DA CESAN, NESTE ESTADO.

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

.....
Profissional
(nome e assinatura)

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

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 018/2010 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TREINAMENTOS NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE, PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS QUE COMPÕEM O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROCESSO MEIO AMBIENTE DA CESAN, NESTE ESTADO.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.**

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

.....

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

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

DADOS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

OBJETO: _____

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: $D = N \times (I/30) \times N$

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

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

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

Vitória, _____ de _____ de 200____.

Representante da CESAN

Representante Legal da **CONTRATADA**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 018/2010 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TREINAMENTOS NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE, PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS QUE COMPÕEM O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROCESSO MEIO AMBIENTE DA CESAN, NESTE ESTADO.

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

.....

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

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

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, 29.390-00
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

Nº	CNPJ ou CEI	MUNICÍPIO	ENDEREÇO PROPOSTO
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