

**EDITAL Nº 002/2015
TOMADA DE PREÇOS – CESAN**

**COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS
DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.**

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 27 (vinte e sete) de outubro de 2015 (dois mil e quinze)**, na sala de reuniões da **CESAN**, situada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edif. BEMGE, Vitória - ES**, documentação e propostas para **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN**, 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 Federal nº 123/2006 e alterações, e a Lei Complementar Estadual nº 618, de 10/01/2012.

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, Edif. BEMGE, Centro.

CIDADE : Vitória - Estado do Espírito Santo.

CEP. : 29010-150

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

EDITAL TOMADA DE PREÇOS - CESAN

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

a - A **CESAN** responderá às questões formuladas através de carta circular, publicada no site da licitação, divulgada a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da **TOMADA DE PREÇOS**, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.

b - Decaía do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciaram esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

c- 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.

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 Edif. 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: <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/cadastro-de-fornecedores/instrucoes-para-cadastro> .

- 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 **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**;
 - c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da **CESAN**;
 - d) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - e) Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - f) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma.
 - g) Hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 2.5 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 002/2015
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 002/2015
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 002/2015
NOME DA PROPONENTE.....

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

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

- 3.2 Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes **"A", "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 dia, hora e local estabelecidos nesta **TOMADA DE PREÇOS**, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação e Propostas, 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 constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital. 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 da credencial não constitui motivo para inabilitação da licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada.

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" e "C" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;
- d) Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:
 1. Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 12 das **CONDIÇÕES GERAIS** deste Edital.
 - 1.1 Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução 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 das **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 fechados, 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 os membros da Comissão de Licitação colocarão 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** desta **TOMADA DE PREÇOS**.

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, 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", oportunidade em que os membros da Comissão de Licitação e as proponentes rubricarão todas as primeiras vias dos 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 no subitem 3.1.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **CESAN** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações.

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 do mês anterior a 15 do mês corrente, e a documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, até o dia 25 do mês corrente, para pagamento em 30 dias contados **da data da entrega da nota fiscal**.
- 6.2.1 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN** após o dia 25 do mês corrente, terão seus pagamentos postergados **em 15 dias contados do prazo de pagamento previsto no item 6.2**.
- 6.3 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
- 6.3.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 6.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 6.5 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 6.5.1 **IR** a alíquota de 1,5% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme lista de serviços do RIR/99. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no Super Simples Nacional esta retenção não será realizada;
- 6.5.2 **PIS/COFINS/CSLL** a alíquota de 4,65% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme serviços previstos na IN SRF nº459/04;
- OBS.:** A retenção de PIS/COFINS/CSLL poderá ser realizada inclusive em pagamentos inferiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), conforme permite o novo código civil (Lei 10.406/2002) através dos art.421 ao 435. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no Super Simples Nacional esta retenção não será realizada.
- 6.5.3 **ISSQN** para os devidos municípios conforme legislação municipal, e da Lei Complementar nº116/2003.
- 6.5.3.1 Caso seja discriminado **no corpo da nota fiscal** valores separados referente a mão de obra, materiais e/ou equipamento utilizados na execução dos serviços, a base de cálculo do referido ISSQN poderá ser reduzida conforme legislação municipal vigente.
- 6.5.4 Caso a **CONTRATADA** detenha algum tipo de dispositivo legal (mandado de segurança coletivo ou individual) que prevê a abstenção da retenção de tributos federais, o pagamento das notas fiscais ficam condicionados, por parte da **CONTRATADA**, da apresentação da Certidão de Objeto e Pé referente ao processo que deu causa ao mandado, obrigatoriamente em todas as medições, e com validade hábil.
- 6.6 Os pagamentos de notas fiscais de serviço (ou conjunta), ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
- a) CND(ou positiva com feito de negativa) relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união, em todas as medições; Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições;
 - b) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições;
 - c) CNDT (Certidão negativa de Débitos Trabalhistas), em todas as medições;
 - d) Declaração de optante pelo SuperVSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008;
 - e) CND de débitos municipais, do domicílio fiscal do prestador;

- 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) Guia de Recolhimento do FGTS devidamente quitada, contendo todos os anexos referente às informações dos empregados envolvidos nos serviços tomados pela Cesan - GFIP/RE, do mês de execução dos serviços ou do mês imediatamente anterior. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução dos serviços;
- h) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP;
- i) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento;
- j) Comprovante de pagamento de salários, vale transporte e vale refeição;
- 6.7 Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, sem que isto gere encargos financeiros para a **CESAN**.
- 6.8 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**.
- 6.9 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de 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.
- 6.10 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observado a legislação vigente.
- 6.11 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resolução nº 4521, de 19/01/2005.
- 6.11.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.
- 6.12 O pagamento antecipado, uma vez aceito pela **CESAN**, será efetuado no prazo de 02 (dois) dias úteis, condicionado ao desconto no valor total da nota fiscal, conforme memória de cálculo constante do **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 6.13 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- 6.14 Na hipótese de ocorrência de Reclamações Trabalhistas ou Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objetos da presente licitação, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como **RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA**, serão deduzidos mensalmente dos créditos da **CONTRATADA**, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados da **CESAN** e valor dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- 6.15 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 6.16 A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações previdenciárias e trabalhistas, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.

7. CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 Não será exigida caução de garantia para esta licitação.

8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Todos os **SERVIÇOS** em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios de construção verificadas no ato do seu recebimento, de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pela **CESAN** e sua inobservância implicará aplicação das penalidades previstas nesta **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, observado o disposto na **Norma Interna INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.
- 8.9 A assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo** não implicará eximir a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 9.2 O atraso injustificado na execução do **CONTRATO** sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
- a) Fixa-se a multa de mora em **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
 - b) A multa moratória será aplicada até o limite de 10 (dez) dias úteis. Ultrapassado esse prazo sem que o particular regularize seu atraso injustificado, poderá a **CESAN** rescindir o contrato e cumulativamente aplicar as penalidades previstas no item 9.3;
 - c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique outras sanções.
- 9.3 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:
- a) Advertência por escrito;
 - b) multa compensatória, no montante de **10% (dez por cento)** a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CESAN**;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a **CESAN** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

- 9.3.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade de multa.
- 9.4 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela **CESAN** poderão ser descontados/retidos dos valores devidos ao licitante contratado, ou poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada, se houver.
- 9.5 Na aplicação do conceito “Insuficiente” por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa de **1% (um por cento)** sobre o valor do somatório das Notas Fiscais correspondente aos períodos que a **CONTRATADA** obteve conceito Insuficiente (vide **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES - Norma Interna INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**) e que resultou na aplicação desta penalidade.
- 9.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, poderá a **CESAN** promover a cobrança judicial da diferença.
- 9.7 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10. RESCISÃO

- 10.1 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**, desde que dentro do escopo contratado, atualizado nos termos da Lei.
- 11.1.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.
- 11.2 As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, conforme disposto na Resolução nº 5.304/2011, de 14/09/2011, da Diretoria da **CESAN**.
- 11.3 No caso de supressão dos **SERVIÇOS**, se a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á a **CESAN**, exclusivamente, os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade da **CESAN**.

12. RECURSOS

- 12.1 Conforme estabelecido no art. 109 da Lei Federal 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 da CND conjunta dos tributos federais e da dívida ativa da união, do CRF do FGTS e da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - b) Declaração de optante pelo SuperSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008;
 - c) CND de débitos municipais, do domicílio fiscal do prestador ;
 - 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 ultima medição, quando pertinente.
 - m) Comprovante de pagamento de salários, vale transporte e vale refeição.
- 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 aos Tributos Federais(CND conjunta), FGTS, ISS e do Conselho Regional competente (quando pertinente), deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos serviços.
- 13.4 A **CONTRATADA** deverá manter atualizada junto à Fiscalização da **CESAN** a “Relação de Empregados dos Serviços”, que contenha dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional dos empregados da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.
- 13.4.1 Não serão admitidos na execução dos serviços pessoas sem vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, conforme o caso.
- 13.5 O desempenho da execução dos **SERVIÇOS** realizados pela **CONTRATADA** será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.
- 14. DISPOSIÇÕES GERAIS E 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.
- 14.2 Todos os anexos integrantes deste instrumento convocatório são necessários e suficientes para uma adequada formulação de propostas pelos interessados e para o cumprimento das obrigações contratuais vindouras.
- 14.4 A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste edital.
- 14.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 14.5 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

SEÇÃO 2

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1. OBJETO

- 1.1 O EDITAL Nº 002/2015 – TOMADA DE PREÇOS - CESAN, suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN**

1.1.1 O serviço de Análise de Perfil consiste basicamente em:

Serviço 1 - Aplicação de teste psicológico e entrevista com laudo sintético e analítico: Aplicação presencial para fins de movimentação e contratação de pessoal de testes psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia, com entrevista psicológica individual nos cargos de características operacionais e administrativos de nível médio, técnico, tecnólogo e superior. Elaboração de laudo sintético e analítico da avaliação psicológica, contendo classificações nas categorias: INFERIOR, MÉDIA INFERIOR, MÉDIA, MÉDIA SUPERIOR, SUPERIOR e conclusão com as qualificações intelectuais, descrição detalhada dos aspectos da personalidade, acrescidos de dados colhidos da entrevista, experiência profissional, situação familiar, auto avaliação, interesses e motivação, identificando os pontos fortes, os pontos de melhorias e orientações para desenvolvimento, tendo em vista as competências exigidas para a função. Quando solicitado análise curricular e entrevista devolutiva.

Serviço 2 - Aplicação e entrevista com laudo sintético e analítico de teste de avaliação psicológica personalidade, adequação de perfil e potencial gerencial: Aplicação presencial ou com instrumentos informatizados que possibilitem aplicação on line, validados pelo Conselho Federal de Psicologia, com entrevista psicológica individual nos cargos de gestão e para identificação de sucessores. Elaboração de laudo sintético e analítico da avaliação psicológica, contendo classificações nas categorias: INFERIOR, MÉDIA INFERIOR, MÉDIA, MÉDIA SUPERIOR, SUPERIOR e conclusão com as qualificações intelectuais, descrição detalhada dos aspectos de personalidade, acrescidos de dados colhidos da entrevista, experiência profissional, situação familiar, auto avaliação, interesses e motivação, identificando os pontos fortes, os pontos de melhorias e orientações para desenvolvimento, tendo em vista as competências exigidas para a função. Quando solicitado análise curricular e entrevista devolutiva.

Serviço 3 - Dinâmica de grupo para até 12 candidatos/empregados: Aplicação de vivências situacionais para análise das características comportamentais de cada candidato, quando solicitado.

Obs: Para realização dos serviços descritos acima devem ser considerados os seguintes aspectos: perfil da função, as competências gerenciais e o processo de movimentação de pessoal

- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste Edital serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS, no ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, no ANEXO IV - PROJETO BÁSICO, no ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, no ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS e no ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES** do presente Edital.
- 1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – R-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"**.
- 1.4 Para perfeita formulação da proposta, a empresa interessada **poderá realizar Reunião Técnica** no período de **14/10/2015 a 16/10/2015, das 08:30 às 16:30 horas**, ao local onde serão executados os **SERVIÇOS**, a qual deverá contar com a participação do representante técnico da empresa credenciada pelo licitante.
- 1.5 A **Reunião Técnica não é obrigatória**, porém caso haja interesse da **CONTRATADA**, esta **deverá** agendar na **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – R-GRH**, situada na **Rua Nelcy Lopes Vieira, s/nº- Edifício Rio Jacarandá, localizado no Centro Operacional de Carapina – Jardim Limoeiro – Serra –ES, através do telefone: (27) 2127- 5274 Rafaela ou (27) 2127- 5265 Jaqueline**, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do início do período disponível no subitem 1.4 acima.
- 1.5.1 Caso não haja nenhum agendamento a **CESAN** estará desobrigada a comparecer ao local da **Reunião Técnica**.
- 1.6 A **CESAN**, através da **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – R-GRH**, expedirá a **Declaração de Participação da Reunião Técnica, ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, constante deste Edital, a qual fará parte integrante dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope “A”**;

- 1.7 Caso a empresa interessada em participar da licitação julgue desnecessária sua presença na **Reunião Técnica**, deverá emitir e anexar aos **Documentos de Habilitação – Envelope “A”**, a **Declaração de Não Participação da Reunião Técnica**, conforme **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, constante deste Edital, devidamente assinada pelo responsável técnico e o proprietário da empresa, onde conste seu total conhecimento e conformidade com as condições e local de prestação dos **SERVIÇOS**, confirmando não ter participado da **Reunião Técnica** por não necessitar de nenhuma outra informação complementar para elaboração de sua proposta, além das constantes do processo licitatório.
- 1.8 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a **CONTRATADA** tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos **SERVIÇOS**, das condições que possam afetar sua execução, dos materiais e equipamentos necessários, dos acessos aos locais onde os mesmos serão realizados, não podendo a **CONTRATADA** alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is) e as condições pertinentes ao objeto deste Edital.

2. FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **TOMADA DE PREÇOS** provêm da receita própria da **CESAN**, conforme **Conta Razão nº 400300304, Centro de Custo nº 6003304100..**

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 Fornecedor da **CESAN**, devidamente atualizado nas seguintes especialidades:

⇒ **02.00350 - Prestação de Serviço de Avaliação de Perfil Psicológico.**

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Publicação do balanço do último exercício anual, já exigível, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras, que possibilite a apuração dos dados abaixo relacionados. Se a empresa não estiver obrigada à publicação, deverá apresentar cópia autenticada do balanço assinado pelo responsável legal e pelo contador registrado no órgão profissional competente, com indicação do número registro. Quando se tratar de empresa recém formada, que ainda não fechou o primeiro balanço anual, o balanço inicial é o que deve ser apresentado. Caso a proponente tenha optado pelo regime de tributação com base no lucro presumido, previsto no artigo 13, da Lei 8541/92, não mantendo escrituração contábil, deverá anexar cópia da Declaração Simplificada de Rendimento e Informações apresentada à Receita Federal e do Livro de Registro de Inventário relativos ao último exercício social exigível, em substituição ao balanço patrimonial. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 618/2012, deverá apresentar dados capazes de oferecer subsídio à avaliação dos dados abaixo relacionados:

- d.1) **Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,10**, estabelecido pela fórmula:

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

- d.2) **Índice de Endividamento sobre o Ativo Total menor ou igual a 0,50**, estabelecido pela fórmula:

$$IEAT = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

- d.3) Capacidade Financeira Líquida com o valor => no mínimo 10% do valor total orçado.

R\$ 3.763,33 (três mil, setecentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos).

A **capacidade financeira líquida** será obtida através da seguinte fórmula:

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

Onde:

Va = Valor residual dos contratos em andamentos de qualquer natureza, bem como dos novos contratos assinados ou a serem assinados; com Órgão ou Entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, bem como Entidades Privadas (podendo informar somente o valor residual) independentes de homologação,

conforme relacionados no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DETALHADA DOS CONTRATOS E VALOR RESIDUAL** (Anexar a Relação).

CFM = Capacidade Financeira Máxima.

CFM = (AC + RLP + IF + IP) – (PC + ELP)

Onde:

AC = Ativo Circulante.

RLP= Realizável a longo prazo.

IF= Imobilizado financeiro (Investimentos).

IP= Imobilizado Permanente.

PC= Passivo Circulante.

ELP= Exigível a longo prazo.

- d.3) **DFI =** Disponibilidade Financeira Imediata, **igual ou superior a R\$ 6.272,22 (Seis mil, duzentos e setenta e dois reais e vinte e dois centavos).**

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

- Através do Balanço Patrimonial, com os valores registrados no Ativo Circulante, a título de Disponibilidade Imediata (Caixa, Bancos, Aplicações Financeiras ou outros valores que tenham características de resgate imediato) ou
 - Por documento emitido por Entidade Financeira ou Bancária, declarando que o licitante está habilitado a obter financiamento, empréstimo ou disponibilização imediata de valor equivalente (em papel timbrado da Entidade, com identificação, qualificação e reconhecimento de firma do responsável pela emissão do documento).
 - Carta de Crédito emitida por Entidade Bancária.
- e) 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\$ 3.763,33 (três mil, setecentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos);**
- e.1) A comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada;
- f) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica e válida na data fixada para a sessão de abertura da licitação. Caso a certidão não possua prazo de validade no próprio documento deverá ser apresentado, conjuntamente, o ato normativo do ente federativo ou tribunal que informe o respectivo prazo. Na ausência de tal ato normativo, será considerado o prazo de 30 dias corridos.
- g) 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, do INSS e da Receita Federal;
- h) Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943);
- j) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital;
- k) **Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital;
- l) **Declaração de Participação da Reunião Técnica**, fornecida pela **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **TOMADA DE PREÇOS**;
- m) **Declaração de Não Participação da Reunião Técnica**, emitida pelo **LICITANTE**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **TOMADA DE PREÇOS**;
- m.1) A não apresentação da declaração de participação ou não da **Reunião Técnica**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **TOMADA DE PREÇOS**, ocasionará a inabilitação do licitante;
- n) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (quando couber), conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;
- n.1) A comprovação da condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual – MEI será feita da seguinte forma:

- Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006:
 - a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes/atbhe/consultaoptantes.app/consultaropcao.aspx>;
 - b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006:
 - a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
 - b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
 - c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - d) Cópia do contrato social e suas alterações; e
 - e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- §1º. Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, expedida em prazo não superior a 15 (quinze) dias da data marcada para a abertura das propostas.

OBSERVAÇÕES:

1. Os documentos referenciados acima deverão ser apresentados na forma original ou respectivas cópias, para serem autenticadas por membro da Comissão de Licitação ou através de cópia autenticada por Cartório competente.
2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão de Licitação considerará como máximos os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.
3. 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 ou Microempreendedores Individuais (letras “e”, “f”, “h” e “i”) deste subitem:
 - 4.1 A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
 - 4.2 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 4.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta **CESAN**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 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 “e”, “f”, “h” e “i” 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. A Proposta Técnica deverá incluir os seguintes tópicos:

A) EQUIPE TÉCNICA

B) QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA

C) QUALIFICAÇÃO EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS AVALIADOS

D) TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO

A) EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

A Equipe Técnica Chave apresentada pela empresa proponente deverá ter experiência em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovada mediante a apresentação dos respectivos currículos, com máximo de 02 (duas) páginas por currículo, e atestados técnicos, sob pena de desclassificação.

Equipe Chave:

a) **02 (dois) Psicólogos** com experiência mínima de 03 (três) anos em análise de perfil psicológico e seleção com registro no Conselho Regional de Psicologia.

Equipe Complementar:

b) **01 (um) Responsável Administrativo** com formação mínima de Ensino Médio completo, capacitado e disponível para dar suporte na agenda de avaliações e em atividades relacionadas ao contrato.

B) QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA

Comprovação da formação acadêmica complementar à obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

- a) Pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização nas áreas de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas, ou Psicologia Organizacional.
- b) Pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado nas áreas de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas ou Psicologia Organizacional.
- c) Pós-graduação stricto sensu (especialização) nível de Doutorado na área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas ou Psicologia Organizacional.

C) QUALIFICAÇÃO EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS AVALIADOS

Apresentação de atestados emitidos por empresas clientes, limitados a 10 (dez) atestados, relativos a serviços de análise de perfil e seleção. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- b) Número de empregados/candidatos.
- c) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

D) TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO

Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de análise de perfil e seleção, desde a sua constituição.

OBSERVAÇÕES:

- O profissional detentor do acervo técnico (equipe chave) deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante na condição de sócio, empregado ou autônomo contratado na data de assinatura do contrato.
- Todos os profissionais elencados na equipe chave neste item deverão fazer parte do quadro técnico da empresa e deverão ter comprovado vínculo empregatício com a licitante na data de assinatura do contrato, que se fará com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e informação à Previdência Social, com respectiva RE (Relação de Empregados) ou da cópia do contrato de prestação de serviço; no caso de sócio, através do contrato social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, sob o risco de decadência na assinatura do contrato.
 - Na data de apresentação da proposta o profissional detentor do acervo técnico (equipe chave) que não fizer parte do quadro permanente da empresa licitante na condição de empregado ou autônomo contratado deverá declarar que fará parte da equipe chave no momento da contratação.
- Para os profissionais relacionados na Equipe Técnica como autônomo contratado, serão necessárias as devidas comprovações através de apresentação do contrato de trabalho, na data de assinatura do contrato com a empresa vencedora da licitação.
- Deverá ser entregue a declaração dos profissionais da equipe chave, de que concordam com a inclusão do seu nome para compor a equipe que desenvolverá os trabalhos, sob pena de desclassificação, de acordo com o modelo de **TERMO DE COMPROMISSO**, constante no **ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital. A substituição de qualquer destes profissionais só será permitida por profissionais da mesma capacitação técnica e mediante consulta e aprovação da **CESAN**.
- O mesmo profissional não poderá fazer parte da equipe de mais de um licitante, sob pena de desclassificação de todas as licitantes que não atenderem essa exigência.
- Deverá ser apresentado o currículo de todos os participantes da equipe chave, em 2 (duas) folhas de papel A4, no máximo, de acordo com o modelo do **ANEXO VIII - MODELO DE CURRÍCULO PARA OS MEMBROS DA EQUIPE CHAVE**, deste Edital.
- Os profissionais da equipe chave deverão anexar ao currículo a comprovação de sua experiência por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por entidades públicas ou privada, comprovando ter o profissional executado serviços de natureza e porte compatíveis com o objeto da licitação.

3.3 ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

OBSERVAÇÕES:

1. O programa "**PEP CESAN**" gera um código de segurança (impresso na proposta em papel) para validação da proposta enviado no CD-R. Portanto, deve-se ter atenção na gravação do CD-R e impressão da proposta, para garantir a equivalência das mesmas.
2. O programa "**PEP CESAN**", bem como seu manual, deve ser obtido no site da CESAN – <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/instrucoes/proposta-eletronica-de-precos/>
3. Qualquer dúvida ou informações sobre a utilização do programa, além daquelas contidas no manual, podem ser obtidas através do Telefone (27) 2127-5119 ou através do e-mail propostaeletronica@cesan.com.br.

3.3.2 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\$ 37.633,33 (Trinta e sete mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** referenciados ao mês de **JUNHO DE 2015**.
- 4.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
- Materiais em geral, exceto os que serão fornecidos pela **CESAN**;
 - Mão de obra especializada ou não;
 - Transportes e deslocamentos em geral;
 - Seguros em geral;
 - Equipamentos e ferramentas necessários;
 - Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos **SERVIÇOS**, observada, quanto ao ISS, a legislação Municipal correspondente;
 - Responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS**;
 - Administração Local;
 - **BDI composto de:**
 - Administração central;
 - Impostos previstos por lei;
 - Lucro.

OBSERVAÇÕES:

- Na Composição de Custos deverão estar relacionados todos os insumos necessários à execução dos serviços, não sendo permitida a utilização da unidade “verba” para nenhum dos insumos.
 - Os serviços normalmente serão executados no horário normal não sendo necessária hora extra constantemente para cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos em **CONTRATO**. Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CESAN**.
- 4.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CESAN** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto 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, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, **inclusive eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios e obrigações provenientes de Lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial**.

5. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes do art. 45, inciso 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 na Lei Complementar Estadual nº 618/2014, em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedores Individuais, assim definidos no Capítulo II, da citada Lei.
- 5.2 A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:
- Fase de classificação da proposta técnica
 - Fase de classificação da proposta de preços

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:

a) **Experiência profissional da Equipe Chave**, limitado a **30 (trinta) pontos**:

- a.1) Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo **05 (cinco) profissionais**.
- a.2) Será pontuado o tempo em que os profissionais de psicologia tenham atuado em processo de análise de perfil psicológico e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE CHAVE	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 3 (três) anos	1 (um)
Acima de 3 (três) até 4 (quatro) anos	2 (dois)
Acima de 4 (quatro) até 6 (seis) anos	3 (três)
Acima de 6 (seis) até 10 (dez) anos	4 (quatro)
Mais de 10 (dez) anos	6 (seis)

b) **Qualificação complementar da Equipe chave**, limitado a **20 (vinte) pontos**:

- b.1) Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo **05 (cinco) profissionais**.
- b.2) A pontuação das qualificações complementares de equipe técnica será atribuída considerando-se o somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com a tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE CHAVE	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas ou Psicologia Organizacional	1,00
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (especialização) nível de mestrado na área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas ou Psicologia Organizacional	2,5
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (especialização) nível de doutorado na área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas ou Psicologia Organizacional	4,0

Obs.: Os pontos serão computados uma única vez para cada quesito e considerado a maior qualificação para cada membro da equipe chave, independentemente da quantidade de eventos comprovados.

Obs 2.: A Equipe Complementar não será considerada para fins de pontuação.

c) **Qualificação da empresa pela quantidade de avaliados**, limitado a 20(vinte) pontos.

- c.1) A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de avaliados em análise de perfil, ocorrerá através de atestado de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os critérios apresentados na tabela abaixo, **limitando-se a 20 pontos**:
- c.2) A pontuação para qualificação da empresa pela quantidade de avaliados será limitada em 10 atestados de capacidade técnica.

QUANTIDADE DE AVALIADOS	NÚMERO DE PONTOS
Análise de perfil para até 50 avaliados	0,5 pontos por atestado

Análise de perfil de 50 a 100 avaliados	1,0 pontos por atestado
Análise de perfil de 100 a 150 avaliados	1,5 pontos por atestado
Análise de perfil de 100 a 150 avaliados	2,0 pontos por atestado

d) Qualificação da empresa pelo tempo de atuação no mercado, limitando-se a 30 pontos

d.1) A pontuação será atribuída levando-se em consideração o tempo na prestação de serviço de análise de perfil e seleção, conforme tabela abaixo:

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	PONTOS
Menos de 1 (um) ano	5 (cinco)
Acima de 1 (um) até 3 (três) anos	10 (dez)
Acima de 3 (três) até 6 (seis) anos	15 (quinze)
Acima de 6 (seis) até 10 (dez) anos	20 (vinte)
Acima de 10 (dez) anos	30 (trinta)

5.2.1.1 A nota da Proposta Técnica de cada licitante, resultado da análise e julgamento de acordo com os critérios acima, será o somatório das notas atingidas nos seguinte itens: Experiência profissional da Equipe Chave, Qualificação complementar da Equipe Chave, Qualificação da empresa pela quantidade de avaliados e Qualificação da empresa pelo tempo de atuação no mercado.

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\$ 37.633,33 (Trinta e sete mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** referenciados ao mês de **JUNHO DE 2015**.

OBSERVAÇÕES:

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

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

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

5.5.1 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.

5.5.2 A **CESAN** poderá desclassificar licitantes até a assinatura do **CONTRATO** por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

6. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A vigência do **CONTRATO** será de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de publicação do extrato do **CONTRATO** na imprensa oficial.

6.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

7. FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

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

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

Sendo:

R = Valor do reajustamento procurado.

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

I = Índice da Coluna 39 (serviços de consultoria).

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

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

Data Base do Orçamento da CESAN = junho/2015.

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

8. FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 8.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – R-GRH**, através da **DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL - R- DDP** da **CESAN**.
- 8.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.

Vitória (ES), 25 de setembro de 2015.

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 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
- ANEXO VI - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- ANEXO VII - NORMAS E INSTRUÇÕES**
- ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS**

ANEXO I

PLANILHA DOS PREÇOS ORÇADOS PELA CESAN

NI	SERVIÇO	QUANTITATIVO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
6840100020	Aplicação de teste psicológico e entrevista presencial com laudo analítico.	150	R\$ 166,00	R\$ 24.900,00
6990001764	Aplicação de teste psicológico específico on line ou presencial de avaliação psicológica de personalidade, adequação de perfil e potencial gerencial.	30	R\$ 340,00	R\$ 10.200,00
6840100030	Dinâmica de grupo para até 12 candidatos	5	R\$ 506,67	R\$ 2.533,33
TOTAL				R\$ 37.633,33

ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

OBSERVAÇÃO:

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

AS INFORMAÇÕES PARA A ENTREGA DA PROPOSTA CONSTAM DO SUBITEM 3.2 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DESTES EDITAIS.

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

REF.: EDITAL Nº 002/2015 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 – Edifº BEMGE, Vitória - ES, inscrita no C.N.P.J sob nº 28.151.363/0001-47, doravante designada **CESAN**, neste ato representada por seus Diretores Presidente e de Relações com o Cliente, respectivamente, a Sra. **DENISE DE MOURA CADETE GAZZINELLI CRUZ** e o Sr. **JOSÉ EDUARDO PEREIRA**, 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 EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 2014.043489, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº _____, de ____/____/____, sujeitando-se as contratantes às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observando-se, no que couber a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a Lei Complementar Estadual nº 618/2012 e as seguintes cláusulas e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de empreitada por preços unitários, a **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN**

1.1.1 O serviço de Análise de Perfil consiste basicamente em:

Serviço 1 - Aplicação de teste psicológico e entrevista com laudo sintético e analítico: Aplicação presencial para fins de movimentação e contratação de pessoal de testes psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia, com entrevista psicológica individual nos cargos de características operacionais e administrativos de nível médio, técnico, tecnólogo e superior. Elaboração de laudo sintético e analítico da avaliação psicológica, contendo classificações nas categorias: INFERIOR, MÉDIA INFERIOR, MÉDIA, MÉDIA SUPERIOR, SUPERIOR e conclusão com as qualificações intelectuais, descrição detalhada dos aspectos da personalidade, acrescidos de dados colhidos da entrevista, experiência profissional, situação familiar, auto avaliação, interesses e motivação, identificando os pontos fortes, os pontos de melhorias e orientações para desenvolvimento, tendo em vista as competências exigidas para a função. Quando solicitado análise curricular e entrevista devolutiva.

Serviço 2 - Aplicação e entrevista com laudo sintético e analítico de teste de avaliação psicológica personalidade, adequação de perfil e potencial gerencial: Aplicação presencial ou com instrumentos informatizados que possibilitem aplicação on line, validados pelo Conselho Federal de Psicologia, com entrevista psicológica individual nos cargos de gestão e para identificação de sucessores. Elaboração de laudo sintético e analítico da avaliação psicológica, contendo classificações nas categorias: INFERIOR, MÉDIA INFERIOR, MÉDIA, MÉDIA SUPERIOR, SUPERIOR e conclusão com as qualificações intelectuais, descrição detalhada dos aspectos de personalidade, acrescidos de dados colhidos da entrevista, experiência profissional, situação familiar, auto avaliação, interesses e motivação, identificando os pontos fortes, os pontos de melhorias e orientações para desenvolvimento, tendo em vista as competências exigidas para a função. Quando solicitado análise curricular e entrevista devolutiva.

Serviço 3 - Dinâmica de grupo para até 12 candidatos/empregados: Aplicação de vivências situacionais para análise das características comportamentais de cada candidato, quando solicitado.

Obs: Para realização dos serviços descritos acima devem ser considerados os seguintes aspectos: perfil da função, as competências gerenciais e o processo de movimentação de pessoal

- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS, no ANEXO I – PLANILHAS DE PREÇOS, no ANEXO IV – PROJETO BÁSICO, no ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, no ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, no ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, 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 002/2015 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 desta **TOMADA DE PREÇOS** provêm da receita própria da **CESAN**, conforme **Conta Razão nº 400300304, Centro de Custo nº 6003304100**.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$** _____ (_____)
referenciado ao mês/...../.....

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

- Materiais em geral, exceto os que serão fornecidos pela **CESAN**.
- Mão-de-obra especializada ou não;
- Transportes e deslocamentos em geral;
- Seguros em geral;
- Equipamentos e ferramentas necessários;
- Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos **SERVIÇOS**, observada, quanto ao ISS, a legislação Municipal correspondente;
- Responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS**;
- Administração local;
- **BDI composto de:**
 - Administração central;
 - Impostos previstos por lei;
 - Lucro.

OBSERVAÇÕES:

- Na Composição de Custos deverão estar relacionado todos os insumos necessários à execução dos **SERVIÇOS**, não sendo permitida a utilização da unidade “verba” para nenhum dos insumos.
- Os serviços normalmente serão executados no horário normal não sendo necessária hora extra constantemente para cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos em **CONTRATO**. Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CESAN**.

3.3 As demais condições que envolvem os **PREÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 4** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A vigência do **CONTRATO** a ser firmado será de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de publicação do extrato do **CONTRATO** na imprensa oficial.

4.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

4.3 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 – FORMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

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

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

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

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

I = Índice da Coluna 39 (serviços de consultoria).

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

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

Data Base do Orçamento da CESAN = junho/2015.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

- 8.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – R-GRH, através da DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL - R- DDP** da **CESAN**.
- 8.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.
- 8.3 As demais condições para a **FISCALIZAÇÃO** são as constantes no **ITEM 13** das **Condições Gerais** do **Edital**, que a este integra.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CESAN

A **CESAN** se obriga a:

- 9.1 Prestar à **CONTRATADA** todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas.
- 9.2 Responsabilizar-se pela Fiscalização e acompanhamento dos **SERVIÇOS** objeto do **CONTRATO**.
- 9.3 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada na **CLÁUSULA SEXTA** das **CONDIÇÕES GERAIS** do edital.
- 9.4 Dirimir dúvidas, quando necessário.
- 9.5 Analisar e aprovar, em tempo hábil, cronograma e planejamento de execução dos **SERVIÇOS** apresentados pela **CONTRATADA**.
- 9.6 Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos **SERVIÇOS** para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.7 Quando necessário, realizar reuniões técnicas com os profissionais da empresa contratada, para nivelar as informações sobre as competências e perfil necessários ao desempenho da função.
- 9.8 Encaminhar para a **CONTRATADA** relação de empregados para análise de perfil e as descrições das funções, contendo perfil, requisitos e as competências institucionais da função.
- 9.9 Disponibilizar todas as informações para subsidiar a elaboração dos testes, entrevistas e dinâmicas.
- 9.10 Convocar o empregado/candidato e repassar as orientações sobre Análise de Perfil.

- 9.11 Agendar Análise de Perfil com 03 dias úteis de antecedência, e quando acima de 10 (dez) participantes elaborar cronograma em conjunto com a **CONTRATADA**.
- 9.12 Agendar em conjunto com a **CONTRATADA**, etapas do processo seletivo referente à análise de perfil e análise curricular.
- 9.13 Informar a **CONTRATADA** relação de empregados/candidatos para entrevista devolutiva ou psicológica. Orientar o gestor e/ou empregado a agendar junto à empresa **CONTRATADA**, quando necessário, a entrevista devolutiva.
- 9.14 Definir em conjunto com a **CONTRATADA** e, conforme característica do processo a ser realizado a aplicação presencial ou informatizada dos testes psicológicos de personalidade, adequação de perfil e potencial gerencial.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 É obrigação da **CONTRATADA** executar os serviços para a **CESAN**, obedecendo às especificações técnicas, aos itens, subitens, os elementos, às **CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS do Edital de Licitação**, seus anexos, bem como aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN**, no decorrer da execução do **CONTRATO**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o presente **CONTRATO**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.
- 10.2 Todas as obrigações da **CONTRATADA** abaixo deverão ser obedecidas sem nenhum ônus para a **CESAN**, devendo estar consideradas nos preços unitários ou no BDI.
- 10.3 Manter durante a execução do **CONTRATO**, todas as condições de Habilitação e Classificação exigidas no Edital.
- 10.4 Quando da apresentação da Nota Fiscal dos serviços executados, a **CONTRATADA** deverá fornecer toda a documentação legal exigida do pessoal alocado na obra, relativo ao mês anterior à execução dos serviços, cabendo a **Gerência Financeira e Contábil** da **CESAN** conferir estes documentos.
- 10.5 Fazer comparecer representante da empresa credenciado, sempre que convocada, ao local e na data a serem estabelecidos pela Fiscalização, para exame e esclarecimento de qualquer problema relacionado à execução do objeto contratado.
- 10.6 Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CESAN** para execução do objeto contratado.
- 10.7 Não fazer uso ou revelação, sob qualquer justificativa, a respeito de informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da **CESAN** aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços conforme Declaração de Confidencialidade, **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 10.7.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar em até cinco dias úteis, após assinatura do contrato, a Declaração de Confidencialidade exigida no subitem 10.7 acima, devidamente assinada.
- 10.8 Responsabilizar-se pelas perdas e danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**.
- 10.9 Pagar aos seus empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a remuneração indicada na sua proposta e apresentar à **CESAN** todos os comprovantes exigidos, independentemente do pagamento mensal da **CESAN**.
- 10.10 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente **CONTRATO**, de tudo dando ciência à **CESAN**, respondendo integralmente por sua omissão.
- 10.11 Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os **SERVIÇOS** a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis.
- 10.12 Responsabilizar-se pelos sinistros envolvendo seus veículos durante a execução do presente **CONTRATO**.
- 10.13 Eventuais multas e qualquer outro custo ou encargo relativos à lavratura de Autos de infração à legislação de Meio Ambiente, postura, trânsito e outras aplicáveis, decorrentes das atividades afetas a esse contrato, se suportados pela **CESAN**, serão descontados dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** ou da(s) garantia(s)

oferecida(s), ou ainda, poderão ser cobrados judicialmente. Nesses casos, a **CONTRATADA** autoriza a **CESAN**, desde já, de forma irrevogável e irretroatável, a descontar ou compensar créditos futuros que venha a ter, ou cobrar por meio de Notificação para Pronto Pagamento no valor correspondente.

- 10.14 Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a **CESAN** for compelida a responder, no caso dos serviços prestados por força de contrato, que violem direitos de terceiros.
- 10.15 Realizar serviços em suas instalações, disponibilizando salas para aplicação de testes e/ou dinâmicas de grupos e/ou entrevista com capacidade de até 20 (vinte) pessoas por horário, ou arcar com as despesas de locação e demais recursos necessários para a prestação dos serviços. As instalações deverão possuir infraestrutura adequada, com refrigeração, silenciosa, boa iluminação e cadeiras confortáveis.
- 10.16 Realizar análise de perfil gerencial com a aplicação presencial ou informatizada, conforme demanda de testes de avaliação psicológica, validados pelo Conselho Federal de Psicologia com entrevistas psicológicas para identificar e analisar aspectos da personalidade, perfil e potencial gerencial.
- 10.17 Realizar análise de perfil presencial para fins de movimentação de pessoal de testes psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia com entrevistas psicológicas e/ou dinâmica de grupo para identificar habilidades e competências, conforme perfil da função.
- 10.18 Realizar em conjunto com o profissional da **CESAN**, análise curricular, conforme demanda.
- 10.19 Elaborar laudo psicológico em modelo sintético e analítico.
- 10.20 Quando necessário, realizar reuniões técnicas com os profissionais da Gerência de Recursos Humanos, para nivelar planejamento, definição de procedimentos e informações sobre competências e perfil necessários ao desempenho da função.
- 10.21 A partir da análise das informações recebidas da **CESAN**, definir em conjunto com o profissional da **CESAN**, os tipos de testes, entrevista e/ou dinâmica que melhor avalie o empregado/candidato.
- 10.22 Elaborar relatório composto por gráfico e análise comparativa entre perfil e função de empregados/candidatos em meio digital e em documento devidamente assinado em duas vias.
- 10.23 Informar no laudo analítico os pontos positivos e aspectos de melhoria das competências comportamentais avaliadas por empregado/candidato.
- 10.24 Indicar o melhor candidato para a função (ranking), conforme currículo, perfil, entrevista e/ou dinâmica de grupo, com gráfico comparativo por competência avaliada.
- 10.25 Elaborar e entregar lista de classificação final dos empregados/candidatos, em meio digital e em documento devidamente assinado em duas vias para publicação pela contratante em veículo próprio.
- 10.26 Disponibilizar para a **CESAN** em ferramenta on line os laudos por empregado/candidato.
- 10.27 Realizar entrevista devolutiva ao candidato, conforme demanda.
- 10.28 Realizar entrevista devolutiva ao gestor detentor da vaga, conforme demanda.
- 10.29 Disponibilizar estrutura, com salas de entrevista, sala de testes coletivos e dinâmica de grupo climatizada na região da Grande Vitória - ES, nos municípios de Vitória ou Vila Velha ou Cariacica ou Serra para prestação dos serviços.
- 10.30 A contratada terá para entrega dos laudos, um prazo máximo de 03 (três) dias úteis até 10 (dez) candidatos; 07 (sete) dias úteis acima de 10 (dez) candidatos em cronograma a ser elaborado em conjunto com a **CESAN**.
- 10.31 Guardar pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, em local apropriado, o registro de todos os empregados/candidatos que participaram da análise de perfil/gerencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

- 11.1 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 SEGUNDA - TRIBUTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

- 13.1 O **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

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

CLÁUSULA QUINTA - FORO

- 15.1 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 ,

DENISE DE MOURA CADETE GAZZINELLI CRUZ

DIRETORA PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 407.952.336-04

JOSÉ EDUARDO PEREIRA

DIRETOR DE RELAÇÕES COM O CLIENTE DA CESAN
CPF Nº 916.085.897-49

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
CPF Nº

TESTEMUNHAS

a)

b)

ANEXO III

CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 002/2015 – 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 dias).
- 4 - O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente para pagamento em 30 dias contados **do término do período mensal de execução dos SERVIÇOS**.
- 4.1 A documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, relatório fotográfico, cadastro técnico etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN, até o dia 28 do mês corrente**.
- 4.2 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN após o dia 28 do mês corrente**, terão seus pagamentos postergados pelo mesmo período (dias úteis) de atraso;
- 4.3 A Unidade tomadora dos **SERVIÇOS** deverá registrar no sistema Financeiro as informações para pagamento, até o dia 30 (trinta) do mês corrente;
- 4.4 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
- 4.4.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 4.5 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 4.6- A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações previdenciárias e trabalhistas, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.
- 4.7 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários dessa **TOMADA DE PREÇOS** serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecida a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 5 - A vigência do **CONTRATO** será de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de publicação do extrato do **CONTRATO** na imprensa oficial.
- 5.1 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 6 - Por oportuno, informamos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos **SERVIÇOS**, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos mesmos, desde que assim o exija a Fiscalização da **CESAN**, dentro das condições contratuais.
- 7 - Declaramos que, se vencedores desta licitação, disponibilizaremos para a **CESAN** máquinas, Equipamentos de Proteção Individual e de Sinalização, para a perfeita execução dos **SERVIÇOS**.
- 8 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **CESAN**.
- 9 - Declaramos que temos conhecimento dos locais onde se desenvolverão os **SERVIÇOS**, bem como as eventuais dificuldades para a boa execução dos mesmos.

- 10- Informamos que, se vencedor(es) desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo **CONTRATO**, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os atos constitutivos desta empresa, o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

NOME DA PROPONENTE

ANEXO IV PROJETO BÁSICO

1º. CARACTERÍSTICAS:

Contratação de Empresa para execução dos serviços relativos à realização de Análise de Perfil para fins de movimentação de pessoal, nos processos de admissão, transferência, readaptação, promoção instituídos pelo Plano de Carreiras e Remuneração vigente e nos processos de sucessão, designação e desenvolvimento gerencial quanto à análise, adequação e potencial gerencial, para suprir as demandas referentes à movimentação e desenvolvimento de Pessoal, no âmbito da CESAN.

2º. SEGURANÇA:

Caberá à contratada garantir a segurança necessária e adequada de seus profissionais que estarão realizando a consultoria, visando garantir a execução dos serviços.

É de competência da contratada, conforme definido no edital de licitação, assegurar exatidão e sigilo nas informações fornecidas à CESAN.

3º. FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO:

Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal, atendendo as premissas do Plano de Carreira e Remuneração da CESAN, que regulamenta a movimentação de pessoal e Dimensionamento de Pessoal, além de proporcionar a Gerência de Recursos Humanos a melhoria dos processos de seleção e indicação do melhor candidato para a função.

4º. ECONOMIA NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO:

Para contratação da empresa é necessário realização de processo licitatório, possibilitando a identificação da melhor técnica e preço na execução do serviço.

Os serviços a serem contratados devem ser executados por empresa idônea e tradicional no ramo, de modo que a sua execução e operacionalização ocorram conforme disposições legais.

5º. POSSIBILIDADE DE EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS, TECNOLOGIA E MATÉRIAS-PRIMAS EXISTENTES NO LOCAL DA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO:

A contratação dos serviços trará benefícios para as atividades existentes e certamente contribuirá na geração e manutenção de empregos diretos e indiretos.

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

6º. FACILIDADE NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO, SEM PREJUÍZO DA DURABILIDADE DA OBRA OU DO SERVIÇO:

A empresa contratada deverá ter executado serviços de natureza e porte compatíveis com o serviço a ser prestado, tempo de atuação no mercado em prestação de serviços de análise de perfil e seleção garantindo a facilidade da execução, experiência e qualidade dos serviços prestados.

7º. ADOÇÃO DAS NORMAS TÉCNICAS, DE SAÚDE E DE SEGURANÇA DO TRABALHO ADEQUADAS:

A empresa contratada deverá observar e cumprir as normas técnica de saúde e de segurança do trabalho referentes ao serviço a ser prestado.

8º. CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECIAL PERTINENTE AO SERVIÇO A SER CONTRATADO:

A empresa contratada deverá atuar dentro dos padrões e regulamentos estabelecidos do Conselho Federal, Nacional, Estadual e Regional de Psicologia, normas internas que regem a CESAN, tais como: Plano de Carreira e Remuneração, Manual Organizacional entre outros.

9º. IMPACTO AMBIENTAL:

A empresa contratada deverá observar e cumprir as normas técnica de saúde e de segurança do trabalho referentes ao serviço a ser prestado.

Em razão da natureza dos serviços a serem contratados não foi identificado nenhum impacto ambiental relevante.

10º. PREVISÃO DETALHADA DAS DESPESAS, ATRAVÉS DE PLANILHAS QUE INDIQUEM OS CUSTOS: UNITÁRIO E TOTAL DA CONTRATAÇÃO, OS QUAIS SERVIRÃO PARA DEFINIR A MODALIDADE DE LICITAÇÃO E PARA PROVISÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Observar orçamento básico, conforme anexo I.

ANEXO V

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ATIVIDADE	MESES											
serviços relativos à realização de análise de processos de admissão, transferência, e promoção funcional, instituídos pelo Plano de Remuneração vigente e nos processos de signação e desenvolvimento gerencial, e, adequação e potencial gerencial, para demandas referentes à movimentação e movimento de pessoal, no âmbito da CESAN.	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
(R\$)	2.672,00	2.672,00	2.672,00	2.672,00	3.178,67	3.178,67	3.684,67	3.684,67	3.684,67	3.178,00	3.178,00	3.178,00
Acumulado (R\$)	2.672,00	5.344,00	8.016,00	10.688,00	13.866,67	17.045,33	20.730,00	24.414,67	28.099,33	31.277,33	34.455,33	37.633,33
(%)	7,10%	7,10%	7,10%	7,10%	8,45%	8,45%	9,79%	9,79%	9,79%	8,44%	8,44%	8,44%
Acumulado (%)	7,1%	14,2%	21,3%	28,4%	36,8%	45,29%	55,08%	64,88%	74,67%	83,11%	91,56%	100,00%

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviço 1 - Aplicação de teste psicológico e entrevista com laudo sintético e analítico: Aplicação presencial para fins de movimentação e contratação de pessoal de testes psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia, com entrevista psicológica individual nos cargos de características operacionais e administrativos de nível médio, técnico, tecnólogo e superior. Elaboração de laudo sintético e analítico da avaliação psicológica, contendo classificações nas categorias: INFERIOR, MÉDIA INFERIOR, MÉDIA, MÉDIA SUPERIOR, SUPERIOR e conclusão com as qualificações intelectuais, descrição detalhada dos aspectos da personalidade, acrescidos de dados colhidos da entrevista, experiência profissional, situação familiar, auto avaliação, interesses e motivação, identificando os pontos fortes, os pontos de melhorias e orientações para desenvolvimento, tendo em vista as competências exigidas para a função. Quando solicitado análise curricular e entrevista devolutiva.

Serviço 2 - Aplicação e entrevista com laudo sintético e analítico de teste de avaliação psicológica personalidade, adequação de perfil e potencial gerencial: Aplicação presencial ou com instrumentos informatizados que possibilitem aplicação on line, validados pelo Conselho Federal de Psicologia, com entrevista psicológica individual nos cargos de gestão e para identificação de sucessores. Elaboração de laudo sintético e analítico da avaliação psicológica, contendo classificações nas categorias: INFERIOR, MÉDIA INFERIOR, MÉDIA, MÉDIA SUPERIOR, SUPERIOR e conclusão com as qualificações intelectuais, descrição detalhada dos aspectos de personalidade, acrescidos de dados colhidos da entrevista, experiência profissional, situação familiar, auto avaliação, interesses e motivação, identificando os pontos fortes, os pontos de melhorias e orientações para desenvolvimento, tendo em vista as competências exigidas para a função. Quando solicitado análise curricular e entrevista devolutiva.

Serviço 3 - Dinâmica de grupo para até 12 candidatos/empregados: Aplicação de vivências situacionais para análise das características comportamentais de cada candidato, quando solicitado.

ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES

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

Estes documentos encontram-se à disposição dos interessados no site da **CESAN** – <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/instrucoes/normas-e-prescricoes/>.

ANEXO VIII RELAÇÃO DE MODELOS

- **MODELO DE CARTA CREDENCIAL**
- **MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**
- **MODELO TERMO DE COMPROMISSO**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- **MODELO DE CURRÍCULO**

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

PROPONENTE

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

**ASSUNTO: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL
Nº 002/2015 – 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, conforme estabelece a Lei Complementar Estadual 618/2012.

Atenciosamente

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

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

(Utilizar papel timbrado do banco)

CARTA DE FIANÇA Nº _____

VALOR: R\$ _____

AFIANÇADA: Nome, Endereço, Qualificação, CGC.

BENEFICIÁRIA: COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

Pelo presente instrumento, o Banco.....,C.N.P.Jnº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretratável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R\$(.....), devidamente atualizado com base no **Item 7 da SEÇÃO 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital de TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 002/2015**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **CONTRATO** nº....., a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA 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 - BANESES, Agência Central, em nome da **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**, no prazo improrrogável de 03 (três) dias contados a partir do recebimento da comunicação escrita contendo menção às cláusulas contratuais descumpridas pela empresa afiançada, as importâncias que tiverem de ser pagas em decorrência do aludido descumprimento, até o limite máximo estabelecido na presente Carta de Fiança.

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

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

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

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

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

- II - a presente Fiança acha-se devidamente contabilizada, satisfazendo todas as exigências da legislação, especialmente bancária, regulamentações e determinações do Banco Central do Brasil, aplicáveis à espécie;
- III - o valor da presente Fiança se contém dentro dos limites permitidos por pelo Banco Central do Brasil, sendo que nesta data, o Patrimônio Líquido deste Banco é de R\$ _____ (por extenso), compatível com o volume de fianças emitidas até a presente data;
- IV - o Banco Fiador acha-se devidamente autorizado a expedir Carta de Fiança, não havendo nenhuma restrição atual à sua emissão.

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

Local e Data
Nome do Banco

Nomes dos Signatários

Testemunhas

OBSERVAÇÕES:

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

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 002/2015 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN

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

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

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

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO TERMO DE COMPROMISSO

LOCAL E DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 002/2015 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN

Eu, (nome do profissional)....., portador da carteira do Conselho de 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 002/2015 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN

....., 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 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, 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 (dezesesseis) anos.**

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

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

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

DADOS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

OBJETO: _____

CONDICÕES ORIGINAIS DE PAGAMENTO: _____

REPRESENTANTE LEGAL NO INSTRUMENTO: _____

DADOS DO TÍTULO A ALTERAR O PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

ALTERAÇÃO A SER PROCEDIDA

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

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

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

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

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

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

Vitória, _____ de _____ de 200____.

Representante da CESAN

Representante Legal da **CONTRATADA**

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

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: EDITAL Nº 002/2015 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº, CPF nº, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que é (**microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar Estadual 618/2012 e Lei Complementar 123/2006**, cujos termos declara conhecer na íntegra.

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

_____, _____ de _____ de _____

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA

LOCAL E DATA

NOME DA EMPRESA

REF.: EDITAL Nº 002/2015 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN

Declaramos que a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, participou da reunião técnica, oportunidade em que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos **SERVIÇOS** e nos seus respectivos preços unitários.

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

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

Gerência de Recursos Humanos

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: EDITAL Nº 002/2015 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN

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

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

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: EDITAL Nº 002/2015 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE PERFIL PARA FINS DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, NOS PROCESSOS DE ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, READAPTAÇÃO, PROMOÇÃO INSTITUÍDOS PELO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO VIGENTE E NOS PROCESSOS DE SUCESSÃO, DESIGNAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL QUANTO À ANÁLISE, ADEQUAÇÃO E POTENCIAL GERENCIAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS REFERENTES À MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CESAN

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

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

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

MODELO DE CURRÍCULO PARA OS MEMBROS DA EQUIPE CHAVE**LOCAL E DATA****COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN****REF.:**

OBJETO: Contratação de Empresa para execução dos serviços relativos à realização de Análise de Perfil para fins de movimentação de pessoal, nos processos de admissão, transferência, readaptação, promoção instituídos pelo Plano de Carreiras e Remuneração vigente e nos processos de sucessão, designação e desenvolvimento gerencial quanto à análise, adequação e potencial gerencial, para suprir as demandas referentes à movimentação e desenvolvimento de Pessoal, no âmbito da CESAN.

Nome:.....

Profissão:.....

Data de Nascimento:.....

Período de permanência com a(s) empresa(s):.....

Nacionalidade:.....

Função de Equipe:.....

Principais Qualificações:

Sob este título, expressar em linhas gerais, as experiências e os treinamentos que mais se relacionem com os serviços em questão e com as atribuições designadas na equipe proposta. Descrever o grau de responsabilidade do profissional em serviços anteriores, fornecendo datas e locais de prestação dos mesmos.

Utilizar no máximo ½ (meia) página.

Escolaridade / Cursos de Especialização:

Sob este título, sumarizar os cursos universitários e outros de especialização do titular fornecendo os nomes de escolas datas e diplomas obtidos, informando também a carga horária nos cursos de especialização.

Utilizar no máximo ¼ (um quarto) de página.

Experiência profissional:

Sob este título, listar todos os cargos ocupados pelo titular que se relacionam com o serviço em questão, desde sua formatura, fornecendo datas, nomes de empregadores, títulos dos cargos ocupados e locais de prestação de serviços. Para a experiência nos últimos 3 (três) anos, fornecer também a descrição dos tipos e atividades desenvolvidas e referência de clientes, quando possível.

Utilizar no máximo 1 (uma) página.

Declaração

Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

.....
Assinatura do profissional

Data:.....
dia/mês/ano

.....
Assinatura do representante legal da empresa

Data:.....
dia/mês/ano