

EDITAL Nº 016/2006 TOMADA DE PREÇOS - CESAN

Pelo presente **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS**, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, torna público para conhecimento dos interessados, que receberá às **09:00 horas do dia 22 (vinte e dois) de janeiro de 2006 (dois mil e seis)**, na sala de reuniões da **CESAN**, situada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edfº. BEMGE, Vitória-ES**, documentação e propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS LOCALIZADOS NOS MUNICÍPIOS DE VIANA, VILA VELHA E CARIACICA, E QUE SE ENCONTRAM ARMAZENADOS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DE MARCÍLIO DE NORONHA, MUNICÍPIO DE VIANA, NESTE ESTADO**, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de **TOMADA DE PREÇOS**.

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

Esta **TOMADA DE PREÇOS** é regida pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, as disposições das Leis nºs 8.880, de 27/05/94, 9.069, de 29/06/95, 9.648, de 27/05/98 e 10.192, de 14/02/01.

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. Guarapari, 444, Jardim Limoeiro (ao lado da Estação de Tratamento de Água da CESAN).
CIDADE: Serra - Estado do Espírito Santo.
CEP.: 29164.901
TELEFONE: 0XX(27) 3138.8624 ou 3138.8614-FAX: 0XX(27) 3138.8604 ou 3138.8617 -
E-MAIL: licitacoes@cesan.com.br
- EDITAL TOMADA DE PREÇOS - CESAN**
PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS
- a - A **CESAN** responderá às questões formuladas através de carta, fax ou e-mail, dirigido a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da **TOMADA DE PREÇOS**, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.
- b - Não serão levadas em consideração pela **CESAN**, tanto na fase de classificação, como na fase posterior à adjudicação dos **SERVIÇOS** quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.
- 1.3 A **CESAN** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **TOMADA DE PREÇOS**, caso em que procederá 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 será o do relógio protocolo da **CESAN**, localizado na **Galeria do Edif. Banco Mineiro da Produção – Bemge, na Av. Governador Bley, 186, Centro, Vitória-ES**.
- 1.4.1 Os envelopes “A” e “B” 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 neste Edital 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.
- 1.8.1 No caso de inexistência de normas nacionais que disponham sobre os testes e ensaios a serem realizados com vistas à qualidade das **OBRAS E SERVIÇOS** licitados, e não havendo conflitos com as especificações constantes do Edital, deverão ser obedecidos os requisitos das seguintes normas:
ASME - AMERICAN SOCIETY OF MECHANICAL ENGINEERS
AWWA- AMERICAN WATER WORKS ASSOCIATION
ASTM - AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS
DIN - DEUTSCHE INDUSTRIEN NORMEN
ISO - INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION
- 1.9 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 relacionadas no site: www.cesan.com.br - link **LICITAÇÕES**, menu **INSTRUÇÕES**.

- 2.2 Para atendimento dos objetivos desta **TOMADA DE PREÇOS**, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução de parte dos **SERVIÇOS**.
- 2.3 A **CESAN** não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.
- 2.4 Não será admitida a participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** de firmas que:
- a - Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a **CESAN**;
 - b - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a **CESAN**;
 - c - entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da **CESAN**;
 - d - autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - e - empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - f - cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma.
 - g - hipóteses do art. 9º da Lei 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 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:

a - **No centro dos dois envelopes:**

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, 186, 3º andar, 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

TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 016/2006

NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 016/2006

NOME DA PROPONENTE.....

- 3.1.1 Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "**A**" e "**B**" sejam apresentados, preferencialmente datilografados, ou impressos em impressoras matriciais ou laser perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por qualquer um dos empregados da **CESAN** que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal. Nos casos em que a própria legislação obriga as divulgações nos órgãos da Imprensa Oficial, serão aceitas tais publicações em substituição aos respectivos documentos cujo teor se publicou, desde que os mesmos venham a ser apresentados em original ou cópias autenticadas, conforme anteriormente citado.

4. RECEBIMENTO DO ENVELOPE "A"- DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DO ENVELOPE "B"- PROPOSTAS DE PREÇOS

- 4.1 No local, dia e hora estabelecidos neste Edital, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação e Propostas, envelopes "A" e "B", e eventual abertura das propostas, obedecendo a seguinte ordem de trabalho:

a - Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme modelo constante no **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**. Serão admitidos, no máximo, 02 (dois) representantes credenciados por empresa;

b - recebimento dos envelopes "A" e "B", atendidas as exigências do subitem 3.1. Os envelopes "B", lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

OBSERVAÇÃO:

A falta da credencial não constitui motivo para inabilitação da licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada.

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 DO EDITAL**, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B", desde que não haja recurso ou após a denegação deste;

- c - não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;
- d- havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:
- 1 - Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal conforme previsto no subitem 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 e proceder-se -á à devolução do envelope "B", fechado, contra recibo ou via "AR".
 - 2 - A licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos dos Recursos das Condições Gerais deste Edital.
 - 3 - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá sua respectiva proposta envelope "B", devolvido fechado, contra recibo.

4.3 ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.3.1 As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas, são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "A".

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 e as proponentes rubricarão todas as primeiras vias dos documentos neles contidos.

- 4.4 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 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 firma vencedora será convocada pela **CESAN**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras "b" a "d" do subitem 3.1.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO 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 e da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.
- 5.3 Na data de assinatura do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** se obriga a apresentar na Gerência Financeira e Contábil da **CESAN**, situada na Av. Governador Bley, 186, Centro - Vitória - E.S, a caução de garantia de execução do **CONTRATO**.

6. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS

- 6.1 Para fins de acompanhamento mensal da regularidade da empresa **CONTRATADA** junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social, será adotado o critério de **RETENÇÃO** dos valores relativos à Previdência Social, em conformidade com a legislação pertinente.
- 6.2 As notas fiscais acompanhadas dos documentos exigidos no subitem 6.2.1 deverão observar os preços da proposta aceita, bem como deverá constar o número do **CONTRATO**, período de medição e descrição do objeto, e serão apresentadas à **CESAN** até o dia 30 (trinta) de cada mês subsequente ao da medição e pagas no dia 30 (trinta) deste mesmo mês. Os documentos apresentados posteriormente ao dia 05 (cinco) terão seus pagamentos postergados em igual número de dias.
- 6.2.1 Os recebimentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
- ANOTAÇÃO de Responsabilidade Técnica (CREA/ES) - 1ª nota fiscal;
 - CND do INSS - 1ª nota fiscal;
 - CRF do FGTS - 1ª nota fiscal;
 - INSCRIÇÃO do ISSQN do(s) Município(s) onde os **SERVIÇOS** serão executados, na hipótese de CONSTRUÇÃO civil - 1ª nota fiscal.

OBS.: O documento a que se refere a letra "a", deverá ter a sua data de emissão condicionada ao efetivo início da execução dos **SERVIÇOS**.

- 6.2.2 Os pagamentos das demais notas fiscais ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GFIP/RE – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social), devidamente quitada do mês de execução dos **SERVIÇOS** ou do mês imediatamente anterior, exclusiva para os **SERVIÇOS**. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução dos **SERVIÇOS**;
 - b) cópia da Guia de Recolhimento do PIS (Programa de Integração Social) referente ao mês anterior ao da execução do serviço. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada também a guia do próprio mês de execução dos **SERVIÇOS**;
 - c) cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), referente ao mês anterior ao de execução do serviço objeto da contratação. Quando da emissão da última nota fiscal, deverá ser apresentada também a guia do próprio mês de execução dos **SERVIÇOS**.
- 6.2.3 Para efeito de recebimento da última nota fiscal, quando concluídos os **SERVIÇOS**, deverá a **CONTRATADA** apresentar também a Certidão Negativa dos órgãos competentes relativos ao INSS, FGTS, ISS, bem como do CREA-ES., de aludidos **SERVIÇOS**, com vigência à data prevista para pagamento dos **SERVIÇOS**.
- 6.3 Quando do pagamento das notas fiscais, a primeira inclusive, a **CESAN** fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto dos **SERVIÇOS** nelas contidos, para a seguridade social, em atendimento à legislação pertinente.
- 6.4 Quando da emissão da nota fiscal a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção a título de “**RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL**”.
- 6.5 O destaque do valor retido deverá ser demonstrado após a descrição dos **SERVIÇOS** prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, ou seja não deverá ser deduzida do valor do respectivo documento, devendo ser apenas um simples destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que incida sobre o valor bruto.
- 6.6 Do valor bruto das notas fiscais, poderá ser deduzido para fins de obtenção da base de cálculo da “retenção”, as parcelas relativas a materiais ou equipamentos próprios ou de terceiros indispensáveis à execução dos **SERVIÇOS**, desde que previamente estabelecido contratualmente, devendo as mesmas serem discriminadas na nota fiscal. O valor da base de cálculo da “retenção” deverá manter relação com os valores da remuneração dos empregados, constantes da GFIP/RE (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social).
- 6.7 A empresa **CONTRATADA** deverá anexar ao processo de faturamento a guia de recolhimento de INSS devidamente preenchida, informando no campo próprio, o número de sua própria inscrição no INSS, com o valor correspondente ao que será retido e recolhido pela **CESAN**.
- 6.8 A **CESAN** após efetuar o recolhimento do valor retido, encaminhará cópia da GPS à **CONTRATADA**.
- 6.9 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, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a **CESAN**.
- 6.10 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**.
- 6.11 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de multa de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro.
- 6.12 Os pagamentos das multas de mora serão efetuados pela **CESAN** em sua Tesouraria contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e notas fiscais correspondentes.
- 6.13 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.
- 7. CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 7.1 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** tem por objetivo oferecer garantia à **CESAN** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao **CONTRATO** a ela adjudicado.
- 7.2 Na data de assinatura do **CONTRATO**, a Proponente vencedora apresentará a caução inicial de garantia que deverá ser de 3% (três por cento) sobre o valor global do instrumento contratual. Este depósito deverá ser efetuado na Tesouraria da **CESAN** em dinheiro, Seguro Garantia ou Fiança Bancária.
- 7.2.1 As garantias sob as formas de Seguro e Carta de Fiança deverão ser registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, à expensas da **CONTRATADA**.
- 7.2.2 A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrado no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei 8666/93 com a nova redação da Lei 9.648, de 27/05/98.
- 7.3 O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.
- 7.4 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** será restituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

- 7.5 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. Preferencialmente, o Banco fiador deverá ter filial em Vitória, Estado do Espírito Santo.
- 7.6 Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos **SERVIÇOS**, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a **CONTRATADA** deverá proceder o reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no subitem 7.2 acima.
- 7.7 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela **CESAN**, deverá a **CONTRATADA** reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a **CESAN** dos créditos da **CONTRATADA**, enquanto não efetivada tal garantia, o valor a ela correspondente.
- 7.8 A garantia deverá ser apresentada à Gerência de Financeira e Contábil da **CESAN**, na Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Edf. Bemge, Centro – Vitória -ES, observadas as disposições constantes deste Capítulo.
- 7.9 Na hipótese de a caução de garantia ser apresentada sob a forma de seguro garantia, vigorarão as regras constantes das letras “a”, “b”, “c” e “d”, das observações do **MODELO DE CARTA FIANÇA BANCÁRIA**, integrante do **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**, além daquelas estabelecidas pelo IRB – Instituto de Resseguros do Brasil.

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 na aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 8.2 A eventual reprovação dos **SERVIÇOS** em qualquer fase de sua execução, não implicará em 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 CESAN ENG/OB/019/01/04**, constante das **RELAÇÃO DE MODELOS**.
- 8.9 A assinatura do Termo de Recebimento Definitivo não implicará em eximir a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais, encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 9.2 Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes, limitados a 10% (dez por cento) do valor global contratado:
- I - De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor faturado objeto da inadimplência contratual, atualizada na forma da lei, quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.
 - II - De 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor faturado objeto da inadimplência contratual, atualizada na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da Fiscalização.

10. RESCISÃO

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

11. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 11.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos **SERVIÇOS** até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do **CONTRATO**, atualizado nos termos da lei.
- 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 4663/2003 da Diretoria da **CESAN**.
- 11.3 No caso de supressão dos **SERVIÇOS**, se a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á a **CESAN** exclusivamente, os valores de tais materiais, pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade da **CESAN**.

12. RECURSOS

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

13. FISCALIZAÇÃO

- 13.1 A Fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da **CONTRATADA**, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.2 Quando do recebimento da primeira nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, que constará de:
- a) Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS;
 - b) verificação da data de emissão e de validade do CRF do FGTS ;
 - c) verificação da data do comprovante de inscrição no Cadastro da **CONTRATADA** no ISS (Imposto sobre Serviços) no Município (s) onde os serviços serão executados. Confirmar no descritivo técnico da obra se a mesma será executada em mais de um Município. Caso positivo, deverá apresentar comprovação de cadastramento nestes Municípios;
 - d) verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional da Categoria, corresponde aos dados do Contrato;
 - e) verificação da data de emissão e se o Cadastro Específico do INSS - CEI (matrícula da Obra no INSS), está emitido em nome da **CONTRATADA**, seguido do nome **CESAN** Observar compatibilidade entre a data de emissão e de início dos serviços;
 - f) verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais do Contrato;
 - g) verificação se no campo "Descrição dos Serviços", no anverso da nota fiscal consta o número do Contrato, período de medição e descrição do objeto e se após estes dados, consta a distribuição do valor da nota fiscal, por insumo (mão-de-obra, materiais, equipamentos, etc), em consonância com os percentuais constantes da fórmula de reajustamento;
 - h) 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.**
- 13.3 Quando do recebimento das demais notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, que constará de:
- a) Verificação do mês de referência da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada. Na hipótese da GPS se referir ao mês anterior da execução dos serviços, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal

- respectiva. Confirmar se no campo "CNPJ/CEI" consta o número do Cadastro Específico do INSS - CEI relativo a matrícula da Obra no INSS;
- b) 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 155;
 - c) verificação de que a GFIP/RE é exclusiva para os empregados alocados diretamente aos 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;
 - d) verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS), se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos serviços, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os serviços foram executados em um ou mais Municípios, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os serviços.
 - e) verificação da Guia de Recolhimento do PIS (Programa de Integração Social) se refere ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada;
 - f) verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais do Contrato;
 - g) verificação se no campo "Descrição dos Serviços", no anverso da nota fiscal consta o número do contrato, período de medição e descrição do objeto e se após estes dados, consta a distribuição do valor da nota fiscal, por insumo (mão-de-obra, materiais, equipamentos, etc), em consonância com os percentuais constantes da fórmula de reajustamento;
 - h) 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 à Previdência Social), da CONTRATADA e subcontratada, se for o caso;**
 - i) verificação se a Declaração fornecida pelo proprietário e Contador, é específica para cada pagamento, se cita o número da nota fiscal, se menciona que a base de cálculo utilizada para os recolhimentos previdenciários apresentados refletem os salários reais pagos aos empregados alocados à obra/serviço relacionada na nota fiscal, e se contém informação de que mantém contabilidade regular.
- 13.4 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 13.3 anterior. Entretanto, os recolhimentos se referirão obrigatoriamente ao mês da execução dos serviços. As Certidões Negativas relativas ao INSS, FGTS, ISS e do CREA-ES, de que trata o subitem 13.2, deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos serviços.
- 13.5 O valor da base de cálculo de contribuição para o INSS constante da GPS deverá manter relação com a GFIP, e deverá representar, no mínimo, o valor obtido com a aplicação do percentual do insumo "MÃO-DE-OBRA", constante da fórmula de reajustamento, sobre o valor total da nota fiscal correspondente.
- 13.6 O valor da base de cálculo para retenção, deverá representar, no mínimo, o valor obtido com a aplicação do percentual do insumo "MÃO-DE-OBRA", constante da fórmula de reajustamento, sobre o valor total da nota fiscal correspondente.
- 13.7 Aceitação da GPS com base de cálculo inferior aos percentuais acima, fica condicionada a apresentação de declaração firmada pelo proprietário e pelo Contador da empresa, justificando a base de cálculo em valor inferior ao citado na alínea anterior, devendo ser específica para cada pagamento, citando o número da nota fiscal, que a base de cálculo utilizada para os recolhimentos previdenciários apresentados refletem os salários reais pagos aos empregados alocados à obra/serviço relacionada na nota fiscal, além da informação de que mantém contabilidade regular.
- 13.8 A **CONTRATADA** deverá manter atualizado junto a Fiscalização da **CESAN** a "Relação de Empregados dos Serviços", atualizada, que contenha dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional dos empregados da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício. Não serão admitidos na execução dos serviços pessoas sem vínculo empregatício com a **CONTRATADA**.
- 14. FORO**
- 14.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta **TOMADA DE PREÇOS** será o da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo.

SEÇÃO 2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1. OBJETO

- 1.1 O **EDITAL Nº 016/2006 - TOMADA DE PREÇOS - CESAN**, suas especificações técnicas, instruções e anexos, fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS LOCALIZADOS NOS MUNICÍPIOS DE VIANA, VILA VELHA E CARIACICA, E QUE SE ENCONTRAM ARMAZENADOS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DE MARCÍLIO DE NORONHA, MUNICÍPIO DE VIANA, NESTE ESTADO.**
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste Edital serão executados de acordo com o que consta no **CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN** do **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS** e do **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**, do presente Edital.
- 1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, através do tipo de licitação **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.
- 1.4 Os serviços a serem contratados se constituirão, mas não se limitarão, às seguintes atividades:
- Remoção, transporte e destinação final de aproximadamente 50 m³/mês ou 45 toneladas de resíduos sólidos da ETE Marcílio de Noronha, composto pelos seguintes resíduos:
 - Areia proveniente do desarenamento do esgoto bruto;
 - Resíduos de gradeamento de esgoto bruto (papéis, plásticos etc);
 - Sobrenadante de ETE;
 - Lodo.
 - Para a remoção dos resíduos da ETE Marcílio de Noronha, a Contratada deverá manter no local, 01 (uma) caixa estacionária do tipo "brook", com capacidade para acumulação de 5m³ de resíduos sólidos e dotada de tampa de vedação na parte superior, onde os resíduos de desarenamento e gradeamento de esgoto serão acumulados. Quando a caixa estiver cheia, a Contratada será acionada pela CESAN, para efetuar seu carregamento, transporte e a correta destinação final dos resíduos.
 - O lodo e a espuma desaguados serão estocados diretamente no pátio de acúmulo, podendo ser removidos através de processo manual ou mecânico, com uso de retro-pá carregadeira.
 - Entenda-se por correta destinação final dos resíduos sólidos qualquer procedimento que atenda a legislação final, dentre os quais:
 - Aterramento sanitário;
 - Higienização e/ou caleação para produção de biossólidos;
 - Queima para geração de energia;
 - Outros.
 - Qualquer alternativa a ser adotada pela contratada deverá estar devidamente autorizada pelos órgãos de controle ambiental, a partir da emissão das devidas licenças (Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação).
- 1.5 Para perfeita formulação da proposta, a empresa interessada poderá comparecer à **reunião técnica** que será realizada no dia **09/01/2007 às 09:30 horas**, na **Estação de Tratamento de Esgoto – ETE**, situada na **Av. Minas Gerais, s/n, Viana-ES**, a qual deverá contar com a participação do **Responsável Técnico da empresa**, credenciado pela respectiva licitante.
- O agendamento deverá ser feito através do telefone: **(027) 3237-2200**.

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 de investimento – Código Contábil – 41.212.373.304.4100.

3. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA

3.1 ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.1 Os documentos que constarão do Envelope "A" de habilitação, devidamente atualizados serão os seguintes:
- a - Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CESAN**, devidamente atualizado nas seguintes especialidades:
 - **02.004.10 – DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS;**
 - **02.004.16 – GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS;**
 - b - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente. Relativamente à Fazenda Federal deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal.
 - c - Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado.
 - d - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND com o INSS), atualizada.

- e - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme modelo constante no **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**.
- f - Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante no **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**.
- g - comprovação de que o capital social integralizado ou Patrimônio Líquido da empresa até a data de recebimento das propostas é igual ou superior ao valor de **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)**;
- g.1- A comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Os documentos referenciados sob as letras "a", "b", "c", "d", "g" e "h" 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.
- 3.1.2 Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos.
- 3.1.3 A **CESAN** se reserva o direito de proceder buscas 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, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

3.2 ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

- 3.2.1 A proposta que constará do envelope "B", deverá conter:
- a - Carta Resumo da Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;
 - b- planilhas de preços devidamente rubricadas com os custos unitários e totais dos **SERVIÇOS** ofertados, discriminados nos **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS** deste Edital.
 - c- metodologia de remoção e transporte a ser utilizada, bem como o local da destinação final dos resíduos, comprovando que a mesma é apropriada, a partir da apresentação das devidas licenças ambientais emitidas pelos órgãos de controle ambiental em nível municipal e estadual.
- 3.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
- 3.2.3 As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pela **CESAN** e constantes das **PLANILHAS DE PREÇOS** anexas a este Edital, sob pena de desclassificação.
- 3.2.4 Solicitamos que as proponentes forneçam cotação nos formulários **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste Edital.
- 3.2.5 O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3, incorrerá na desclassificação da proposta.

4. PREÇOS

- 4.1 O valor global do orçamento da **CESAN** para a execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação é de **R\$ 48.600,00** (quarenta e oito mil e seiscentos reais), referenciados ao mês **OUTUBRO/2006**.
- 4.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto, estão incluídos:
- a. Mão-de-obra especializada ;
 - b. Equipamentos e ferramentas necessárias;
 - c. Despesas com locomoção ;
 - d. Insalubridade (para as atividades executadas em condições insalubres) ;
 - e. Encargos Sociais, Fiscais, Comerciais e Tributos de qualquer natureza, resultantes da execução do Contrato; e
 - f. Responsabilidade pelos danos causados diretamente a **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS** ; e
 - g. **BDI composto de:**
 - Administração Central ;
 - Administração Local ;
 - Impostos;
 - Vale Transporte;
 - Vale Refeição no valor de R\$ 6,00;
 - Lucro.

- 4.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transferem 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 às obras/serviços objetos da licitação, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como **RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA**, serão apropriados todos os gastos incorridos para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, devendo estes serem ressarcidos à **CESAN** pela **CONTRATADA**. O critério de apropriação pela **CESAN**, será a apuração direta das despesas com passagens, deslocamentos, estadas, diárias e apurações indiretas através da aprovação do custo hora dos empregados da **CESAN** e restituição dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- 4.5 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas às obras/serviços objetos 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.
- 4.6 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.

5. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes do art. 45, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações é o de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.

- 5.2 A análise e julgamento das propostas serão realizadas em duas fases:

a - FASE ELIMINATÓRIA

Serão eliminadas as propostas que:

- a.1- Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;
- a.2- contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **TOMADA DE PREÇOS**;
- a.3- apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas Planilhas de Preços da **CESAN** – **ANEXO** deste edital;
- a.4- apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **TOMADA DE PREÇOS**;
- a.5- deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste edital;
- a.6 - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pela **CESAN**. Para esse efeito o valor global máximo aceito pela **CESAN** é de **R\$ 48.600,00** (Quarenta e oito mil e seiscentos reais), referenciados ao mês **OUTUBRO/2006**.
- a.7- proposta que apresentar preço global manifestamente inexequível, ou seja, proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - a - Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela **CESAN**, ou
 - b - valor orçado pela **CESAN**.

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 dos **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 a 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.

b - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

- b.1 - Será considerada vencedora da **TOMADA DE PREÇOS** a proponente que, satisfeitas as exigências desta **TOMADA DE PREÇOS**, tenha apresentado a proposta de **"MENOR PREÇO"**.
- b.2 - As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de **"MENOR PREÇO"**.
- b.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

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

6. PRAZOS DE PAGAMENTOS

- 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**. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento no dia 30 (trinta) do mês subsequente ao dia da execução e aceitação dos **SERVIÇOS** pela **CESAN**.
- 6.2 A contratada será remunerada mensalmente com base no controle do peso do resíduo sólido que foi removido, transportado e encaminhado a correta destinação final. A comprovação do quantitativo removido e destinado adequadamente deverá ser realizada através dos tickets de controle de pesagem, emitido por balança rodoviária, devidamente autorizada a operar pelo INMETRO, quer seja própria ou de terceiros.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 O prazo para execução integral dos **SERVIÇOS** é de **12 (doze) meses**, contados a partir de **15 (quinze) dias** após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, que será emitida após o cumprimento dos Itens **11.8** e **11.33 da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** do **CONTRATO**, que ocorrerá após a publicação do extrato do **CONTRATO** na Imprensa Oficial.
- 7.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente, tal prazo poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos limitados a 60 (sessenta) meses de acordo com o artigo 57, inc. II da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

8. REAJUSTAMENTO

- 8.1 Os preços serão **fixos e irreajustáveis** pelo período de 01 (um) ano, admitindo-se entretanto, o reajustamento em período inferior, mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão aplicados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado :

$$R = V_f \times \left[\frac{(M1-M0)}{M0} \times 0,89 + \frac{(E1-E0)}{E0} \times 0,11 \right]$$

Sendo:

R = Valor do reajustamento procurado;

Vf = Valor da medição dos serviços executados a preço PO;

E = Índice da Coluna 15 – Máquinas e Equipamentos, bens de produção e disponibilidade interna.

M = Índice da Coluna 02 – INCC – Materiais de Construção;

Índice com indicador "1"- Relativo ao mês imediatamente anterior ao da concessão do reajustamento.

Índice com indicador "0"- Relativo ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN**, que é **OUTUBRO/2006**.

- 8.2 O reajustamento só será devido após a avaliação dos preços praticados no mercado, na ocasião, e a comprovação de que estes sofreram modificações equivalentes a variação contemplada na cláusula contratual, nada obstando, entretanto, sua eventual negociação, desde que vantajosa para a **CESAN**.
- 8.3 O pedido de reajustamento deverá ser instruído com comprovação formal da variação dos preços no mercado, conservada a proporcionalidade da composição analítica da proposta de preços inicialmente apresentada, e encaminhado diretamente à unidade gerenciadora do **CONTRATO**, para exame e encaminhamento interno.
- 8.4 O gerenciador do **CONTRATO** pela **CESAN** analisará, periodicamente, através de pesquisa, o valor praticado no mercado, visando mensurar a variação dos preços, propondo à **CONTRATADA** a revisão, quando o preço praticado no **CONTRATO** for maior do que o preço praticado no mercado, nos termos do disposto na Resolução 4663/2006 da **CESAN**.
- 8.5 As notas fiscais de reajustamentos deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais dos serviços ou fornecimento a que se refiram.

9. GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 9.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação, ficará a cargo da **Gerência de Coleta e Tratamento de Esgoto (O-GCT)** da **CESAN** através da **Divisão de Operação de Esgoto (O-DOE)**.
- 9.1.1 A supervisão ambiental ficará a cargo da **Gerência de Meio Ambiente (M-GMA)** da **CESAN**, através da **Divisão de Gestão de Recursos Hídricos e Resíduos (M-DGR)**.

Vitória (ES), 26 de dezembro de 2006

ADM. MARIA JOSÉ P. FERNANDES
GERENTE DE LOGÍSTICA/CESAN

SEÇÃO 3 ANEXOS

- ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**
- ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**
- ANEXO III - PROJETO BÁSICO**
- ANEXO IV - CARTA RESUMO DA PROPOSTA**
- ANEXO V - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
- ANEXO VI - REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS**
- ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS**

ANEXO I
PLANILHA DOS PREÇOS
ORÇADOS PELA CESAN

ANEXO I
PLANILHA DE PREÇOS PARA
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

ORÇAMENTO : 136/2006 - SERV. REMOÇÃO, TRANSP. E DEST. FINAL RESÍDUOS !
 SISTEMA : DESPESA LOCALIDADE : 4100 - GRANDE VITÓRIA !
 EMPREENDIMENTO : !

RESPONSÁVEL	QUANTITATIVO	RESPONSÁVEL	CUSTO	RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE	CODIGO	CONTÁBIL

FASE : 250 TRATAMENTO -
 ETAPA : 300 SERVIÇOS DIVERSOS
 GRUPO : 17 SERVIÇOS DIVERSOS CLASSE : 010 SERVIÇOS DIVERSOS

NO. ORDEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
001	17.010.0576	SERVIÇO DE REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SISTEMAS DE ESGOTAM. SANITÁRIO	T	540,00		

T O T A L C L A S S E

T O T A L P L A N I L H A D E S E R V I C O

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

REF.: EDITAL Nº 016/2006 - TOMADA DE PREÇOS - CESAN

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE 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. Gov. Bley, 186, 3º pavimento, em 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 Operação Metropolitana, respectivamente, os Srs. **PAULO RUY VALIM CARNELLI** e **CARLOS FERNANDO MARTINELLI**, 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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS LOCALIZADOS NOS MUNICÍPIOS DE VIANA, VILA VELHA E CARIACICA, E QUE SE ENCONTRAM ARMAZENADOS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DE MARCÍLIO DE NORONHA, MUNICÍPIO DE VIANA, NESTE ESTADO**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 834.2005.00061, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº 1599 de 07/06/2006, sujeitando-se as contratantes às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, as Leis nºs 8.880, de 27/05/94, 9.069, de 29/06/95, 9.648, de 27/05/98 e 10.192 de 14/02/2001, e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de preços unitários, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS LOCALIZADOS NOS MUNICÍPIOS DE VIANA, VILA VELHA E CARIACICA, E QUE SE ENCONTRAM ARMAZENADOS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DE MARCÍLIO DE NORONHA, MUNICÍPIO DE VIANA, NESTE ESTADO.**
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN** do **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS** e no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS** do Edital que a este integra.
- 1.3 Os serviços a serem contratados se constituirão, mas não se limitarão, às seguintes atividades:
 - a. Remoção, transporte e destinação final de aproximadamente 50 m³/mês ou 45 toneladas de resíduos sólidos da ETE Marcílio de Noronha, composto pelos seguintes resíduos:
 - Areia proveniente do desarenamento do esgoto bruto;
 - Resíduos de gradeamento de esgoto bruto (papéis, plásticos etc);
 - Sobrenadante de ETE;
 - Lodo.
 - b. Para a remoção dos resíduos da ETE Marcílio de Noronha, a Contratada deverá manter no local, 01 (uma) caixa estacionária do tipo "brook", com capacidade para acumulação de 5m³ de resíduos sólidos e dotada de tampa de vedação na parte superior, onde os resíduos de desarenamento e gradeamento de esgoto serão acumulados. Quando a caixa estiver cheia, a Contratada será acionada pela CESAN, para efetuar seu carregamento, transporte e a correta destinação final dos resíduos.
 - c. O lodo e a espuma desaguados serão estocados diretamente no pátio de acúmulo, podendo ser removidos através de processo manual ou mecânico, com uso de retro-pá carregadeira.
 - d. Entenda-se por correta destinação final dos resíduos sólidos qualquer procedimento que atenda a legislação final, dentre os quais:
 - Aterramento sanitário;
 - Higienização e/ou caleação para produção de biossólidos;
 - Queima para geração de energia;
 - Outros.
 - e. Qualquer alternativa a ser adotada pela contratada deverá estar devidamente autorizada pelos órgãos de controle ambiental, a partir da emissão das devidas licenças (Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação).
- 1.4 Na execução dos **SERVIÇOS**, a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente as obrigações constantes da Cláusula Décima Primeira.
- 1.5 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 016/2006. TOMADA DE PREÇOS - CESAN e seus anexos;**
 - b - **carta proposta da CONTRATADA, de ref., datada de/...../.... e seus anexos.**
- 1.6 As demais condições que envolvem o **OBJETO** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 1** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste **CONTRATO**, provêm da receita própria da **CESAN**, conforme conta de investimento – Código Contábil – 41.212.373.304.4100.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$** (.....), referenciado ao mês **OUTUBRO/2006**, irrevogáveis, admitindo-se todavia, o reajustamento de preços quando em conformidade com o disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA** deste instrumento.
- 3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto, estão incluídos:
 - a. Mão-de-obra especializada ;
 - b. Equipamentos e ferramentas necessárias;
 - c. Despesas com locomoção ;
 - d. Insalubridade (para as atividades executadas em condições insalubres) ;
 - e. Encargos Sociais, Fiscais, Comerciais e Tributos de qualquer natureza, resultantes da execução do Contrato; e

- f. Responsabilidade pelos danos causados diretamente a **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS** ;e
- g. **BDI composto de:**
- Administração Central ;
 - Administração Local ;
 - Impostos;
 - Vale Transporte;
 - Vale Refeição no valor de R\$ 6,00;
 - Lucro.
- 3.3 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**.
- 3.4 Os preços propostos pela **CONTRATADA** incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS**, bem como seus lucros, conforme as especificações e ANEXOS contidos no Edital que a este integra.
- 3.5 As demais condições que envolvem os Preços deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 04** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital que a este integra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O prazo para execução integral dos **SERVIÇOS** é de **12 (doze) meses**, contados a partir de **15 (quinze) dias** após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, que será emitida após o cumprimento dos Itens **11.8** e **11.33** da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** do **CONTRATO**, que ocorrerá após a publicação do extrato do **CONTRATO** na Imprensa Oficial.
- 4.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente, tal prazo poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos limitados a 60 (sessenta) meses de acordo com o artigo 57, inc. II da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 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 7** 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** e **ITEM 6** das **Condições Específicas** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEXTA - CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1 Na data da assinatura deste instrumento, a **CONTRATADA** apresentará na Gerência Financeira e Contábil da **CESAN**, situada na Av. Governador Bley, 186 - Vitória - E.S., como garantia da fiel execução deste **CONTRATO**, correspondente a 3% (três por cento) do valor global contratado observadas as disposições constantes do MODELO que integra as **RELAÇÃO DE MODELOS**.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTAMENTO

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

$$R = V_f \times \left[\frac{(M_1 - M_0)}{M_0} \times 0,89 + \frac{(E_1 - E_0)}{E_0} \times 0,11 \right]$$

Sendo:

R = Valor do reajustamento procurado;

V_f = Valor da medição dos serviços executados a preço PO;

E = Índice da Coluna 15 – Máquinas e Equipamentos, bens de produção e disponibilidade interna.

M = Índice da Coluna 02 – INCC – Materiais de Construção;

Índice com indicador "1"- Relativo ao mês imediatamente anterior ao da concessão do reajustamento.

Índice com indicador "0"- Relativo ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN**, que é **OUTUBRO/2006**.

- 7.2 O reajustamento só será devido após a avaliação dos preços praticados no mercado, na ocasião, e a comprovação de que estes sofreram modificações equivalentes a variação contemplada na cláusula contratual, nada obstante, entretanto, sua eventual negociação, desde que vantajosa para a **CESAN**.
- 7.3 O pedido de reajustamento deverá ser instruído com comprovação formal da variação dos preços no mercado, conservada a proporcionalidade da composição analítica da proposta de preços inicialmente apresentada, e encaminhado diretamente à unidade gerenciadora do **CONTRATO**, para exame e encaminhamento interno.
- 7.4 O gerenciador do **CONTRATO** pela **CESAN** analisará, periodicamente, através de pesquisa, o valor praticado no mercado, visando mensurar a variação dos preços, propondo à **CONTRATADA** a revisão, quando o preço praticado no **CONTRATO** for maior do que o preço praticado no mercado, nos termos do disposto na Resolução 4663/2006 da **CESAN**.
- 7.5 As notas fiscais de reajustamentos deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais dos serviços ou fornecimento a que se refiram.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta **LICITAÇÃO** ficará a cargo da **Gerência de Coleta e Tratamento de Esgoto (O-GCT)** da **CESAN**, através da **Divisão de Operação de Esgoto (O-DOE)**.
- 9.1.1 A supervisão ambiental ficará a cargo da **Gerência de Meio Ambiente (M-GMA)** da **CESAN**, através da **Divisão de Gestão de Recursos Hídricos e Resíduos (M-DGR)**.
- 9.2 As demais condições para a **FISCALIZAÇÃO** são as constantes no **ITEM 13** das **Condições Gerais** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CESAN

- 10.1 A **CESAN** se obriga a:
- 1 - Prestar à **CONTRATADA** todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas;
 - 2 - efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada na Cláusula Quinta deste **CONTRATO**;
 - 3 - Inspeccionar os **SERVIÇOS** a fim de detectar a qualidade dos mesmos ;
 - 4 - Acompanhar a realização dos serviços desde o carregamento até o descarregamento dos resíduos no local de destinação final ;
 - 5 - Manter os acessos internos das ETES em boas condições de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Responsabilizar-se pela execução dos **SERVIÇOS** obedecendo as Especificações e as Condições Gerais e Específicas do Edital, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar este Contrato para todos os efeitos, ainda que nele não transcritos.
- 11.2 Detalhar os procedimentos de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos. Entenda-se por correta destinação final dos resíduos sólidos, qualquer procedimento que atenda a legislação final, dentre os quais:
- ✓ Aterramento Sanitário ;
 - ✓ Higienização e/ou caleação para produção de biossólidos ;
 - ✓ Queima para geração de energia;
 - ✓ Outros.
 - Qualquer alternativa a ser adotada pela **CONTRATADA**, deverá estar devidamente autorizada pelos Órgãos de Controle Ambiental, a partir da emissão das devidas Licenças (Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação).
 - Resíduos sólidos = Areia proveniente do desarenamento do esgoto bruto ;
Resíduos de gradeamento de esgoto bruto (papéis, plástico, etc...) ;
Sobrenadante da ETE ;
Lodo.

- 11.3 Todos os serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos terão que atender as exigências ambientais requeridas pelos Órgãos de Controle de Meio Ambiente, em nível Municipal e Estadual, inclusive a comprovação de como foram realizados ;
- 11.4 Manter na ETE Marcílio de Noronha , 01 (caixa) estacionária tipo "brook" com capacidade para acumulação de 5m3 de resíduos sólidos provenientes do desarenamento e gradeamento do esgoto, dotada de fechamento na parte superior . Esses resíduos serão removidos e transportados a destinação final sempre que a caixa estiver cheia. A remoção do lodo desaguado será realizada conforme descrito no **PROJETO BÁSICO – ANEXO III DO EDITAL**, item 2 (descrição dos serviços).
- 11.5 Remover os resíduos armazenados na caixa estacionária (resíduos de areia e gradeamento) e também o lodo em, no máximo 48:00 hs após receber a notificação escrita da CESAN, emitida pelo chefe da O-DOE ou pelo Engº de Operação.
- 11.6 Fornecer à **CESAN** quando solicitado, todos os elementos necessários ao esclarecimento das metodologias de trabalho a serem adotadas;
- 11.7 Possuir todas as Licenças Ambientais para a realização dos serviços de remoção e transporte dos resíduos sólidos classificados como Classe II, de acordo com a NBR 10.004 ;
- 11.8 Comprovar que a destinação final será realizada em conformidade com a legislação em vigor, em unidade própria e / ou terceiros, devidamente licenciada pelos Órgãos de controle ambiental ;
- 11.9 Realizar a pesagem de todas as cargas de resíduos removidos e transportados à destinação final e apresentar a 2ª via ou cópia reprográfica de todos os tíquetes (comprovantes) de pesagem ;
- 11.10 Prestar todo e qualquer esclarecimento aos Órgãos Ambientais, sem ônus para a **CESAN**, quando da ocorrência de eventuais impactos ao meio ambiente ;
- 11.11 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme previsto no Edital que a este integra.
- 11.12 Promover o registro do presente Contrato e de suas eventuais alterações, sem ônus para a **CESAN**, no Cartório de Registro de Títulos e Documentos desta Comarca, antes da emissão da **ORDEM DE INICIO DOS SERVIÇOS (OIS)**.
- 11.13 Manter à frente dos trabalhos durante a vigência do Contrato, em regime de tempo integral, desde o início dos serviços até o seu final, Equipe Técnica qualificada inclusive um Engenheiro Civil e/ou Sanitarista, credenciado e devidamente registrado no CREA, com poderes para representá-la amplamente junto a **CESAN**, inclusive para receber e expedir correspondência relativa à execução do Contrato.
- Na falta ou impedimento ocasional desse Engenheiro, deverá haver um preposto para substituí-lo, incumbindo à **CONTRATADA**, submeter o Currículo de ambos a aprovação prévia da **CESAN**.
- 11.14 Fornecer quando da apresentação da 1ª nota fiscal da medição de serviço, folha de pagamento do pessoal contratado relativo ao mês anterior, bem como os comprovantes dos pagamentos de todos os Encargos Sociais, (CND do INSS, CRF do FGTS e Inscrição do ISSQN).
- 11.15 Fornecer quando da apresentação das outras notas fiscais (exceto a última, relativa ao encerramento do Contrato) das medições de serviços, folha de pagamento do pessoal contratado relativo ao mês anterior, bem como os comprovantes dos pagamentos de todos os Encargos Sociais (Guias de Recolhimentos do FGTS,GFIP/RE, PIS, ISSQN e INSS).
- 11.16 Fornecer, em caso de Aditamento do Contrato, comprovante de pagamento de nova Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e reforço da Caução de Garantia Inicial.
- 11.17 Fornecer quando da apresentação da última nota fiscal relativa ao encerramento do Contrato e das medições de serviços, folha de pagamento do pessoal contratado relativo ao mês anterior, bem como os comprovantes dos pagamentos de todos os Encargos Sociais (Guias de Recolhimentos do FGTS, GFIP/RE, PIS, ISSQN e INSS,Certidões Negativas de Débitos do INSS e Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica do CREA)..
- 11.18 Fornecer todas as informações necessárias relativas às atividades de planejamento, programação e controle, observando os padrões impressos a serem definidos pela CESAN para tais procedimentos, conforme descrito nas Prescrições Técnicas.

- 11.19 Evitar conflitos de qualquer natureza com os clientes da **CESAN** e qualquer irregularidade cometida nesse sentido será alvo de penalização.
- 11.20 É vedado à **CONTRATADA** prestar qualquer esclarecimento ou entrevistas à Imprensa, sobre serviços ou situações de responsabilidade da **CESAN**.
- 11.21 Manter em condições de funcionamento o(s) veículo(s) e os equipamentos necessários à execução dos serviços, substituindo aqueles que por decisão da Fiscalização, não se encontrarem em bom estado de conservação e uso.
- Em caso de quebra ou defeito de qualquer equipamento ou veículo, necessários à execução dos serviços, deverá ser substituído imediatamente.
- 11.22 Dispor de pessoal e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 11.23 Providenciar a remoção de materiais, limpeza e varredura nos locais onde forem executados os serviços.
- 11.24 Aumentar, reduzir ou substituir o seu efetivo, quando constatada a sua inadequação ou necessidade, não importando tais procedimentos, sem ônus para a **CESAN**.
- 11.25 Providenciar para todos os empregados alocados aos serviços, credenciais que os identifiquem como prestadores de serviços a **CESAN**.
- 11.26 Garantir a execução dos serviços Objeto do Contrato, com a utilização de todos os materiais, equipamentos e veículos necessários.
- 11.27 Executar todos os serviços contidos na Planilha de Preços - **ANEXO I**, do Edital que a este integra ;
- 11.28 Manter o Livro de Ocorrências atualizado com informações confiáveis e escrita legível, relativos aos serviços realizados, segundo as orientações da Fiscalização .
- OBS: É imprescindível que no Livro de Ocorrências conste o horário de entrada e saída dos Empregados, bem como o intervalo mínimo de 01 (uma) hora relativo as principais refeições, conforme preconizam as Leis Trabalhistas.
- 11.29 Cumprir as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, bem como observar as Normas Legais regulamentares e administrativas aplicáveis à Normas de Saúde, de Segurança do Trabalho, Higiene e Medicina do Trabalho, Segurança Pública e de Meio Ambiente.
- 11.30 Fornecer mensalmente Vale Refeição no valor de R\$ 6,00 (seis reais) e Vale Transporte a todos os seus Empregados, devendo constar como comprovação pelo menos o nome, valor e assinatura de cada Empregado.
- 11.31 Promover ainda às suas expensas:
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do presente Contrato no CREA-ES, cujo comprovante deverá ser apresentado antes da emissão da OIS, com a mesma data da assinatura do Contrato e quando da ocasião de possíveis aditamentos; e
 - Todas as licenças relacionadas com o Objeto do Contrato.
- 11.32 A Contratada, como única empregadora de seu pessoal, deverá comprometer-se a:
- Providenciar Apólice de Seguro para todos os empregados contra riscos de acidentes de trabalho, observando rigorosamente todas as Prescrições relativas às Leis Trabalhistas e Previdenciárias, ou correlatas em vigor no País.
- 11.33 Submeter à apreciação e aprovação da **CESAN**, antes da emissão da Ordem de Início dos Serviços: Comprovação de aquisição e/ou locação de veículo para os serviços de Remoção, Transporte e Destinação Final de Resíduos Sólidos, com no máximo 05(cinco) anos de uso;
- Comprovação de pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa ao Contrato ;
 - Comprovação de registro do Contrato no Cartório de Títulos e Documentos desta Comarca ;
 - Comprovação de pagamento de todas as Licenças relacionadas com o Objeto do Contrato ;
 - Cópia autenticada da Certidão de Registro e Quitação do CREA ; e
 - Composição de Custos dos serviços de remoção de resíduos sólidos ;
 - Composição de custos dos serviços de transporte e destinação final de resíduos sólidos

- 11.34 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **ACRÉSCIMOS** ou **SUPRESSÕES** que se fizerem necessários aos serviços e fornecimento de materiais, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- 11.35 Executar todos os serviços contidos na Planilha de Preços - **ANEXO I** do Edital que a este integra.
- 11.36 Quando nas composições de custos apresentadas, planilhadas ou extracontratuais, tiver sido omitido algum material, equipamento ou mesmo profissional (mão-de-obra), a Contratada será obrigada a garantir o seu fornecimento, sem ônus adicional para a **CESAN**.
- 11.37 Arcar com multas e sanções administrativas oriundas da não observância de todos os itens das **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRIBUTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

- 16.1 Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente **CONTRATO**. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Vitória/ES ,

PAULO RUY VALIM CARNELLI
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 479.038.137-49

CARLOS FERNANDO MARTINELLI
DIRETOR DE OPERAÇÃO METROPOLITANA DA CESAN
CPF Nº 342.429.707-06

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
CPF Nº

TESTEMUNHAS

- a)
- b)

ANEXO III PROJETO BÁSICO

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS(SSES), LOCALIZADOS NOS MUNICÍPIOS DE VILA VELHA, CARIACICA E VIANA-ES, QUE SE ENCONTRAM ARMAZENADOS NA ETE MARCÍLIO DE NORONHA.

1 -OBJETIVO

Execução dos **Serviços de Remoção, Transporte e Destinação Final de resíduos sólidos dos sistemas de esgotos sanitários(SSES) localizados nos Municípios de Vila Velha, Cariacica e Viana, que se encontram armazenados na Ete Marcílio de Noronha.**

2 -DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Compreendem as atividades referentes a **Execução dos Serviços de Remoção, Transporte e Destinação Final de resíduos sólidos dos sistemas de esgotos sanitários(SSES) localizados nos Municípios de Vila Velha, Cariacica e Viana, que se encontram armazenados na Ete Marcílio de Noronha**, tendo como base os aspectos técnicos, econômicos, sociais e ambientais.

Entenda-se por correta destinação final dos resíduos sólidos qualquer procedimento que atenda a legislação final, dentre os quais :

- Aterramento Sanitário;
- Higienização e/ou caleação para produção de biossólidos;
- Queima para geração de energia;
- Outros.

Os serviços de remoção, transporte e destinação final dos resíduos serão realizados da seguinte forma :

- ☐ Resíduos de areia e grade : serão armazenados na caixa estacionária que, quando cheia deverá ser removida e seu conteúdo transportado à destinação final ambientalmente correto.
- ☐ O lodo desaguado estocado no pátio asfaltado será removido através de maquinário apropriado (retro-pá-carregadeira) e disposto em veículo do tipo caçamba toco, truck ou roll-on-roll-off, para ser transportado ser transportado até a destinação final ambientalmente adequada.

3- LEGISLAÇÃO

A Empresa vencedora dessa Licitação deverá apresentar comprovação de registro do Instituto Estadual de Meio Ambiente (IEMA), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do presente Contrato no CREA-ES e Licenças de Prestação de Serviços Municipais.

4 - NORMATIZAÇÃO

Conforme as Normas da ABNT, vigentes .

5 - CONSEQUÊNCIAS DA NÃO CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Acúmulo excessivo de resíduos sólidos causando inconvenientes a comunidade local devido a geração de odores desagradáveis e proliferação de vetores (moscas e mosquitos), em especial nos períodos chuvosos quando ocorre o reumidecimento do lodo, uma vez que as células do leito de secagem não possuem cobertura.

Danos ao Meio Ambiente / multas e conseqüentemente prejuízos a imagem da **CESAN**.

6 - IMPACTO AMBIENTAL

A contratação dos serviços não causará nenhum impacto ambiental, uma vez que agirá favoravelmente na região, minimizando a ocorrência de odores desagradáveis .

Jorge Luiz Silva
Técnico de Suporte Operacional
Matrícula: 2515-3

Engº Fernando da Matta Baptista
Chefe da Divisão de Operação de Esgoto

Engº Dalton da Cunha Ramaldes
Gerencia de Coleta e Tratamento (O-GCT)

ANEXO IV CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
AV. GUARAPARI, 444, JARDIM LIMOEIRO
29164-901 - SERRA-ES.

REF.: EDITAL Nº 016/2006 – TOMADA DE PREÇOS - CESAN

- 1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as}., a nossa proposta relativa a **TOMADA DE PREÇOS** em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da **TOMADA DE PREÇOS**.
- 2 - O valor global de nossa proposta para os **SERVIÇOS** é de: **R\$** (por extenso), já incluídos BDI e encargos sociais.
- 3 - A validade desta proposta é de (.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 (sessenta) dias).
- 4 - Os pagamentos serão realizados no dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da execução e aceitação dos **SERVIÇOS** pela **CESAN**.
- 5 - O prazo para execução integral dos **SERVIÇOS** é de **12 (doze) meses**, contados a partir de **15 (quinze) dias** após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, que será emitida após o cumprimento dos Itens **11.8 e 11.33 da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** do **CONTRATO**, que ocorrerá após a publicação do extrato do **CONTRATO** na Imprensa Oficial.
- 6 - Declaramos, que se vencedores desta licitação, disponibilizaremos para a **CESAN**, máquinas, equipamentos e equipe técnica necessários à perfeita execução dos **SERVIÇOS**. Quanto ao veículo, o mesmo será de grande porte, próprio ou locado com no máximo 05 anos de uso em bom estado de conservação.
- 7 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **CESAN**.
- 8 - Declaramos que se vencedor(es) desta licitação manteremos à frente dos trabalhos durante a vigência do Contrato, em regime de tempo integral, desde o início dos serviços até o seu final, Equipe Técnica qualificada inclusive um Engenheiro Civil e/ou Sanitarista, credenciado e devidamente registrado no CREA, com poderes para representá-la amplamente junto a **CESAN**, inclusive para receber e expedir correspondência relativa à execução do Contrato.
 - Na falta ou impedimento ocasional desse Engenheiro, deverá haver um preposto para substituí-lo, incumbindo à **CONTRATADA**, submeter o Currículo de ambos a aprovação prévia da **CESAN**.
- 9 - Declaramos que visitamos e 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).
- 11 - Desde logo, indicamos como garantia da fiel execução do **CONTRATO** a (indicar a modalidade de caução observado o disposto no **MODELO** que integra as **RELAÇÃO DE MODELOS**).

OBSERVAÇÃO:

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

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
NOME DA PROPONENTE

ANEXO V
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DESIDRATADOS – ETE MARCÍLIO DE NORONHA										LOCAL: VILA VELHA, CARIACICA E VIANA		PRAZO: 12MESES	MODALIDADE : CARTA CONVITE	
ITEM	ATIVIDADES	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS	
	PROPRIEDADE DE USO GERAL	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	
	SUB TOTAL	8,33%	16,66%	24,99%	33,32%	41,65%	49,98%	58,31%	66,64%	74,97%	83,30%	91,63%	100,00%	
TOTAL GERAL:													100,00%	
RESPONSÁVEL:													DATA	

ANEXO VI

REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS

1 OBJETIVOS:

- 1.1 Instruir as **CONTRATADAS** quanto aos preceitos e as diretrizes básicas de Segurança e Medicina do Trabalho, visando a preservação e a proteção dos trabalhadores, terceiros, meio ambiente e a imagem da **CESAN**.
- 1.2 Assegurar o cumprimento da Legislação vigente, bem como o regulamento interno da **CESAN**.
- 1.3 Instruir os administradores de contratos e os responsáveis pela fiscalização das obras ou serviços sobre as regras básicas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 1.4 Estabelecer sistema para controle do cumprimento da legislação e das exigências da **CESAN**.

2 DIRETRIZES BÁSICAS:

- 2.1 Ficam essas regras básicas vinculadas ao contrato padrão, celebrado pela **CESAN** e **CONTRATADA**, devendo ser cumpridas integralmente, sob pena das sanções previstas no contrato pelo seu não cumprimento.
- 2.2 A Empresa **CONTRATADA** deverá cumprir as Normas da Associação Brasileira– ABNT, Legislações/Regulamentos vigentes de âmbito federal, estadual e municipal que forem pertinentes, bem como as Normas e Procedimentos internos da **CESAN** e os acordos e convenções coletivas de trabalho, tudo relacionado com a Segurança, Medicina, Saúde e Higiene do Trabalho, com o Meio Ambiente e a Segurança Pública, naquilo que couber, independentemente de qualquer ordem ou determinação da contratante.
- 2.3 É de inteira responsabilidade da Empresa **CONTRATADA** adotar medidas necessárias para a eliminação, neutralização ou minimização das condições insalubres, perigosas e inadequadas ao trabalho, atuando na prevenção de ocorrências de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais.
- 2.4 É de inteira responsabilidade da Empresa **CONTRATADA** os danos que venham a ser causados à **CESAN**, à terceiros e suas propriedades e ao meio ambiente.
- 2.5 Essas diretrizes básicas, bem como o cumprimento integral das Normas e Procedimentos Internos da **CESAN** aplicam-se à(s) empresa(s) subcontratadas para as quais foram transferidas pela **CONTRATADA**, parte do objeto contratado.
É de inteira responsabilidade da empresa **CONTRATADA** o cumprimento integral dessas diretrizes básicas e das normas e procedimentos internos da **CESAN** pela subcontratada.

3 DEFINIÇÕES / TERMINOLOGIAS:

3.1 ACIDENTE DO TRABALHO

É aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa ou no trajeto de casa para o trabalho ou do trabalho para casa, provocando lesão corporal, perturbação funcional ou doença que cause a morte ou a perda ou a redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, conforme Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e suas alterações.

3.2 INCIDENTE DO TRABALHO

São acidentes do trabalho que não resultam em nenhum dano a integridade do empregado, mas se constituem em potencial risco de lesão corporal, perturbação funcional ou doença...

3.3 CIPA

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes composta por representantes do empregador e dos empregados, conforme estabelece a Norma Regulamentadora nº 5 do MTb, cujo objetivo é observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizar os mesmos, analisar os acidentes ocorridos, buscando suas causas, solicitando medidas que ocorências semelhantes e, ainda, orientar os demais trabalhadores quanto à prevenção de acidentes.

3.4 EPI

Equipamento de proteção individual é todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, aprovado pelo Ministério do Trabalho, com Certificado de Aprovação – CA, destinado a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores, neutralizando ou minimizando as consequências de eventuais acidentes.

3.5 EPC

Equipamento de proteção coletiva são medidas ou recursos de ordem geral que visam a proteção coletiva dos empregados nos ambientes de trabalho, neutralizando, reduzindo, isolando ou sinalizando os riscos de acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

3.6 PCMAT

Programa de condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção é um programa que estabelece diretrizes de ordem administrativas, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria de construção, de acordo com a Norma Regulamentadora nº18 do MTb.

3.7 PCMSO

Programa de controle médico de saúde ocupacional é um programa que estabelece ações de ordem médica e de saúde ocupacional adotadas pela empresa, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 do MTb.

3.8 PPP

Perfil Profissiográfico Previdenciário é um documento histórico-laboral pessoal, com propósitos previdenciários para obtenção de informações relativas a fiscalização do gerenciamento de riscos e existência de agentes nocivos no ambiente de trabalho, para orientar processo de reconhecimento de aposentadoria especial.

Também poderá se solicitado para orientar programa de reabilitação profissional e subsidiar o reconhecimento técnico do nexo causal em benefícios por incapacidade. A exigência desse documento está estabelecida no Plano de Benefícios da Previdência Social, conforme Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e que passa a ser exigido a partir de 01 de janeiro de 2004.

3.9 PPRA

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais que visa preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

3.10 ESPAÇO CONFINADO

Qualquer espaço com abertura limitada de entrada e saída de ventilação natural, não projetado para ocupação permanente e podendo conter atmosfera perigosa e/ou explosiva. Exemplos: Poços de visita – PV, caixas subterrâneas, reservatórios, tubulações, silos, tanques, túneis, galerias, etc..

3.11 DOENÇA OCUPACIONAL

É a doença profissional e do trabalho, sendo a primeira assim entendida como a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e a segunda assim entendida como a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e que com ele se relacione diretamente, tudo conforme Decreto nº 2.172, de 5 de março de 1997, que regulamenta os benefícios da Previdência Social.

4 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.1 CONDIÇÕES NORMATIVAS DE ORDEM GERAL

- 4.1.1 Cabe a **CONTRATADA** cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, independente de qualquer ordem ou determinação da Contratante. Em especial destaque-se o cumprimento das Normas Regulamentadoras – NR aprovadas pela Portaria 3.214 do MTb, de 08/06/78, naquilo que couber a empresa **CONTRATADA**.
- 4.1.2 Cabe a **CONTRATADA** fornecer dados e informações em tempo hábil e previamente estabelecido, de acordo com o requisito em análise, para verificação do cumprimento do disposto no subitem anterior (4.1.1), naquilo que couber.
- 4.1.3 É obrigação da **CONTRATADA** executar as obras ou serviços obedecendo às prescrições técnicas, aos itens, aos sub-itens, bem como aos detalhes e instruções fornecidas pela **CESAN**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o contrato para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcrito.
- 4.1.4 É obrigação da **CONTRATADA** promover, as suas expensas:
- Treinamento básico sobre Segurança do Trabalho ao pessoal envolvido na execução das obras e/ou serviços;
 - Exames admissionais, periódicos e demissionais dos empregados em acordo com as funções exercidas
 - Treinamento visando capacitar seus empregados a utilizar, limpar e armazenar os EPI's diariamente, de forma adequada, de acordo com programa pré-estabelecido.
 - Treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras do MTb para a habilitação de profissionais para exercício de atividades específicas, quando for o caso.

4.2 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SEESMT:

- 4.2.1 A empresa **CONTRATADA** deve possuir e registrar o SEESMT, dimensionado-o pela gradação do risco da atividade principal e pelo número total de empregados do estabelecimento, de acordo com a Norma Regulamentadora nº4 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, de lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o capítulo V do Título II da CLT;
- 4.2.2 A empresa **CONTRATADA** deve informar, por escrito, ao administrador do contrato a relação nominal, cargo e currículo dos profissionais integrantes de seu SEESMT que atenderão aos empregados das obras ou serviços contratados, bem como qualquer alteração que vier a ocorrer;
- (a) A empresa **CONTRATADA** deverá designar entre esses profissionais, o responsável pelo SEESMT, que será dado conhecimento ao administrador do contrato;
- (b) A empresa **CONTRATADA** deverá informar, por escrito, ao administrador do contrato, imediatamente, qualquer substituição que ocorrer em seu SEESMT, indicando nome, cargo e novos currículo dos novos profissionais.
- 4.2.3 A empresa **CONTRATADA** deve designar, por escrito, um profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, independente da necessidade legal ou não da instalação e manutenção do SEESMT, com vínculo empregatício* com a mesma, responsável pelo cumprimentos das medidas de segurança e medicina do trabalho, com base no seu currículo;
- (*) Só será dispensado o vínculo empregatício com a **CONTRATADA** quando explicitado no contrato.
- 4.2.4 A empresa **CONTRATADA** deve manter no local das obras ou serviços contratados, independente da necessidade legal da instalação e manutenção do SEESMT, o profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, quando assim determinado pelo administrador do contrato.

4.3 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE – CIPA:

- 4.3.1 A empresa **CONTRATADA** deve constituir CIPA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 5 e 18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V do Título II da CLT;
- 4.3.2 A empresa **CONTRATADA** deve considerar como estabelecimento, para fins de implantação da CIPA, o local onde seus empregados estiverem exercendo suas atividades; no caso de empresas da indústria da construção civil, considerar como estabelecimento o canteiro de obra e frente de trabalho com mais de vinte empregados;

- 4.3.3 Quando a empresa **CONTRATADA** não se enquadrar no item acima deve designar, por escrito, ao administrador do contrato, um representante titular e um suplente, para cada estabelecimento no qual seus empregados exerçam suas atividades, como responsável pelo cumprimento das atribuições da mesma, devendo este receber treinamento adequado;
- 4.3.4 A empresa **CONTRATADA** deve encaminhar ao administrador do contrato, por escrito, antecipadamente e mediante contra recibo, a relação nominal dos titulares e suplentes que compõem o quadro da CIPA ou os indicados conforme item anterior e o calendário anual de reuniões; e mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, as cópias de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias desta comissão;
- 4.3.5 O presidente da CIPA da empresa **CONTRATADA** ou o responsável indicado pelo cumprimento das atribuições da mesma, pode participar das reuniões da CIPA da **CESAN**, da unidade a qual pertence à fiscalização da obra.
- 4.3.6 A empresa **CONTRATADA** deve fixar o Mapa de Risco em local visível no canteiro de obra ou frente de trabalho, enviando cópia utilizada ao administrador do contrato, mediante contra recibo, até 30 (trinta) dias após a posse da CIPA e a cada revisão devida a um fato novo e superveniente que tenha modificado a situação dos riscos estabelecidos anteriormente.

4.4 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI:

- 4.4.1 A empresa **CONTRATADA** é obrigada a:
- Fornecer os EPI's necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos trabalhadores, conforme determina a Norma Regulamentadora nº 6 da Portaria 3.214 do MTb, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V do Título II da CLT;
 - Adquirir somente equipamentos aprovados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, portadores de Certificado de Aprovação – CA. Obs.: Excepcionalmente a contratante poderá proibir ou impor restrições ao uso de determinados EPI's, mesmo com CA;
 - Treinar o trabalhador quanto ao seu uso adequado;
 - Tornar obrigatório seu uso;
 - Substituí-lo imediatamente quando danificado ou extraviado;
 - Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica.
- 4.4.2 Embora a **CESAN** possa relacionar no contrato os equipamentos de proteção individuais (EPI's) comumente necessários para as obras ou serviços contratados, isto não exclui a responsabilidade da empresa **CONTRATADA** de fornecer, às suas custas, EPI's outros que venham ser também necessários, seja por eventual exigência de órgãos públicos fiscalizadores ou por identificação de algum risco específico ou particular não diagnosticado pela contratante.

NOTA:

OS EMPREGADOS DEVEM TRABALHAR CALÇADOS, FICANDO PROIBIDOS O USO DE TAMANCOS, CHINELOS OU SANDÁLIAS;

A NÃO UTILIZAÇÃO OU A UTILIZAÇÃO INCORRETA DE EPI IMPLICARÁ NA PARALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DO EMPREGADO POR PROFISSIONAIS DA **CESAN**, A SABER: ADMINISTRADOR DO CONTRATO, ENGENHEIRO RESPONSÁVEL, FISCAL DA OBRA E SEESMT ATÉ QUE A SITUAÇÃO SEJA REGULARIZADA, DEVENDO ESTA CONDIÇÃO SER FORMALMENTE REGISTRADA PELO ADMINISTRADOR DO CONTRATO COMO OCORRÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA **CONTRATADA**;

O CAPACETE E O CALÇADO DE SEGURANÇA SÃO DE USO OBRIGATÓRIO A TODAS AS PESSOAS QUE ADENTRAREM NO LOCAL DA OBRA, ALÉM DOS DEMAIS EPI'S QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS;

É OBRIGATÓRIO O USO DE COLETE OU TIRAS REFLETIVAS NA REGIÃO DO TÓRAX E COSTAS QUANDO O TRABALHADOR ESTIVER A SERVIÇO EM VIAS PÚBLICAS, SINALIZANDO ACESSO AO CANTEIRO DE OBRA, FRENTE DE SERVIÇO OU EM MOVIMENTAÇÃO E TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIAIS;

É OBRIGATÓRIO O USO DE CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA PARA ATIVIDADES COM DIFERENÇA DE NÍVEL SEM PROTEÇÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) METROS E EM TRABALHOS SUBTERRÂNEOS / ESPAÇOS CONFINADOS.

4.5 SISTEMA E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA – SPC E EPC:

4.5.1 A empresa **CONTRATADA** deve prioritariamente prever e adotar medidas de proteção coletiva destinadas a eliminar ou neutralizar as condições de risco, de modo a preservar a integridade física de empregados, de terceiros e do meio ambiente, estando a obra ou serviço em andamento ou não e em conformidade com as Normas Regulamentadoras nº 10, 12, 18, 23, e 26 da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514, de 22/12/1977, que regulamenta o Capítulo V do Título II da CLT;

4.5.2 Medidas básicas de proteção coletiva:

As medidas de proteção coletiva adotadas devem ser inspecionadas periodicamente a fim de garantir as condições de segurança adequadas e de acordo com a legislação;

4.5.2.1 Sinalização e isolamento:

- (a) Toda e qualquer obra ou serviço realizado em vias públicas, logradouros públicos, canteiro de obra, frente de trabalho, local de serviços, dependências da **CESAN** e outros, que ofereçam possibilidades de risco à terceiros e empregados, devem ser providos de sinalização e isolamento através de barreiras, tapumes, cercas, muros, grades, placas indicativas e de advertência, cones, bandeiras, fitas zebreadas, sinalização luminosa elétrica ou outros, conforme a natureza do trabalho, do local e do turno de trabalho;
- (b) As obras ou serviços realizados em vias públicas devem ser comunicados ao departamento de trânsito local, com antecedência mínima de dias que aquele órgão requer, para que as medidas contingentes em relação a sinalização e ao tráfego local estejam de acordo com a legislação vigente. Em situações emergenciais, a sinalização viária deve ser executada em conformidade com as normas e procedimentos pertinentes exigidos pela **CESAN**;
- (c) Em casos de embargo, interrupção temporária ou qualquer outra ocorrência que venha a paralisar a obra ou serviço, as condições de sinalização, isolamento e segurança devem ser rigorosamente mantidas de maneira a não oferecer riscos de qualquer natureza aos trabalhadores, a terceiros e ao meio ambiente. Nestes casos, a empresa **CONTRATADA** deve solicitar às autoridades responsáveis pelo embargo ou interdição, autorização para o cumprimento deste item.

4.5.2.2 Escoramento de escavações:

- (a) A empresa **CONTRATADA** deve executar projeto e planejamento adequado em qualquer obra de escavação, antes de iniciada, de modo a garantir as condições de estabilidade das paredes da escavação e todas as fases de execução e durante sua existência, devendo – se levar em consideração a perda parcial de coesão pela formação de fendas ou rachaduras por ressecamento do solo, influência de xistosidade, problemas de expansibilidade e colapsibilidade;
- (b) Os taludes das escavações com profundidade superior a 1,25 m (um metro e vinte e cinco centímetros), devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas para este fim e dispor de escadas ou rampas colocadas próximas aos locais de trabalho a fim de permitir, em caso de emergência, a saída rápida dos empregados;
- (c) Antes de ser iniciada uma obra de escavação ou fundação, o responsável deve procurar se informar a respeito da existência de galerias, canalizações e cabo, na áreas onde serão realizados os trabalhos, bem como estudar o risco de impregnação do subsolo por emanções ou produtos nocivos;
- (d) O material retirado da escavação só poderá ser depositado a uma distância da borda da vala superior a metade da profundidade da mesma;
- (e) Em todos os serviços de escavação, a empresa **CONTRATADA** deve seguir as normas pertinentes: a NBR 9061 – Segurança de escavação a céu aberto, Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514, de 22 dezembro de 1977, que regulamenta o capítulo V do Título II da CLT, e as exigências de projeto quando houverem, ou ainda, as exigências da Contratante;
- (f) Durante o processo de escavação mecanizada ou descida de materiais por equipamentos de guindar, é proibida a permanência de pessoas no interior da vala e nas suas adjacências;
- (g) Escavações feitas em vias ou logradouros públicos, em canteiros de obras, em dependências da **CESAN** ou em outros locais, devem ter barreiras de isolamento em toda sua extensão e também sinalização de advertência, inclusive noturna;
- (h) Todos os escoramentos devem ser inspecionados diariamente, interrompendo-se os serviços quando apresentarem riscos de acidentes, principalmente em condições de excesso de umidade, decorrentes de infiltrações ou chuvas;
- (i) A empresa **CONTRATADA** é responsável por todos os danos causados às propriedades públicas, privadas ou a terceiros advindos da execução da atividade de escavação integrante do objeto contratado. Sendo assim, a recomposição de passeios ou calçadas, propriedades vizinhas ou adjacentes devem ser feitas utilizando-se os mesmos materiais dos pisos e estruturas anteriormente existentes.

4.5.2.3 Proteção em máquinas e equipamentos:

- (a) Devem ser protegidas todas as partes móveis dos motores, transmissões de força e partes perigosas das máquinas e equipamentos ao alcance dos empregados;
- (b) É proibida a retirada de qualquer proteção de máquinas ou equipamentos e dispositivos de segurança, salvo quando da limpeza, lubrificação, reparo e ajuste, devendo ser obrigatoriamente recolocada;
- (c) A manutenção de máquinas e equipamentos deve ser realizada com a mesma parada, salvo se o funcionamento for essencial a sua manutenção;
- (d) Toda máquina e equipamento elétrico portátil manual devem possuir dupla isolamento, constituindo situação de risco grave e iminente se o mesmo não for obedecido;
- (e) As máquinas e os equipamentos que ofereçam risco de ruptura de suas partes, de projeção de peças ou partes, devem ter os seus movimentos, alternados ou rotativos, protegidos. Por exemplo, as serras circulares devem ser providas de coifa protetora do disco, cutelo divisor, proteção das correias e polias do motor bem como coletor se serragem;
- (f) É proibida a utilização de esmerilhadeira ou equipamento manual portátil, desde que não dimensionados, nos serviços de corte de tubos ou matérias metálicos;
- (g) Nas áreas de trabalho com máquinas e equipamentos devem permanecer apenas o operador e as pessoas autorizadas;
- (h) Os operadores não podem se afastar das áreas de controle das máquinas sob sua responsabilidade, quando em funcionamento;
- (i) Quando o operador de máquinas ou equipamentos tiver a visão dificultada por obstáculos, deve ser exigida presença de um sinaleiro para orientá-lo;
- (j) As ferramentas pneumáticas devem possuir dispositivo de partida capaz de impedir seu funcionamento acidental;
- (k) As máquinas e ferramentas movidas por combustíveis líquidos ou gasosos, devem ser operadas somente por pessoal qualificado autorizado;
- (l) É proibido o trânsito ou passagem de empregados ou terceiros sob carga em movimento ou partes de equipamentos de transporte, escavação ou de remoção de materiais.

4.5.2.4 Proteção em instalações elétricas:

- (a) As máquinas, equipamentos e instalações, inclusive as provisórias, instaladas em canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, que utilizarem ou gerarem energia elétrica devem ser aterradas eletricamente;
- (b) Nas instalações e serviços em eletricidade, devem ser observados no projeto, execução, operação, manutenção, reforma e ampliação, as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos órgãos competentes e, na falta destas, as normas internacionais vigentes.

4.5.2.5 Sistema de Ventilação e exaustão:

- (a) Nas atividades que exponham os trabalhadores a risco de asfixia, explosão, intoxicação e doença ocupacional devem ser adotadas medidas que garantam a exaustão dos contaminantes e ventilação do ambiente, de forma a renovar continuamente o ar, assegurando concentração de oxigênio acima de 19,5 (dezenove e meio) % em volume, em todos os locais de trabalho;
- (b) Nas atividades em locais confinados, deve ser realizada a inspeção prévia do local, bem como o monitoramento permanente, com equipamento destinado a detecção de gases e presença de oxigênio, por e com o acompanhamento de trabalhador qualificado, sendo atribuição do responsável técnico a liberação para a realização dos serviços no local, conforme orientação da área de segurança do trabalho da **CONTRATADA** ou da **CESAN**, quando solicitada.

4.5.2.6 Proteção contra incêndio:

- (a) É obrigatório, por parte da **CONTRATADA**, a adoção de medidas que atendam de forma eficaz as necessidades de prevenção e combate a incêndio para os diversos setores, atividades, máquinas e equipamentos presentes no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, exceto quando em áreas internas da **CESAN**;
- (b) Os extintores de incêndio a serem utilizados devem obedecer às normas brasileiras e os regulamentos técnicos do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;
- (c) Quando a natureza do risco assim exigir, deverá ser instalado um sistema de alarme sonoro capaz de dar sinais perceptíveis em todos os locais do canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, alertando os trabalhadores quanto a presença de um princípio de incêndio;
- (d) No canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, com mais de 10 (dez) empregados ou quando a natureza do risco assim o exigir, é obrigatório equipes de trabalhadores organizadas e especialmente treinadas, bem como guardas e vigias, no correto manejo do material disponível para o primeiro combate ao fogo;

- (e) Nos demais locais de trabalho onde a CONTRATADA estiver prestando serviço, independente da presença ou não de empregados da CESAN, fica obrigada a ter empregados treinados para a prevenção e combate a incêndio, ficando às suas expensas e responsabilidade o referido treinamento.
- (f) O dimensionamento das unidades extintoras no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, exceto em áreas internas da CESAN, deve estar em conformidade com a Norma Regulamentadora nº23 Portaria nº3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V Título II da CLT.

4.5.2.7 Armações de aço:

- (a) A dobragem e o corte de vergalhões de aço em obra ou frente de trabalho deve ser feito em área coberta, sobre bancadas ou plataformas apropriadas e estáveis, apoiadas entre superfícies resistentes, niveladas e não escorregadias, afastadas da área de circulação de trabalhadores;
- (b) É proibido a existência de pontas verticais de vergalhões de aço desprotegidas, devendo tais áreas serem sinalizadas e isoladas;
- (c) Durante a descarga de vergalhões de aço, a área deve ser isolada.

4.5.2.8 Proteção em alturas e contra queda em diferenças de níveis:

- (a) A **CONTRATADA** deve prever o fechamento provisório das aberturas no piso, do perímetro das lajes das edificações, das passagens, dos vãos, etc., sinalizando-as e protegendo-as com guarda corpo, cancela ou similar;
- (b) É obrigatório o dimensionamento e manutenção de escadas, rampas provisórias, passarelas, andaimes, plataformas de proteção contra quedas, cadeiras suspensas e demais equipamentos de modo a suportar com segurança as cargas de trabalho a que estarão sujeitos e ao fluxo de trabalhadores ao qual se destina;
- (c) As rampas devem ser utilizadas sempre que houver diferenças de níveis sendo seu ângulo de inclinação, no máximo, de 30° (trinta graus) em relação ao piso;
- (d) É obrigatório o uso de cinto de segurança tipo pára-quedista em trabalho com diferença de nível acima de 2 (dois) metros;
- (e) Em qualquer atividade que não seja possível a utilização de andaimes é permitido o uso de cadeira suspensa cuja sustentação se fará por meio de cabo de aço. Nestas condições, o trabalhador deverá fazer uso do cinto de segurança tipo pára-quedista ligado ao trava quedas em cabo guia independente;
- (f) As escadas fixas tipo marinheiro devem ser providas de gaiola protetora a partir de 2 (dois) metros acima da base até 1 (um) metro acima da última superfície de trabalho e ser fixada a cada 3 (três) metros. Para cada lance de 9 (nove) metros deve existir um patamar intermediário de descanso, protegido por guarda corpo e rodapé;
- (g) Para os serviços em altura com a utilização de andaimes, o modelo deste deve ser escolhido de acordo com as características da obra ou serviço e com base no especificado pelo subitem 18.15 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria nº3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações.

4.5.2.9 Proteção Contra descargas atmosféricas:

- (a) É obrigatório o dimensionamento, instalação e manutenção de sistema contra descargas elétricas atmosféricas a que estarão sujeitas as estruturas comuns, utilizadas para fins comerciais, indústrias, administrativos, conforme determinado pela NBR 5419 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

4.6 PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO – PCMAT:

- 4.6.1 É obrigatório a elaboração e o cumprimento do PCMAT no canteiro de obra ou frente de trabalho, com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, devendo uma cópia ser entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes do recebimento da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, e até 10 (dez) dias após as suas alterações decorrentes do início de casa fase ou etapa da obra ou serviço. À cópia do PCMAT deverá ser anexada uma cópia do cronograma total da obra, devendo qualquer atualização ou alteração deste, alterar também o cronograma do PCMAT, devendo ser comunicado ao administrador do contrato, com o envio de cópia do mesmo;
- 4.6.2 O PCMAT deve contemplar as exigências contidas no Programa de Prevenção de Risco Ambientais, sendo elas a antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais;

- 4.6.3 O PCMAT deve ser mantido no canteiro de obra ou frente de trabalho, a cargo do profissional responsável pela segurança e medicina do trabalho, à disposição dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal;
- 4.6.4 O PCMAT deve ser elaborado e executado por profissionais legalmente habilitado na área de segurança do trabalho;
- 4.6.5 A implementação e implantação do PCMAT no canteiro de obra ou frente de trabalho é responsabilidade da empresa **CONTRATADA**;
- 4.6.6 Os documentos que integram o PCMAT são:
- (a) Memorial sobre condições e meio ambiente de trabalho nas atividades e operações, levando-se em condições de riscos de acidentes e de doenças ocupacionais e suas respectivas medidas preventivas;
 - (b) Projeto de execução das proteções coletivas em conformidades com as etapas de execução da obra;
 - (c) Especificação técnica das proteções coletivas e individuais a ser utilizadas;
 - (d) Cronograma de implantação das medidas preventivas definidas no PCMAT;
 - (e) "Lay out" inicial do canteiro da obra contemplando, inclusive, previsão do dimensionamento
 - (f) Programa educativo contemplando a temática de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, com sua carga horária.

4.7 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCO AMBIENTAIS – PPRA:

- 4.7.1 É obrigatório a elaboração e o cumprimento do PPRA no canteiro de obra ou frente de trabalho com até 20 (vinte) trabalhadores e no local de serviços;
- 4.7.2 O PPRA deve conter no mínimo a seguinte estrutura:
- (a) Planejamento anual ou do período de realização da obra ou serviços com o estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
 - (b) Estratégica e metodologia de ação;
 - (c) Forma de registro, manutenção e divulgação dos dados;
 - (d) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.
- 4.7.3 O PPRA deve estar descrito num Documento-base que deverá ser apresentado e discutido na CIPA da **CONTRATADA**, assim como suas alterações e complementações, devendo sua cópia ser anexada ao livro de atas desta comissão. Uma cópia do Documento-base, constando a fase de antecipação do PPRA, deve ser entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes do recebimento da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, e até 10 (dez) dias após as suas alterações, decorrentes do início de cada fase ou etapa da obra ou serviço. À cópia do PPRA deverá ser anexada uma cópia do cronograma total da obra ou serviço, devendo qualquer atualização ou alteração deste, alterar também o cronograma do PPRA, devendo ser comunicado ao administrador contrato, com envio de cópia da mesma;
- 4.7.4 O PPRA deve ser elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho;
- 4.7.5 O PPRA deve prever a participação dos empregados em todas as suas etapas de elaboração e implantação;
- 4.7.6 O PPRA deve obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações a serem executadas durante o período de desenvolvimento da obra ou serviço devendo esta ser objeto de um relatório do referido período ou anual;
- 4.7.7 O relatório mencionado acima deverá ser arquivado e mantido no local de trabalho, frente de trabalho ou canteiro de obra, juntamente com o Documento-Base de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho. Uma cópia do relatório deve ser enviada ao sindicato da categoria e outra entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo 10 (dez) dias após a sua elaboração;
- 4.7.8 O Documento-Base e suas alterações devem estar disponíveis de modo a proporcionar o imediato acesso às autoridades competentes, devendo ficar arquivado no mínimo 20 (vinte) anos na empresa **CONTRATADA**.

4.8 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

- 4.8.1 É obrigatório a elaboração e implantação por parte da empresa **CONTRATADA** do PCMSO, independentemente do grau de risco da atividade fim e do número de empregados, devendo uma cópia ser entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes do recebimento da Autorização de Serviço – AS, e até 10 (dez) dias após as suas alterações, decorrentes do início de cada fase ou etapa da obra ou serviço, que exijam a realização de exames admissionais, periódicos ou de mudança de função;

- 4.8.2 O coordenador do PCMSO deve ser um médico do trabalho responsável pela elaboração de todas as ações do programa;
- 4.8.3 O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização dos exames médicos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, devendo a primeira via ficar arquivada no local de trabalho, frente de trabalho, canteiro de obra ou local de serviço, a segunda via entregue ao trabalhador, contra recibo, e a terceira ou cópia a ser enviada ao sindicato da categoria;

(a) O ASO deverá conter no mínimo:

- (1) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
 - (2) os riscos ocupacionais específicos existentes ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST;
 - (3) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
 - (4) nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;
 - (5) definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerceu ou exerceu;
 - (6) nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
 - (7) data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- 4.8.4 O PCMSO deve obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o período de desenvolvimento da obra ou serviço, devendo esta ser objeto de um relatório do referido período ou anual;
- 4.8.5 O relatório mencionado acima deverá ser arquivado e mantido no local de trabalho, frente de trabalho ou canteiro de obra, de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho. Uma cópia do relatório deve ser enviada a CIPA da **CONTRATADA** para ser discutida, e outra entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, até 10 (dez) dias após a sua elaboração;
- 4.8.6 A empresa **CONTRATADA** deve manter obrigatoriamente no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, material necessário para a prestação de primeiros socorros, guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para este fim.

4.9 PERFIL PROFISSOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP:

- 4.9.1 É obrigatória a elaboração e a implantação por parte da empresa **CONTRATADA** do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP dos seus empregados, por estabelecimento, canteiro de obras ou frentes de trabalho, independentemente do grau de risco da atividade fim e do número de empregados, devendo uma cópia ser entregue ao administrador do contrato, devidamente assinada, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes da emissão da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, e até 10 (dez) dias após as suas alterações, durante o andamento da obra/serviço, decorrentes da alteração dos seus empregados ou das condições operacionais de trabalho, tais como: mudança de função, de exposição ao agente nocivo, etc., de acordo com a legislação pertinente (Lei nº 8.212 8.213, de 24 de Julho de 1991 e suas alterações posteriores, e Decreto 3.048 de 06 de Maio de 1999 e suas alterações/ complementações posteriores).
- 4.9.1.1 Em caso de demissão de empregado deverá ser encaminhado ao administrador do contrato uma cópia do PPP, devidamente assinado, imediatamente após o encerramento de seu contrato trabalhista.

4.10 TRANSPORTE DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EMPREGADOS:

- 4.10.1 Os Veículos utilizados no transporte de materiais, equipamentos e empregados devem estar em bom estado de conservação e funcionamento, em conformidade com a legislação de trânsito vigente;
- 4.10.2 É proibido o transporte simultâneo de empregados e materiais ou equipamentos, exceção feita as ferramentas, materiais e equipamentos acondicionados em compartimentos separados dos trabalhadores, de forma a não causar lesões aos mesmos numa eventual ocorrência de acidente com o veículo;
- 4.10.3 Só será permitido o transporte de trabalhadores acomodados nos assentos dimensionados conforme a Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações;
- 4.10.4 Os operadores de equipamentos de transporte motorizados deverão ser habilitados;

- 4.10.5 Os veículos que transportam equipamentos, materiais e ferramentas devem ser dimensionados de acordo com a carga a ser transportada, ficando proibido a utilização de veículos considerados de passeio para esse fim;
- 4.10.6 Os equipamentos de transporte vertical de material ou pessoas devem ser dimensionados por profissional legalmente habilitado;
 - (a) A manutenção, a montagem e desmontagem destes equipamentos devem ser executadas por profissional qualificado sob supervisão do profissional legalmente habilitado.
- 4.10.7 É proibido o transporte de pessoas em equipamentos de transporte vertical, de materiais (elevadores);
- 4.10.8 Para serviços em que sejam necessários a utilização de transporte vertical, incluindo os temporários, devem ser atendidos os subitens 18.14.21, 18.14.22 e 18.14.23 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do trabalho e suas alterações;
- 4.10.9 Todos os equipamentos de movimentação, remoção e transporte de materiais e pessoas devem ser operados por trabalhador qualificado, o qual terá sua função anotada em carteira de trabalho;
- 4.10.10 Devem ser tomadas precauções especiais quando da movimentação de máquinas e equipamentos próximos à redes elétricas e outras interferências físicas;
- 4.10.11 Os equipamentos de transporte, remoção ou movimentação de materiais devem possuir dispositivos que impeçam a descarga accidental da carga transportada;
- 4.10.12 Antes do início dos serviços, os equipamentos de guindar, movimentar, remover e transportar materiais devem ser vistoriados por trabalhador qualificado, com relação a capacidade de carga, altura de elevação e estado geral do equipamento;
- 4.10.13 Os equipamentos de guindar devem apresentar de forma indelével e em local visível, a capacidade máxima de içamento;
- 4.10.14 Os cabos de aço, as roldanas e as correntes devem ser inspecionados diariamente por profissional qualificado;
- 4.10.15 Os equipamentos rebocáveis além do engate normal devem possuir corrente adequada com trava de segurança a ser fixada entre eles, como complemento de segurança, bem como iluminação de sinalização no reboque.

4.11 TRABALHOS SUBTERRÂNEOS / ESPAÇOS CONFINADOS:

- 4.11.1 É proibido o trabalho no subsolo por pessoas inexperientes e desacompanhadas. Ainda que experiente, o trabalhador deve estar sob a vigilância de outro profissional qualificado;
- 4.11.2 Deve ser instalados sistema de ventilação eficaz e permanente que garanta a renovação continua do ar, sua pureza e condições satisfatórias de temperatura e umidade;
- 4.11.3 A quantidade de ar puro posta em circulação deve ser proporcional ao número de trabalhadores e equipamentos que consumam oxigênio;
- 4.11.4 A concentração mínima de oxigênio permitida nestes locais é de 19,5 (dezenove e meio) % em volume de ar, sendo abaixo de 18 (dezoito) % considerado situação de risco grave e iminente;
- 4.11.5 É proibido o uso de oxigênio para ventilação em local confinado;
- 4.11.6 Deve ser previsto nestes locais a avaliação da atmosfera presente para se constatar a existência de gases tóxicos e explosivos;
- 4.11.7 É obrigatório o uso de cordas ou cabos de segurança e armaduras para amarração que possibilitem meios seguros de resgate dos empregados em atividades no subsolo ou em espaços confinados;
- 4.11.8 É obrigatório o uso de lanternas elétricas de segurança, motores e instalações, blindadas à prova de explosão.

4.12 SERVIÇOS EM ELETRICIDADE:

- 4.12.1 Os serviços de manutenção ou reparos em partes de instalações elétricas, inclusive provisórias, sob tensão, só podem ser executados por profissionais qualificados, devidamente treinados, em cursos especializados, com emprego de ferramentas e equipamentos especiais, atendidos os requisitos tecnológicos e as prescrições previstas nas normas técnicas oficiais vigentes;
- 4.12.2 Durante a construção ou reparo em instalações elétricas ou obras de construção civil, próximas de instalações sob tensão, devem ser tomados cuidados especiais, quanto ao risco de contatos eventuais e de indução elétrica;
- 4.12.3 Quando forem necessários serviços de manutenção em instalações elétricas sob tensão, estes devem ser planejados, programados e executados por profissionais qualificados, determinando-se todas as operações que envolvam riscos de acidentes, para que possam ser estabelecidas as medidas preventivas necessárias;
- 4.12.4 Nas partes das instalações elétricas sob tensão, sujeitas a riscos de contato durante os trabalhos de reparação, manutenção e instalação, devem ser colocadas placas de aviso, inscrições de advertência, bandeirolas e demais meios de sinalização que chamem a atenção quanto ao risco;

- 4.12.5 As instalações elétricas devem ser inspecionadas por profissionais qualificados designados pelo responsável pelas instalações elétricas ou engenheiro responsável pela obra, nas fases de execução, operação, manutenção, reforma e ampliação, devendo elaborar ao final um laudo técnico;
- 4.12.6 Quando da realização de serviços em locais úmidos ou encharcados, bem como quando o piso oferecer condições propícias para condução de corrente elétrica, devem ser utilizados cordões elétricos alimentados por transformador de segurança ou por tensão elétrica não superior a 24 (vinte e quatro) Volts em corrente contínua ou por tensão elétrica não superior a 50 (cinquenta) Volts em corrente alternada;
- 4.12.7 Todo profissional qualificado, autorizado a trabalhar em instalações elétricas deve ter essa condição anotada em seu registro de emprego;
- 4.12.8 O profissional qualificado mencionado acima deve receber treinamento e estar apto a prestar primeiros socorros a acidentados, especialmente através das técnicas de reanimação cardíaco-respiratória, e a manusear e operar equipamentos de combate a incêndio utilizados nessas instalações;
- 4.12.9 É proibido o acesso e a permanência de pessoas não autorizadas em ambientes próximos às partes das instalações elétricas que ofereçam riscos de danos às pessoas e às próprias instalações;
- 4.12.10 São proibidos quaisquer instalações e serviços em eletricidade, mesmo que provisórias, em desacordo com as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos órgãos competentes, principalmente em emendas de circuitos e ligações diretas.

4.13 ARMAZENAGEM E ESTOCAGEM DE MATERIAIS EM CANTEIRO DE OBRA, FRENTE DE TRABALHO OU LOCAL DE SERVIÇO:

- 4.13.1 Os materiais devem ser armazenados e estocados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas e de trabalhadores, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio, não obstruir portas, rotas ou saídas de emergência e não provocar empuxos ou sobrecargas nas paredes, lajes ou estruturas de sustentação, além do previsto em seu dimensionamento;
- 4.13.2 Tubos, vergalhões, perfis, barras, pranchas e outros materiais de grande comprimento ou dimensão devem ser arrumados em camadas, com espaçadores e peças de retenção, separados de acordo com o tipo de material e a bitola das peças;
- 4.13.3 Os materiais não podem ser armazenados, estocados ou empilhados diretamente sobre piso instável, úmido ou desnivelado;
- 4.13.4 Os materiais tóxicos, corrosivos, inflamáveis ou explosivos devem ser armazenados em locais devidamente dimensionados, isolados, apropriados, sinalizados, trancados com sistema de segurança e de acesso permitido somente a pessoas devidamente autorizadas. Estas devem ter conhecimento prévio do procedimento a ser adotado em caso de eventual acidente;
- 4.13.5 As madeiras retiradas de andaimes, tapumes, formas e escoramentos devem ser empilhadas somente depois de retirados ou rebatidos os pregos, arames e fitas de amarração.

4.14 SERVIÇOS DE SOLDAGEM E CORTE A QUENTE:

- 4.14.1 As operações de soldagem a quente somente podem ser realizadas por trabalhadores qualificados;
- 4.14.2 As mangueiras devem possuir mecanismos contra retrocesso de chamas na saída do cilindro e chegada no maçarico;
- 4.14.3 Nas operações de soldagem e corte a quente em locais confinados é obrigatório a adoção de medidas preventivas adicionais para eliminar riscos de explosão ou intoxicação dos trabalhadores;
- 4.14.4 Os recipientes de gases para soldagem devem ser sinalizados, transportados e armazenados adequadamente, obedecendo-se às prescrições quanto ao transporte e armazenamento de produtos inflamáveis;
- 4.14.5 Os recipientes de gases para soldagem devem operar sempre na posição vertical, ficando proibido o seu uso deitado. Devem também ficar afastados de fontes de calor, de produtos químicos e explosivos;
- 4.14.6 Nas operações de soldagem e corte a quente, é obrigatória a utilização de anteparo eficaz para a proteção dos trabalhadores, vizinhos e terceiros. O material utilizado nesta proteção deve ser o tipo incombustível.

4.15 RESÍDUOS LÍQUIDOS, SÓLIDOS E GASOSOS, LIXO E ENTULHOS:

- 4.15.1 Os resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos produzidos ou gerados no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço deverão ser convenientemente tratados e/ou dispostos e/ou retirados do limite do mesmo, de acordo com a legislação vigente pertinente nos níveis federal, estadual e municipal, sendo proibido o armazenamento ou deposição em vias públicas, redes pluviais ou de esgoto sem a devida autorização do órgão competente;

- 4.15.2 Os resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos de alta toxicidade, periculosidade, os de alto risco biológico e os resíduos radioativos deverão ser dispostos com o conhecimento e a aquiescência e auxílio de entidades especializadas públicas ou vinculadas e no campo de sua competência.

4.16 TREINAMENTO:

- 4.16.1 Todos os empregados devem receber treinamento admissional, periódico e de reciclagem, visando garantir a execução de suas atividades com segurança;
- 4.16.2 O treinamento admissional deve ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, ser ministrado dentro do horário de trabalho, antes do início das obras ou serviços, devendo os trabalhadores receberem cópias apostiladas dos assuntos ministrados no treinamento, constando de:
- (a) Informações sobre as condições e meio ambiente de trabalho;
 - (b) Riscos inerentes a sua função;
 - (c) Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - (d) Informações sobre os Sistemas e Equipamento de Proteção Coletivo - EPC existentes no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço;
 - (e) Informações sobre princípios de combate a incêndio e seus meios de extinção;
 - (f) Informações sobre primeiros socorros inerentes às atividades a serem desenvolvidas durante a execução da obra ou da fase para qual o treinamento estiver sendo dado.
- 4.16.3 A empresa **CONTRATADA** deve ministrar treinamento específico, destinado aos trabalhadores que exerçam atividades em: vias públicas; espaços confinados; eletricidade; alturas; escavações; túneis; na operação de equipamentos, máquinas e veículos; operações envolvendo produtos químicos, inflamáveis, explosivos ou radioativos; movimentação de cargas e outros que exponham os trabalhadores a riscos adicionais. Caso estes profissionais possuam habilitação para exercer alguma dessas atividades, ministrado por sistema oficial de ensino, uma cópia do certificado e do histórico escolar do curso, com assinatura de aprovação do Ministério da Educação e Cultura – MEC, e em caso de qualificação, uma cópia do certificado, deverá ser enviada ao administrador do contrato, mediante contra recibo, juntamente com o planejamento prévio previsto na alínea 4.21 deste título;
- (a) Para os serviços em eletricidade sob tensão em instalações e equipamentos em geral e para os trabalhos subterrâneos, é obrigatório, respectivamente:**
- (1) Que todo profissional qualificado para instalar, operar, inspecionar ou reparar instalações elétricas, além do treinamento dado conforme retro-referenciado, deve receber treinamento especial complementar, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, em primeiros socorros, devendo estar apto a socorrer acidentados dessa natureza, especialmente através de técnicas de reanimação cardíaco-respiratória, e em combate a incêndio, devendo estar apto a manusear todos os equipamentos de extinção do fogo;
 - (2) Que todo profissional qualificado para trabalhar em atividades no subsolo, além do treinamento dado conforme referenciado no subitem 4.16.3, deve receber treinamento especial complementar, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, em primeiros socorros e combate a incêndio.
- (b) Estes profissionais ficam obrigados a fazer parte das equipes de combate a incêndio e de primeiros socorros, obrigadas a existir no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços.**
- 4.16.4 O treinamento periódico e a reciclagem devem ser realizados antes do início de cada fase da obra ou serviço e sempre que se tornarem necessários, devendo os trabalhadores receberem cópias apostiladas dos assuntos ministrados no treinamento. Caso o profissional não seja o mesmo indicado no planejamento prévio para ministrar o treinamento periódico e de reciclagem, deve ser enviada uma cópia do currículo desse profissional, antes do início do treinamento para o administrador do contrato, mediante contra recibo;
- 4.16.5 Os treinamentos devem ser ministrados por profissionais legalmente habilitados no assunto específico, devendo para os treinamentos admissional, periódico e de reciclagem, terem formação em segurança ou medicina do trabalho, podendo fazer parte do SEESMT da empresa **CONTRATADA** ou serem subcontratados para tanto;
- 4.16.6 A empresa deve comprovar os treinamentos ministrados através de listas de presença, com assinatura de todos os participantes em todos os períodos, devendo uma cópia ser enviada e anexada ao livro de atas da CIPA da **CONTRATADA** e outra ao administrador do contrato, mediante contra recibo, no prazo de 10 (dez) dias após o término do treinamento;
- 4.16.7 A empresa deve comprovar as palestras periódicas na prevenção de acidentes ministradas no canteiro de obra, frente de trabalho ou no local de serviço, através de lista de presença, com assinatura de todos os participantes em todos os períodos, devendo uma cópia ser enviada e anexada ao livro de atas da CIPA da

CONTRATADA e outra ao administrador do contrato, mediante contra recibo, no prazo de 10 (dez) dias após o término da palestra;

- 4.16.8 Serão aceitos treinamentos realizados pela empresa **CONTRATADA**, desde que não ultrapasse o prazo de 2 (dois) anos e cumpra o conteúdo básico determinado nas alíneas 4.16.2 e 4.16.3 deste título;
- 4.16.9 Além dos treinamentos operacionais mencionados, a empresa **CONTRATADA** deve treinar seus empregados no Curso Básico de Membros de CIPA, caso seja obrigatório a constituição desta comissão ou para os prepostos indicados, conforme alínea 4.3 deste procedimento, com carga horária de 20 (vinte) horas, ministrado pelo SEESMT da **CONTRATADA** ou por órgão reconhecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- 4.16.10 Caso a **CESAN** julgar que o treinamento dado aos empregados da **CONTRATADA** ou que os profissionais que o ministrará não sejam os corretamente indicados, exigirá da **CONTRATADA** novo treinamento, cujo não cumprimento implicará em sanções administrativa, previstas nas cláusulas contratuais.

4.17 IDENTIDADE FUNCIONAL:

- 4.17.1 A empresa **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer e obrigar o uso, por seus empregados ou subcontratados, de uniforme e identidade funcional (crachá) com fotografia, nome do empregado, cargo, nome da empresa **CONTRATADA** ou subcontratada, especialidade do empregado, caso seja profissional qualificado para executar alguma atividade específica, acréscido dos dizeres “Prestador de Serviço” ou “A Serviço da **CESAN**”, devendo ser portado em local visível na altura do peito;
- 4.17.2 O empregado que fizer parte da equipe de combate a incêndio ou da equipe de primeiros socorros deve possuir cartão de identificação do mesmo ou estes dados estarem mencionados no crachá.

4.18 COMUNICAÇÃO PREVIA A DRT:

- 4.18.1 É obrigatória a comunicação à Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou suas Subdelegacias, após a emissão da Autorização de Serviço – AS e antes do início das atividades, por parte da **CONTRATADA**, das seguintes informações:
- (a) Endereço correto da obra;
 - (b) Endereço correto e qualificação da **CONTRATADA** e da contratante (Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social – CEI e Cadastro Geral de Contribuinte - CGC);
 - (c) Tipo de obra;
 - (d) Datas previstas do início e conclusão da obra;
 - (e) Número máximo previsto de trabalhadores na obra;
 - (f) “Lay out” do canteiro da obra (sempre que houver canteiro);
 - (g) Croqui da frente de trabalho (quando ela estiver definida previamente);
 - (h) Cláusulas de responsabilidade integrantes do contrato;
 - (i) Responsável(is) técnico(s) e preposto(s) da **CONTRATADA**;
 - (j) Responsável(is) técnico(s) pela fiscalização da **CESAN**.
- 4.18.2 A empresa **CONTRATADA** deve enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, cópia da comunicação prévia, no prazo de até 5 (cinco) dias após a data de protocolo na DRT, antes do início da obra.

4.19 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO E DE DOENÇA OCUPACIONAL:

- 4.19.1 A empresa **CONTRATADA** deverá comunicar os Acidentes do Trabalho, incluídas as doenças ocupacionais, ao INSS, através da Comunicação de Acidentes do Trabalho - CAT, imediatamente após a sua ocorrência, conforme dispõe o artigo 336 e §1º do decreto 3048 de 06/05/1999 e arts. 19, 20, 21 e 23 da Lei 8.213 de 24/07/1991 (alterada pelas leis 10.699/2003, 10.710/2003 e 10.839/2004);
- 4.19.2 A empresa **CONTRATADA**, deve enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, cópia da Ficha de Acidente do Trabalho (ou doença ocupacional), de acordo com Anexo I da Norma Regulamentadora nº 18 (para empresa enquadrada na indústria da construção), cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT e relatório de investigação do acidente elaborado pelo profissional responsável pelo SEESMT da **CONTRATADA** ou por profissional legalmente habilitado conforme estabelecido no subitem 4.2.3, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de ocorrência do acidente;
- 4.19.3 A empresa **CONTRATADA** também deve, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, os dados estatísticos de acidentes do trabalho (e/ou de doenças ocupacionais), de acordo com anexo II da Norma Regulamentadora nº 18;
- 4.19.4 Os documentos mencionados nos dois itens acima (Anexo I e II) devem ser enviados à FUNDACENTRO até 10 (dez) dias após o acidente, no caso do anexo I e até o último dia útil de fevereiro do ano subsequente, no caso do Anexo II, ficando arquivados por um período de, no mínimo, 3 (três) anos no local da obra ou no escritório central da empresa **CONTRATADA**;

- 4.19.5 Em caso de acidente grave a **CONTRATADA** deverá comunicar sua ocorrência imediatamente ao administrador do contrato, assim como também deverá prestar todas informações necessárias a **CESAN** para a devida investigação e apuração dos fatos.

4.20 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE FATAL

- 4.20.1 Em caso de ocorrência de acidente fatal, a empresa **CONTRATADA** é obrigada a:
- (a) Comunicar o Acidente do Trabalho ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, através da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT imediatamente após a sua ocorrência;
 - (b) Comunicar o acidente fatal, de imediato, à autoridade policial competente, ao órgão regional do Ministério do Trabalho e ao administrador do contrato;
 - (c) Isolar o local diretamente relacionado ao acidente, mantendo suas características até sua liberação pela autoridade policial competente e pelo órgão regional do Ministério do Trabalho;
 - (d) Enviar ao administrador do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o ocorrido, mediante contra recibo, além dos documentos mencionados no subitem 4.19.2, também cópia dos documentos Boletim de Ocorrência e Atestado de Óbito Laudo Médico Necroscópico, emitido pelo IML.
- 4.20.2 Também no caso de ocorrência de acidente fatal, a **CONTRATADA** deverá prestar todas informações necessárias a **CESAN** para a devida investigação e apuração dos fatos.

4.21 PLANEJAMENTO PRÉVIO:

- 4.21.1 A empresa **CONTRATADA** deve apresentar um planejamento prévio por escrito ao administrador do contrato, após assinatura do contrato e antes da emissão da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, onde deve constar:
- (a) PCMAT, conforme alínea 4.6 deste título, para as empresas da indústria da construção, com 20 ou mais trabalhadores, no canteiro de obra ou frente de trabalho ou PPRA, conforme alínea 4.7 deste título, para as demais empresas contratadas;
 - (b) PCMSO, conforme alínea 4.8 deste título;
 - (c) PPP, conforme subitem 4.9.1;
 - (d) Relação nominal de todos os empregados que executarão as atividades constantes no objeto do contrato, devendo essa ser atualizada sempre que houver alteração e a cada etapa da obra ou serviço;
 - (e) Relação nominal e cargo dos profissionais responsáveis qualificados e habilitados por todas as atividades a serem executadas, conforme determinado neste procedimento, no contrato e na legislação vigente;
 - (f) Relação nominal, cargo e currículo dos profissionais pertencentes ao SEESMT, destacando-se o responsável pelo SEESMT, o médico coordenador responsável pelo PCMO, o profissional de segurança do trabalho responsável pela elaboração e implantação do PCMAT ou PPRA e os profissionais que ministrarão os treinamentos admissionais, periódicos e de reciclagem, bem como dos profissionais legalmente habilitados, que atenderão a alínea 4.2.3 deste título;
NOTA: O currículo dos profissionais pertencentes ao SEESMT deve conter, com detalhamento, a(s) experiência(s) profissional(is) inerentes às atividades a serem desenvolvidas em obra pelos mesmos;
 - (g) Relação nominal dos cipeiros, titulares e suplentes, ou aqueles designados conforme alínea 4.3.3 deste título;
 - (h) Relação dos EPI's por cargo ou função que deverão ser fornecidos aos empregados durante a execução das obras ou serviços, devendo essa ser atualizada antes do início de cada etapa da obra ou serviço;
 - (i) Dimensionamento dos extintores previstos para o canteiro de obra ou frente de trabalho, de acordo com a alínea 4.5.2.6 deste título;
 - (j) Programa dos treinamentos admissional, periódico, de reciclagem e específico, destinado a todos os empregados, constando cronograma com datas, horários e local de realização, conteúdo programático, relação nominal dos instrutores e/ou entidades, devendo ser anexada cópia das apostilas que serão entregues aos empregados, do certificado e do histórico escolar dos instrutores com assinatura de aprovação pelo MEC ou órgão credenciado como sistema oficial de ensino;
 - (k) Palestras periódicas de conscientização na prevenção de acidentes no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, direcionadas aos riscos das atividades desenvolvidas, com cronograma das datas, horário e local de realização;
 - (l) Plano de metodologia de supervisão e controle das condições de segurança das atividades desenvolvidas nas obras ou serviços, por parte dos profissionais integrantes do SEESMT da **CONTRATADA**. Caso seja elaborado e emitindo algum laudo técnico ou documento referente às condições insalubres e inseguras presentes na obra, uma cópia do mesmo deve ser enviada ao

administrador do contrato, mediante contra recibo, até 10 (dez) dias a sua data de elaboração ou emissão.

4.22 TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

- 4.22.1 A empresa **CONTRATADA** é a única responsável perante a **CESAN**, pelo cumprimento por parte da subcontratada deste procedimento, do contrato com a **CESAN** e da legislação vigente;
- 4.22.2 A empresa **CONTRATADA** deve incluir nos contratos de subcontratação, cláusula especificando que a **CONTRATADA** pela **CESAN** é a responsável direta e indireta pelo cumprimento por parte da subcontratada, dos procedimentos e normas da **CESAN**, dos itens constantes no contrato com a **CESAN** e na legislação vigente;
- 4.22.3 A empresa **CONTRATADA** quando da subcontratação, deve solicitar por escrito, autorização expressa da **CESAN** para a subcontratação, parte das obras e/ou serviços objeto do contrato informando:
- (a) Nome e endereço da empresa a ser subcontratada e sua qualificação (Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social – CEI e Cadastro Geral de Contribuinte – CGC);
 - (b) Nome e endereço dos titulares e/ou prepostos da empresa a ser subcontratada;
 - (c) Obras e/ou serviços a serem subcontratados;
 - (d) Local e endereço do canteiro de obra, frente de trabalho e local de serviços a serem utilizados pelas subcontratadas;
 - (e) Data prevista do início e conclusão das obras e/ou serviços a serem subcontratados;
 - (f) Número máximo previsto de trabalhadores nas obras e/ou serviços a serem subcontratados.
- 4.22.4 A empresa subcontratada deverá encaminhar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, relação nominal dos empregados que trabalharão na execução dos serviços subcontratados, devendo ser atualizada sempre que houver alteração e a cada etapa do serviço, assim como uma cópia do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP dos seus empregados, contratados e subcontratados, de acordo com o subitem 4.9.1;
- 4.22.5 A empresa **CONTRATADA** deve encaminhar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, as relações nominais das subcontratadas, de acordo com os subitens 4.21.1.d a 4.21.1.k, bem como as listas de treinamento, conforme subitem 4.16.6.
- (a) Estes documentos devem ser encaminhados antes do início das atividades por parte da subcontratada.

4.23 CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 4.23.1 Se for constatada a culpa da **CONTRATADA** pela não observância de algum item deste procedimento ou do contrato, a **CESAN** aplicará as sanções administrativas previstas nas cláusulas de Sanções Administrativas do referido contrato;
- 4.23.2 A empresa **CONTRATADA** pode encaminhar os documentos previstos neste procedimento, ao administrador do contrato, através do responsável pela fiscalização, sempre com contra recibo;
- 4.23.3 A **CONTRATADA** ou subcontratada deve permitir o livre acesso dos profissionais da área de segurança e medicina do trabalho da **CESAN**, do sindicato da categoria, dos órgão de fiscalização federal, estadual e municipal, para inspeções e vistorias periódicas, no local da obra ou serviço;
- 4.23.4 A **CONTRATADA** ou subcontratada deve comunicar ao administrador do contrato ou, na ausência deste, ao responsável pela fiscalização, por escrito, quando for executar serviços após o horário normal de trabalho, em fins de semana ou feriados;
- 4.23.5 O uniforme fornecido pela **CONTRATADA** aos seus empregados nas obras ou serviços objeto do contrato com a **CESAN** deverá ser confeccionado em padrão de modelo e tecido que ofereça conforto e proteção e não se constitua em risco de acidente;
- 4.23.6 Considerando o uniforme como elemento de identificação dos empregados de uma **CONTRATADA**, as camisas, jaquetas, jalecos ou guarda-pós deverão ser identificados com o nome desta firma e, nos casos em que a **CESAN** exigir, os dizeres “A Serviço da **CESAN**” gravados na altura do peito, lado esquerdo, e centralizado nas costas, de acordo com padrão a ser especificado pela contratante.

5 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESAN

5.1 CABE AO ADMINISTRADOR DO CONTRATO:

- 5.1.1 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações contidas neste procedimento e no contrato de execução de obras e/ou serviços, e suas alterações e atualizações decorrentes de regulamentos legais;

- 5.1.2 Ser responsável pela análise e observância de todos os documentos mencionados neste procedimento, comunicando a **CONTRATADA** as irregularidades e insuficiências constatadas, zelando pelas alterações necessárias e cumprimento destas;
- 5.1.3 Arquivar os documentos mencionados neste procedimento por um período de 20 (vinte) anos, passando a fazer parte do histórico de obras da **CESAN**;
- 5.1.4 Comunicar, de imediato, a área de Segurança do Trabalho e a CIPA, acidentes graves ou fatais e situações de grave e iminente risco;
- 5.1.5 Enviar para a Segurança do Trabalho, de imediato, após o recebimento, cópias dos documentos (vide prazos estabelecidos para entrega destes documentos pela **CONTRATADA** no subitem 4.19.2 e 4.19.3):
Anexos I – Ficha de Acidente do Trabalho; Comunicações de Acidentes do Trabalho - CAT's; Relatórios de Investigação de Acidente; e cópia do **Anexo II** – Dados Estatísticos de Acidentes do trabalho;
- 5.1.6 Enviar para a Segurança do Trabalho, de imediato, após o recebimento, cópia da relação nominal dos titulares e suplentes que compõem o quadro da CIPA da **CONTRATADA** ou subcontratada ou os designados (representantes indicados conforme subitem 4.3.3), o calendário anual de reuniões e atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dessa comissão;
- 5.1.7 Enviar para a Segurança do Trabalho, de imediato, após o recebimento, cópias dos Perfis Profissiográficos Previdenciários dos empregados das **CONTRATADAS**, nas condições previstas nos itens 4.9.1 e 4.9.1.1;
- 5.1.8 Repassar à **CONTRATADA**, por escrito, todas as exigências, análises, orientações, pareceres e observações feitas pelos profissionais da área de Segurança e Medicina do Trabalho da **CESAN**, sindicato da categoria e órgão de fiscalização federal, estadual e municipal, quando da inspeção e vistoria nos locais das obras ou serviços;
- 5.1.9 Determinar, por escrito, de acordo com as características das obras ou serviços, além do mínimo e independente da necessidade legal da instalação e manutenção do SEESMT, a designação pela empresa **CONTRATADA**, de um profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, como responsável pelo cumprimento das medidas de segurança e medicina do trabalho, aprovando esta indicação com base no seu currículo; Vide subitem 4.2.4.
- (a) Quando necessário, para obtenção de melhores subsídios quanto a definição da necessidade quantitativa de profissionais e para sua aprovação, solicitar assessoria dos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho da **CESAN**.
- 5.1.10 Determinar, por escrito, a necessidade, no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, a permanência do profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, de acordo com as características das atividades a serem executadas pela empresa **CONTRATADA** e designados por ela, conforme alínea anterior;
- 5.1.11 Promover e participar de reuniões, quando necessário ou solicitado pela área de Segurança e Medicina do Trabalho, entre o SEESMT da **CONTRATADA** e o SEESMT da **CESAN**, tomando ciência e fazendo cumprir junto a **CONTRATADA** os assuntos acordados;
- 5.1.12 Paralisar obra, área, setor, equipamento, máquina, veículo, serviço, e demais atividades sempre que forem constatadas situações de grave e iminente risco e aquelas que estejam pondo em risco a vida dos trabalhadores e de terceiros, além de assegurar a preservação da propriedade da **CESAN**, de terceiros e do meio ambiente, fazendo os devidos registros escritos da ocorrência;
- 5.1.13 Tomar todas as medidas e providências junto à **CONTRATADA** no sentido da imediata regularização das condições constatadas, quando da paralisação da obra ou serviço, por motivo de falta de segurança ou condições de risco grave e iminente, pelos profissionais da área de Segurança e Medicina do Trabalho, do sindicato da categoria, dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal e pela fiscalização da obra;
- 5.1.14 Emitir a autorização de início das obras e/ou serviços obrigatoriamente, após a análise do planejamento prévio, elaborado pela empresa **CONTRATADA** conforme especificado neste procedimento, com cópia para área de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.1.15 Realizar reunião com os responsáveis técnicos e/ou prepostos da empresa **CONTRATADA**, para entrega da autorização de início das obras ou serviços, discussão e aprovação do conteúdo do planejamento prévio elaborado por esta, indicando as correções ou complementações que julgar necessárias ao cumprimento deste procedimento, das normas e procedimentos internos da **CESAN** e da legislação vigente;
- (a) Solicitar, a seu critério, quando necessário, a participação dos profissionais de segurança e medicina do trabalho da **CESAN**;
- (b) Deve ser elaborada ata desta reunião e arquivada cópia no processo do objeto contratado.
- 5.1.16 Promover reunião com os responsáveis técnicos e/ou prepostos da empresa **CONTRATADA**, sempre que forem denunciadas irregularidades pelos profissionais do SEESMT da **CESAN**, sindicatos ou órgão de fiscalização federal, estadual e municipal, determinando as medidas corretivas a serem tomadas pela **CONTRATADA**.
- (a) Deve ser elaborada ata desta reunião e arquivada cópia no processo do objeto contratado.

5.2 CABE AO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA OBRA:

- 5.2.1 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações contidas neste procedimento e no contrato execução de obras e/ou serviços, e suas alterações e atualizações decorrentes de regulamentos legais;
- 5.2.2 Fiscalizar as obras de sua competência, orientando e instruindo a **CONTRATADA** a respeito de todos os aspectos a serem observados e corrigidos com relação a segurança e medicina do trabalho, quando levantados durante a sua fiscalização;
- 5.2.3 Paralisar obra, área, setor, equipamento, máquina, veículo, serviço e demais atividades sempre que forem constatadas situações de grave e iminente risco e aquelas que estejam pondo em risco a vida dos trabalhadores e de terceiros, além de assegurar a preservação da propriedade da **CESAN**, de terceiros e do meio ambiente, devendo informar o administrador do contrato, fazendo os devidos registros escritos da ocorrência;
- 5.2.4 Tomar todas as medidas e providências junto à **CONTRATADA** no sentido da imediata regularização das condições constatadas, quando da paralisação da obra ou serviço, por motivo de falta de segurança ou condição de risco grave e iminente, pelos profissionais da área de segurança e medicina do trabalho que atende a sua unidade, sindicato da categoria e órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal;
- 5.2.5 Nas situações de grave e iminente risco e de acidentes graves e fatais, fica a fiscalização da obra obrigada a comunicar, de imediato, a área de segurança e medicina do trabalho da **CESAN** e ao administrador do contrato;
- 5.2.6 Acompanhar as inspeções e vistorias realizadas pela área de segurança e de medicina do trabalho, do SEESMT da **CONTRATADA**, do sindicato da categoria e dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal, sempre que solicitado.

5.3 CABE A ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

- 5.3.1 Assessorar, analisar, orientar e dar parecer, quando solicitado pelo administrador do contrato ou pelo responsável pela fiscalização da obra, quanto aos assuntos referentes a segurança e medicina do trabalho;
- 5.3.2 Paralisar obra, área, setor, equipamento, máquina, veículo, serviço e demais atividades sempre que forem constatadas situações de grave e iminente risco e aquelas que estejam pondo em risco a vida dos trabalhadores e de terceiros, além de assegurar a preservação da propriedade da **CESAN**, de terceiros e do meio ambiente, informando, de imediato, ao responsável pela fiscalização da obra, ao administrador do contrato e à Gerência de Recursos Humanos a qual está subordinada;
- 5.3.3 Solicitar, quando necessário, o acompanhamento do responsável pela fiscalização nos locais das obras e serviços;
- 5.3.4 Informar e atualizar o administrador do contrato de alterações e regulamentações legais, quanto a segurança e medicina do trabalho, que passarem a vigorar durante a vigência do contrato;
- 5.3.5 Sintetizar, mensalmente, estatísticas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais de todas as obras e serviços, e enviar cópia para a Gerência de Recursos Humanos.
- 5.3.6 Comunicar de imediato a Gerência de Recursos Humanos as situações de grave e iminente risco, e os acidentes graves e fatais, por escrito, com relatório resumido das ocorrências;
- 5.3.7 Promover a atualização deste Procedimento, de acordo com as sugestões das Unidades da Companhia, avaliação técnica de necessidade ou alterações legais pertinentes a segurança e medicina do trabalho.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1 O cumprimento das instruções contidas neste caderno de regras não exime a **CONTRATADA** de cumprir as demais Normas Reguladoras constantes da Portaria 3.214 / 78 do MTE e outras normas técnicas e legislações vigentes, que serão igualmente fiscalizadas pela **CESAN**;
- 6.2 No sentido de melhor disciplinar, controlar, ou de tornar mais eficaz o cumprimento da legislação poderá a **CESAN** estabelecer ou rever procedimentos ou instruções de segurança e medicina do trabalho junto a **CONTRATADA** e que automaticamente passarão a fazer parte das exigências contratuais.

ANEXO VII 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**

NORMAS E INSTRUÇÕES

- **CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN**
- **NORMA INTERNA ENG/OB/019/01/04 - RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**
- **NORMA INTERNA ENG/OB/032/01/05 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA**

**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 016/2006 – 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.

Atenciosamente

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

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

TIMBRE CARTA DE FIANÇA R\$

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

Pelo presente instrumento, o Banco....., C.N.P.J nº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretratável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R\$(.....), devidamente atualizado com base no **Item 8 da SEÇÃO 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital de **TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 016/2006**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **CONTRATO** nº....., a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO**.

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

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

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

O prazo de validade da presente fiança é de (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 a presente Carta de Fiança;
- 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 aquele órgão federal;
- IV - o Banco Fiador acha-se autorizado a expedir Cartas de Fiança.

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

Local e Data
Nome do Banco

Nomes dos Signatários

Testemunhas

OBSERVAÇÕES:

- a - Reconhecer as firmas dos representantes do fiador;
- b - registrar no Cartório de Títulos e Documentos;
- c - às assinaturas das testemunhas (acrescentar os respectivos números de identidade e nomes legíveis);
- d - o prazo mínimo de validade da Carta de Fiança corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o subitem 3.2.2 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**, acrescido de 90 (noventa) dias.

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Companhia Espírito Santense de Saneamento- CESAN
Av. Guarapari, 444- Jardim Limoeiro
Cep. 29.164-901 - Serra -ES

REF.: EDITAL Nº 016/2006 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS LOCALIZADOS NOS MUNICÍPIOS DE VIANA, VILA VELHA E CARIACICA, E QUE SE ENCONTRAM ARMAZENADOS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DE MARCÍLIO DE NORONHA, MUNICÍPIO DE VIANA, NESTE ESTADO.

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

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

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

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO TERMO DE COMPROMISSO

LOCAL – DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 016/2006 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS LOCALIZADOS NOS MUNICÍPIOS DE VIANA, VILA VELHA E CARIACICA, E QUE SE ENCONTRAM ARMAZENADOS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DE MARCÍLIO DE NORONHA, MUNICÍPIO DE VIANA, NESTE ESTADO.

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

.....
Profissional
(nome e assinatura)

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

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

REF.: EDITAL Nº 016/2006 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS LOCALIZADOS NOS MUNICÍPIOS DE VIANA, VILA VELHA E CARIACICA, E QUE SE ENCONTRAM ARMAZENADOS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DE MARCÍLIO DE NORONHA, MUNICÍPIO DE VIANA, NESTE ESTADO.

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

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

.....

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

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

DADOS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

OBJETO: _____

CONDIÇÕES ORIGINAIS DE PAGAMENTO: _____

REPRESENTANTE LEGAL NO INSTRUMENTO: _____

DADOS DO TÍTULO A ALTERAR O PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

ALTERAÇÃO A SER PROCEDIDA

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

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

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

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

CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS

Faz parte integrante desta especificação, independentemente de sua transcrição, o documento abaixo relacionado:

- CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS

As licitantes deverão possuir e ter conhecimento do referido **CADERNO DE PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS**. Este documento poderá ser adquirido no endereço referenciado inicialmente neste Edital de **TOMADA DE PREÇOS**, mediante a apresentação de um CD-RW para gravação.

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/019/01/04	DATA: 04.02.2004	APROVAÇÃO: RES. Nº 4409/2004	FL.	VERSÃO: 00

1. OBJETIVO

Definir os procedimentos relativos às diversas modalidades de recebimento de obras e serviços de engenharia pela **CESAN**.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a toda Unidade responsável em acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia.

3. DEFINIÇÕES

3.1 – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADOS PELA CESAN POR FONTE DE RECURSO

3.1.1 – RECURSO PRÓPRIO:

São obras e serviços executados com recursos financeiros advindos da receita própria da **CESAN**.

3.1.2 – RECURSOS FINANCIADOS

São obras e serviços executados com recursos financeiros provenientes de entidades externas, tais como CEF, CVRD, BIRD e outras.

3.2 - OBRAS EXECUTADAS POR TERCEIROS

3.2.1 – ÓRGÃO PÚBLICOS

São obras executadas por Municípios ou órgãos públicos, como Prefeituras, Cohab e outros, cabendo a **CESAN** a aprovação do projeto, inspeção e recebimento da obra.

3.2.2- PARTICULARES

São obras executadas por empresas particulares, Cooperativas (INOCOOP -ES e outras), etc..., cabendo a **CESAN** a aprovação do projeto, inspeção e recebimento da obra.

4 - RESPONSABILIDADES

Caberá às Unidades usuárias a identificação de inconformidades e necessidades de atualização desta Norma, bem como encaminhar solicitação à sua Diretoria com as respectivas sugestões.

5 - PROCEDIMENTOS

5.1 - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADAS PELA CESAN, COM RECURSOS PRÓPRIOS OU FINANCIADOS

5.1.1 A firma contratada comunicará, por escrito, à Gerência responsável a conclusão da obra ou serviço, solicitando inspeção para recebimento definitivo.

5.1.2 A Gerência responsável pela obra ou serviço encaminhará a solicitação à Fiscalização, que, juntamente, com a firma contratada, efetuará as inspeções finais necessárias certificando-se que:

- Os serviços objeto do contrato e seus aditivos foram executados;
- Os bens patrimoniais estão regularizados;
- O controle de aplicação e fechamento dos materiais, fornecidos pela **CESAN**, foi concluído.

5.1.3 Caberá ainda a Gerência responsável pela obra ou serviço (quando pertinente) a verificação junto à área de Meio Ambiente, do cumprimento da legislação ambiental para o empreendimento, principalmente as relativas a licença provisória (LP), licença de instalação (LI) e licença de operação (LO). Tal procedimento de responsabilidade da **CESAN**, não deverá impedir nem atrasar o processo de recebimento do Contratado.

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/019/01/04	DATA: 04.02.2004	APROVAÇÃO: RES. Nº 4409/2004	FL.	VERSÃO: 00

- 5.1.4 – Constatado que a obra foi executada de acordo com os termos do contrato e seus aditivos e observados os procedimentos dos itens 5.1.2 e 5.1.3, a Fiscalização emitirá parecer favorável ao início dos procedimentos de recebimento.
- 5.15 – A Gerência responsável pela obra ou serviço, mediante parecer da Fiscalização, solicitará a sua Diretoria, a constituição de uma comissão para o recebimento da obra ou serviço, sugerindo seus componentes, observando o previsto no item 5.1.8
- 5.1.6 - Fica estabelecido que não será necessário designação de comissão quando o valor do contrato da obra ou serviço de engenharia estiver dentro do limite de isenção de licitação.
- Neste caso, o Relatório, o Termo de Recebimento Definitivo e o Atestado Técnico da obra ou serviço serão emitidos pela unidade executora e respectiva Gerência, observando-se os procedimentos estabelecidos nesta Norma nos itens 5.1.2, 5.1.3 e
- 5.1.13. Quando se tratar de investimento, deverá ser solicitada a participação da área de Patrimônio, para verificação dos aspectos relativos ao imobilizado.
- 5.1.7 – O Diretor da área emitirá Instrução de Serviço designando a comissão de recebimento.
- 5.1.8 – Fica estabelecido que entre os membros da comissão de recebimento deverão estar incluídos profissionais das áreas de auditoria, patrimônio, representante da unidade usuária o fiscal do empreendimento, e outros afins.
- 5.1.9 – Após conhecimento do objeto contratual, seus aditivos e verificação das providências relacionadas no sub-item 5.1.2 e 5.1.3, a comissão efetuará inspeção na obra, juntamente com um representante da **CONTRATADA**, e emitirá relatório à Gerência responsável pela execução.
- 5.1.9.1–Constatando irregularidades ou problemas técnicos na execução da obra ou serviço, a comissão emitirá o Relatório de Inspeção, recomendando o não recebimento, listando as irregularidades ou problemas detectados, para que sejam corrigidos pela firma **CONTRATADA**, de acordo com os termos do contrato, e o encaminhará a Gerência responsável pela sua execução.
- 5.1.9.2–Não constando nenhuma irregularidade, a comissão emitirá o Relatório de Inspeção, recomendando o seu recebimento definitivo, e o encaminhará à Gerência responsável pela execução.
- 5.1.10 –Ocorrendo o previsto no item 5.1.9.1 desta norma, a Gerência responsável pela obra emitirá o Termo de Recusa (anexo I), listando as irregularidades detectadas para que sejam sanadas pela firma **CONTRATADA**, de acordo com os termos do contrato e seus aditivos.
- 5.1.11 –A firma **CONTRATADA**, acompanhada pelo fiscal da obra, solucionará as irregularidades apontadas no Termo de Recusa e renovará o pedido de recebimento de obra.
- 5.1.12 –A comissão efetuará nova inspeção na obra e, constatando o atendimento das pendências, emitirá parecer favorável ao seu recebimento definitivo e encaminhará relatório conclusivo à Gerência responsável pela execução.
- 5.1.13 –A Gerência responsável pela execução da obra ou serviço emitirá em 03 (três) vias o Termo de Recebimento Definitivo (anexo II) e o Atestado Técnico (anexo III) contendo a descrição sucinta do empreendimento, custo e relação quantificada dos serviços executados com base na medição final do contrato, encaminhando-os para homologação e assinatura pelo Diretor da Área, e posterior encaminhamento das vias, conforme abaixo:
- Gerência de Controladoria. - 01(uma) via.
 - Gerência executora do contrato - 02(duas) vias.

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/019/01/04	DATA: 04.02.2004	APROVAÇÃO: RES. Nº 4409/2004	FL.	VERSÃO: 00

5.1.14- A Gerência de Controladoria receberá a documentação citada no item 5.1.13 para as providências de incorporação patrimonial e liberação de cauções contratuais.
Caberá à Gerência de Controladoria, antes da liberação da caução, a verificação de que a **CONTRATADA** encontra-se regular com as obrigações tributárias e trabalhistas.

5.1.15 – A Gerência executora do contrato receberá a documentação citada no item 5.1.13 para entrega da via ao Contratado e uma via para anexação aos documentos contratuais (dossiê completo da documentação gerada desde o processo licitatório até o término da obra ou serviço) a serem encaminhados ao Arquivo Geral de Documentos da **CESAN**.

Quando tratar-se de empreendimento que caracterize a necessidade de cadastro para efeito de cobrança de tarifa, a Gerência executora encaminhará uma cópia do Termo de Recebimento da obra, juntamente com uma cópia do Cadastro Técnico a Gerência Comercial, para as providências de Cadastro Comercial.

5.2 – OBRAS EXECUTADAS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS E PARTICULARES

5.2.1 – Após a execução do serviço, o Órgão Público/Particular solicitará a **CESAN**, através de correspondência protocolada, o recebimento da obra, para fins de transferência do sistema construído à **CESAN**, devendo encaminhar a seguinte documentação:

- Descrição sucinta do empreendimento;
- Custo dos serviços executados;
- Materiais aplicados na execução do empreendimento;
- Cópia dos projetos devidamente aprovados pela **CESAN**;
- Cadastro das obras (us-build) de acordo com as Normas específicas da **CESAN**;
- Licenças Ambientais: provisória (LP), de instalação (LI) e de operação (LO);
- Outros que sejam pertinentes.

5.2.2 – O processo será encaminhado à respectiva Diretoria para constituição de comissão de recebimento do empreendimento.

5.2.3 – O Diretor emitirá Instrução de Serviço designando a comissão de recebimento.

5.2.4 – Fica estabelecido que entre os membros da comissão de recebimento deverão estar incluídos profissionais das áreas de auditoria, patrimônio, representante da unidade usuária. .

5.2.5 – A comissão constituída, após análise dos projetos e documentação apresentada, efetuará as inspeções necessárias ao recebimento, juntamente com o representante do Órgão Público/Particular.

5.2.5.1– Constatando irregularidades ou problemas técnicos no Empreendimento ou na documentação apresentada, a comissão emitirá o Relatório de Inspeção, listando as irregularidades ou problemas detectados e o encaminhará ao Diretor, que emitirá Termo de Recusa (Anexo I) ao Órgão Público/Particular, solicitando a correção das irregularidades.

5.2.5.2 - O Órgão Público/Particular solucionará as irregularidades apontadas no Termo de Recusa e renovará o pedido de recebimento do empreendimento.

5.2.5.3– A comissão efetuará nova inspeção na obra e, constatando o atendimento das pendências, emitirá parecer favorável ao Recebimento Definitivo.

5.2.6 – Constatando que a obra foi executada conforme documentação apresentada e que está em conformidade com o Regulamento de Serviços Públicos de Água e Esgoto da **CESAN**, a comissão emitirá o relatório conclusivo e minuta do Termo de Recebimento Definitivo (anexo III), e o encaminhará ao Diretor sugerindo o recebimento do empreendimento.

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/019/01/04	DATA: 04.02.2004	APROVAÇÃO: RES. Nº 4409/2004	FL.	VERSÃO: 00

- 5.2.6.1– O Diretor aprova o relatório de recebimento do empreendimento, emite o Termo de Recebimento Definitivo, conforme minuta e encaminha para homologação e assinatura da Diretoria.
- 5.2.6.2– A **CESAN** encaminhará ao Órgão Público/Particular o Termo de Recebimento Definitivo do empreendimento.
- 5.2.7 – Aprovada e homologada pela Diretoria, a documentação será encaminhada à Assessoria Jurídica, para adoção das providências de formalização da doação do sistema à **CESAN**.
- 5.2.8 - A Assessoria Jurídica encaminhará minuta dos Termos de Doação à apreciação da Diretoria, que após aprovação determinará as providências finais.
- 5.2.9 – A documentação final será encaminhada à Gerência de Controladoria para os procedimentos necessários ao registro dos bens ao patrimônio da Empresa.

6. ANEXOS

- Anexo I - Termo De Recusa
- Anexo II - Termo De Recebimento Definitivo
- Anexo III - Atestado Técnico
- Anexo IV- Termo De Recebimento – Obras Executadas Através De Órgãos Públicos Ou Particulares

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/019/01/04	DATA: 04.02.2004	APROVAÇÃO: RES. Nº 4409/2004	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO I
TERMO DE RECUSA

Termo de recusa das obras e serviços relativos.....(objeto contratual).....município....., neste Estado, executados de acordo com o contrato nº....., firmado em(data da assinatura do contrato)....., entre a Companhia Espírito Santense de Saneamento, doravante denominada **CESAN**, e a firma doravante denominado (a) contratado (a).

Aosde dois mil e estiveram no local onde foram executados os serviços, presentes de um lado, a **CESAN** representada pelos empregados designados pela Instrução de Serviço nº.....,(nome).....- matr.....,(nome).....- matretc..... e de outro lado o (a) (firma), representado(a) pelo(a) Sr.(a), quando procedeu-se a inspeção dos serviços acima descritos e dados por RECUSADOS.

Deverá o(a) CONTRATADO (A) atender à **CESAN** no que tange as irregularidades e defeitos encontrados, conforme relatório anexo, para que oportunamente seja CELEBRADO o Termo de Recebimento Definitivo.

Vitória,

Assinaturas:

OBRAS EXECUTADAS PELA CESAN –Gestor e Gerente responsável pela obra

OBRAS EXECUTADAS POR ÓRGÃO PÚBLICO OU TERCEIRO - Diretor Correspondente

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/019/01/04	DATA: 04.02.2004	APROVAÇÃO: RES. Nº 4409/2004	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços relativos(objeto contratual).....

....., município....., neste Estado, executados de acordo com o contrato nº, firmado em(data de assinatura do contrato)....., entre a Companhia Espírito Santense de Saneamento, doravante denominada **CESAN**, e a firma doravante denominado (a) contratado (a).

Aos de dois mil e, estiveram no local onde foram executados os serviços, presentes de um lado a **CESAN**, representada pelo empregados designados pela Instrução de Serviço nº(nome).....matr.....(nome)..... – matr.,etc.....,e de outro lado o(a)(firma)....., representado pelo(a) Sr(a) quando procedeu-se a inspeção dos serviços acima descritos e dados por recebidos em caráter DEFINITIVO.

O presente Termo não exime o(a) CONTRATADO (A) das responsabilidades e obrigações previstas no artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro.

Vitória,

Assinaturas:

OBRAS EXECUTADAS PELA CESAN – Gerente responsável pela obra e Diretor Correspondente
OBRAS EXECUTADAS POR ÓRGÃO PÚBLICO OU TERCEIRO - Diretor Correspondente

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/019/01/04	DATA: 04.02.2004	APROVAÇÃO: RES. Nº 4409/2004	FL.	VERSÃO: 00

**ANEXO III
ATESTADO TÉCNICO**

Atendendo a solicitação da interessada, atestamos para os devidos fins, que a firma com sede à inscrita no CNPJ sob o nº executou para a COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - **CESAN**, os serviços objeto do Contrato nº e Termo(s) Aditivo(s) nº , relativos a **EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**(objeto contratual)**NO MUNICÍPIO** - **NESTE ESTADO**.

Os serviços objeto deste contrato foram executados no período de .../.../..... a .../.../....., e encontram-se registrados no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, pela ART Nº e tendo como responsável técnico o Engº , CREA Nº

O valor total faturado deste Contrato com Termo(s) Aditivo(s) é de R\$ (..... valor por extenso) referente a (data base dos preços).....

SERVIÇOS EXECUTADOS:

(Deverão ser relacionados os serviços e respectivas quantidades, conforme ultimo boletim de medição)

VITÓRIA,

ASSINATURAS:

GERENTE RESPONSÁVEL PELA OBRA E DIRETOR CORRESPONDENTE

ASSUNTO: RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
NÚMERO: ENG/OB/019/01/04	DATA: 04.02.2004	APROVAÇÃO: RES. Nº 4409/2004	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO IV**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – OBRAS EXECUTADAS
ATRAVÉS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS OU PARTICULARES**

Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços relativos..... (objeto da
doação)....., município..... neste Estado,
executados.....(nome do Órgão ou Particular).....
.....

Aos.....de dois mil e
estiveram no local onde foram executados os serviços, de um lado, a Companhia Espírito
Santense de Saneamento – **CESAN**, representada pelos empregados designados pela
Instrução de Serviço nº.....,(nome).....- matr.....
(nome)..... – matr.....etc, e de outro lado o(a)(nome
do Órgão ou Particular)....., representado pelo(a) Sr.(a)
....., quando procedeu-se à inspeção dos
serviços acima descritos e dados por RECEBIDOS em caráter DEFINITIVO.

O presente Termo não exime o(a) EXECUTANTE das responsabilidades e obrigações
previstas no artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro.

Vitória,

Assinaturas:
Diretoria da CESAN

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA				
NÚMERO: ENG/OB/032/01/05	DATA: 25.10.2005	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3108/2005	FL.	VERSÃO: 00

1 – OBJETIVO

Estabelecer metodologia, critérios e procedimentos para a realização da Avaliação do Desempenho de Fornecedores para executar Obras e Serviços de Engenharia.

2 – CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as Unidades responsáveis em acompanhar e fiscalizar Obras e Serviços de Engenharia.

3 – DEFINIÇÕES

3.1 – CESAN

Companhia Espírito Santense de Saneamento, proprietária e contratante das obras e/ou serviços.

3.2 – CONTRATADA

Empresa **CONTRATADA** pela Cesan, para a execução de obras e/ou serviços.

3.3 – GERENTE DO CONTRATO

Titular da Unidade onde será executada as Obras e Serviços de Engenharia.

3.4 – FISCALIZAÇÃO

Pessoa física ou jurídica, designada pela Cesan, para fiscalizar a execução das Obras e Serviços de Engenharia.

3.5 – PRAZO PARA RECURSO

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

3.6 – ASPECTO

É o conjunto de elementos que serão avaliados durante a execução de uma Obra ou Serviços de Engenharia (Qualidade, Prazo e Organização - Q – P – O).

3.7 – ATRIBUTO

É o conjunto de elementos que compõe cada grupo de Aspecto, Qualidade, Prazo e Organização. Ex: objeto contratual, cronograma, empregados registrados no Ministério do Trabalho, etc.

3.8 – ITEM

É o conjunto de quesitos necessários à execução de obras e serviços de engenharia. Ex: serviços preliminares, fundações e estrutura, assentamento, pavimentação, etc.

3.9 – OBJETO

Escopo do instrumento de contratação celebrado entre a Cesan e a **CONTRATADA**.

3.10 – OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA

É o conjunto de serviços executados por uma **CONTRATADA** segundo as determinações do Projeto e/ou normas e/ou especificações adequadas para cumprimento do objeto contratual.

3.11 – ÍNDICE DE CONFORMIDADE

É o resultado dos atributos avaliados obtidos através do resultado da equação abaixo:

$$IC = 100. \frac{\sum (V \times P_i)}{\sum P}$$

IC : Índice de conformidade

V : Valor 1 (hum) do atributo avaliado

Pi : Peso do atributo avaliado

ΣP: Somatória dos pesos dos atributos avaliados

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA				
NÚMERO: ENG/OB/032/01/05	DATA: 25.10.2005	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3108/2005	FL.	VERSÃO: 00

3.12 – CONCEITO SUFICIENTE

É o resultado obtido quando todos os aspectos avaliados (Q – P – O) atingem Índices de Conformidade $\geq 60\%$.

3.13 – CONCEITO INSUFICIENTE

É o resultado obtido quando um ou mais aspecto avaliado (Q – P – O) atingir Índice de Conformidade $< 60\%$.

3.14 – AVISO DE INSUFICIÊNCIA

Documento emitido pelo Administrador do contrato notificando a **CONTRATADA** sobre a falta cometida durante a execução do objeto contratual.

3.15 – FAC

Formulário de Avaliação de **CONTRATADA**. Documento onde são registrados as avaliações e os conceitos – *Anexo II*.

4 – RESPONSABILIDADES

Caberá a Diretoria da Cesan solicitar a atualização desta Norma, baseada no recebimento de inconformidades e sugestões encaminhadas pelas áreas gerenciadoras de contratos de Obras e Serviços de Engenharia, submetendo-a ao Conselho de Administração.

5 – PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**5.1 – PROCEDIMENTOS GERAIS**

5.1.1 - A Avaliação de Desempenho será feita através de análise dos aspectos: Qualidade, Prazo e Organização, com base no Caderno de Prescrições Técnicas da Cesan, Normas Técnicas, anexos do Edital de Licitação e Contrato/Aditivos.

5.1.2 - A avaliação limita-se a atribuição no FAC, dos valores 1 (um) e 0 (zero) para cada atributo avaliado:

- O valor 1 (um) é atribuído quando o desempenho **está** em conformidade com as Práticas, Normas, Leis e Procedimentos Vigentes; e
- O valor 0 (zero) é atribuído quando o desempenho **não está** em conformidade com as Práticas, Normas, Leis e Procedimentos Vigentes.

5.1.3 - na avaliação, uma única não conformidade, comparada com as práticas, normas, leis e procedimentos vigentes, implica em valor 0 (zero) no atributo específico analisado, independentemente de quantos serviços idênticos possam ter sido realizados em conformidade com as práticas, normas, leis e procedimentos vigentes, na mesma obra e no mesmo período.

5.1.4 - Quando não for possível analisar determinado atributo, este não é avaliado e, conseqüentemente, deverá ser desconsiderado na fórmula devendo ser preenchido no FAC com o símbolo "X".

Ex: Contrato cujo objeto contratual não envolva fornecimento de material, os itens que se referem a fornecimento de material não serão avaliados.

5.1.5 - Quando a **CONTRATADA** solicitar prazo, deve nessa oportunidade formalizar o fato, possibilitando que a Fiscalização analise o pedido, e acompanhe a regularização do mesmo quanto ao novo período. Nesse caso o atributo não é avaliado e conseqüentemente deverá ser desconsiderado na fórmula, devendo ser preenchido no FAC com o símbolo "X". Após a regularização do novo prazo o atributo voltará a ser avaliado.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA				
NÚMERO: ENG/OB/032/01/05	DATA: 25.10.2005	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3108/2005	FL.	VERSÃO: 00

5.1.6 - Na 1ª incidência de conceito “Insuficiente”, a Unidade responsável realiza reunião até dez dias após a medição do período, visando ciência por parte da **CONTRATADA** quanto ao desempenho dos trabalhos naquele período de medição e avaliação.

5.1.7 - Em caso de subcontratação de quaisquer serviços, desde que devidamente justificado e aprovado pela Cesan, para efeito de avaliação responderá a firma **CONTRATADA** pela Cesan.

5.2 – PROCEDIMENTOS PARA O ASPECTO QUALIDADE

Na avaliação do aspecto **Qualidade** serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo a seguinte distribuição de peso:

5.2.1 – ATRIBUTOS

ATRIBUTOS	PESO (%)
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	15
SUORTE AO SERVIÇO	10
CAPACITAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	15
PESQUISA DE INTERFERÊNCIAS	5
RETRABALHO POR DEFEITO DE EXECUÇÃO	20
ACOMPANHAMENTO DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO	20
ARMAZENAGEM ADEQUADA DOS MATERIAIS	5
QUALIDADE DOS MATERIAIS / EQUIPAMENTOS	10

5.2.2 – DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS

a) *Especificações Técnicas*

A **CONTRATADA** atende as especificações técnicas da Cesan, no que tange a: serviços preliminares, serviços técnicos, cadastro, canteiro, sinalização, escoramento, esgotamento, movimento de terra, fundações e estruturas, assentamento, pavimentação, fechamento, instalações de produção, instalações elétricas, instalações hidráulicas, urbanização, serviços especiais e/ou serviços diversos?

b) *Suporte ao Serviço*

As ferramentas, equipamentos e acessórios (Ex: tapume, iluminação, placa de obra, materiais para construção e/ou segurança) estão compatíveis? Encontra-se em boas condições de uso? A quantidade está adequada e suficiente ao serviço? Estão em conformidade com as especificações técnicas? As Normas Internas da Cesan estão sendo atendidas (análise de especificações, inspeções, etc.)?

c) *Capacitação de Mão-de-obra*

A **CONTRATADA** mantém mão-de-obra qualificada, habilitada e dimensionada de acordo com os serviços a executar?

d) *Pesquisa de Interferências*

A **CONTRATADA** tomou as providências necessárias e suficientes com relação a possíveis impedimentos que possam comprometer o andamento normal dos serviços?

e) *Retrabalho por Defeito de Execução*

A **CONTRATADA** foi obrigada a desmanchar / refazer serviços já concluídos por irregularidades de execução e/ou por aplicação de materiais inadequados?

f) *Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico*

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA				
NÚMERO: ENG/OB/032/01/05	DATA: 25.10.2005	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3108/2005	FL.	VERSÃO: 00

A **CONTRATADA** mantém o seu Engenheiro responsável periodicamente na obra participando sempre da definição dos serviços?

g) Armazenagem Adequada dos Materiais

A **CONTRATADA** está estocando de acordo com as normas, os materiais sob sua guarda?

h) Qualidade dos Materiais / Equipamentos

Os materiais fornecidos pela **CONTRATADA** estão em conformidade com as especificações técnicas? As normas internas da Cesan estão sendo atendidas (análise de especificações, inspeções, etc.)?

Obs.: Para cada item que tenha interferência por parte da Cesan, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**.

5.3 – PROCEDIMENTO PARA O ASPECTO PRAZO

Na avaliação do aspecto **Prazo**, serão ponderados os atributos abaixo obedecendo a seguinte distribuição de peso:

5.3.1 – ATRIBUTOS

ATRIBUTOS	PESO (%)
CRONOGRAMA DA OBRA	50
ENTREGA DOS MATERIAIS	15
ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS	15
ENTREGA DO CADASTRO TÉCNICO	20

5.3.2 – DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS

a) Cronograma da Obra

A obra está sendo desenvolvida de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o Cronograma da obra aprovado pela Cesan?

b) Entrega dos Materiais

A **CONTRATADA** está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no cronograma? Os requisitos de pré-fornecimento estão sendo atendidos nos prazos estabelecidos (análise de especificações, prazo de entrega e de aplicação)?

c) Entrega dos Equipamentos

A **CONTRATADA** está fornecendo os equipamentos no prazo estabelecido no cronograma? Os requisitos de pré-fornecimento estão sendo atendidos nos prazos estabelecidos (análise de especificações, prazo de entrega e de aplicação)?

d) Entrega do Cadastro Técnico

O cadastro técnico está sendo entregue no prazo solicitado conforme contrato?

OBS.: Para cada item que tenha interferência por parte da Cesan, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**.

5.4 – PROCEDIMENTOS PARA O ASPECTO ORGANIZAÇÃO

Na avaliação do aspecto **Organização**, serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo a seguinte distribuição de peso:

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA				
NÚMERO: ENG/OB/032/01/05	DATA: 25.10.2005	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3108/2005	FL.	VERSÃO: 00

5.4.1 – ATRIBUTOS

ATRIBUTOS	PESO (%)
EMPREGADOS REGISTRADOS MINISTÉRIO DO TRABALHO	20
EMPREGADOS UNIFORMIZADOS	10
DIMENSIONAMENTO DE MÃO-DE-OBRA	10
EMPREGADOS C/ EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (EPI's e EPC's)	15
NORMAS DE SEGURANÇA	10
ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO	5
ACESSOS	5
SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	20
TRATAMENTO AO PÚBLICO	5

5.4.2 – DESCRIÇÃO DOS ATRIBUTOS**a) Empregados Registrados**

Todos os empregados efetivos e alocados ao serviço possuem Carteira de Trabalho registrada pela **CONTRATADA** ou instrumento legal equivalente?

b) Empregados Uniformizados

Todos os empregados estão uniformizados? Os uniformes encontram-se em bom estado de conservação? Em quantidade suficiente?

c) Dimensionamento de Mão-de-Obra

A **CONTRATADA** mantém quadro de empregados suficiente para executar os serviços com qualidade?

d) Empregados com Equipamentos de Segurança (EPI's e EPC's)

Os equipamentos de proteção individual (EPI's) e os equipamentos de proteção coletivos (EPC's), estão disponíveis e em quantidade suficiente? Estão adequados aos serviços executados? Estão em boas condições de uso? Estão sendo utilizados assiduamente por todos os empregados?

e) Normas de Segurança

A **CONTRATADA** atende as normas de segurança quanto a: programas de segurança, CIPA, comunicação prévia ao DRT, profissionais habilitados em segurança; condizentes com a quantidade de mão-de-obra efetiva?

f) Limpeza / Organização do Canteiro

Os entulhos, ferramentas, equipamentos e veículos necessários ao trabalho estão sendo mantidos nos limites da obra? A limpeza está sendo feita de modo a que o aspecto original seja restaurado? Existe lugar próprio para cada tipo de material? O material não reutilizável está sendo retirado de imediato do local da obra?

g) Acessos

Estão sendo deixadas passagens para trânsito de pedestres e de veículos e paradas de coletivos?

h) Solicitações da Fiscalização

As solicitações da Fiscalização e órgãos públicos estão sendo atendidas conforme recomendado e nos prazos estabelecidos e acordados?

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA				
NÚMERO: ENG/OB/032/01/05	DATA: 25.10.2005	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3108/2005	FL.	VERSÃO: 00

i) Tratamento ao Público

Estão sendo tomados os devidos cuidados no sentido de evitar reclamações do público em geral? As reclamações estão sendo atendidas de forma cortês? O público esta sendo orientado de maneira condizente com o local da obra a fim de evitar acidentes?
A conduta do pessoal da **CONTRATADA** com o cliente e com o público está sendo respeitosa?

Obs.: Para cada item que tenha interferência por parte da CESAN, considerar item **Não Avaliado** e inserir **Justificativa**.

6 – ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO

- 6.1 - Manifestar, registrar e arquivar informações durante o período em avaliação em diário de obra, caderneta de ocorrências, aviso/cartas à **CONTRATADA**, de forma a embasar a avaliação.
- 6.2 - Registrar e arquivar as informações referentes à Avaliação de Desempenho das **CONTRATADAS** em sistemas computacionais ou sistema manual equivalente.
- 6.3 - Havendo conceito **“Insuficiente”** na avaliação mensal, cabe a Unidade responsável enviar o **Aviso de Insuficiência**, anexando o FAC, e citando o(s) problema(s) ocorrido(s) relatado(s) em folha anexa, à **CONTRATADA**.
- 6.4 - Enviar mensalmente à Gerência superior, no fechamento das medições, um quadro resumo, demonstrando de forma acumulada mês a mês, a performance dos contratos em relação aos conceitos (**Insuficiente** ou **Suficiente**) alcançados pelos mesmos.
- 6.5 - Para cada medição com conceito:
 - a) **“Insuficiente”**: deverá ser remetido a Gerência superior o anexo contendo a(s) justificativa(s) de insuficiência para cada item; e
 - b) **“Suficiente”**: mesmo atingindo o conceito **“Suficiente”**, a **CONTRATADA** deverá ser notificada dos itens não atendidos (com pontuação zero) para as suas devidas providências.

7– PENALIDADES

7.1 – ADVERTÊNCIA

Na aplicação de conceito **“Insuficiente”** por 2 (duas) avaliações subseqüentes ou 3 (três) alternadas, a **CONTRATADA** deverá ser advertida por escrito, após considerações do Administrador do contrato e juntadas cópias das avaliações no período. O documento deverá ser encaminhado à Gerência de Suprimentos.

7.2 – MULTA

Na aplicação de conceito **“Insuficiente”** por 3 (três) avaliações subseqüentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa a **CONTRATADA**, segundo cláusula específica do contrato, após considerações do Administrador do contrato.

7.3 – SUSPENSÃO

Atingidas três advertências num período de 24 (vinte e quatro) meses para um mesmo fornecedor, após o seu trâmite nas Unidades componentes, mesmo que em contratos diversos, o mesmo será suspenso temporariamente do cadastro de fornecedores pela Gerência de Suprimentos, e impedido de participar de quaisquer tipos de licitações e de firmar contratos com a Cesan por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da terceira advertência.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA				
NÚMERO: ENG/OB/032/01/05	DATA: 25.10.2005	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3108/2005	FL.	VERSÃO: 00

8 – RECURSO

Antes da aplicação de quaisquer penalidades supracitadas, é garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua notificação formal.

9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pela Diretoria.

10 –ANEXOS

Anexo I – Procedimentos para Preenchimento do Formulário FAC.

Anexo II – Formulário de Avaliação da **CONTRATADA** – FAC.

NORMA INTERNA

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA				
NÚMERO: ENG/OB/032/01/05	DATA: 25.10.2005	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3108/2005	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO I PROCEDIMENTOS PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO FAC

1. Preencha os campos iluminados com os dígitos 1 (um) ou 0 (zero);
2. Os campos assinalados com **X**, não deverão ser preenchidos (deverão ficar em branco);
3. Após terminar de digitar esta planilha, clique sobre a planilha "Resultado de Impressora";
4. Posicione o formulário preenchido na impressora; e
5. Imprima o resultado em seu formulário.

GRUPO 1 - QUALIDADE

			ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	1	90,00%
2	SUPORTE AO SERVIÇO	0	
3	CAPACITAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1	
4	PESQUISA DE INTERFERÊNCIAS	1	
5	RETRABALHO POR DEFEITO DE EXECUÇÃO	1	
6	ACOMP. ENGº RESPONSÁVEL TÉCNICO	1	
7	ARMAZENAGEM ADEQUADA MATERIAIS	1	
8	QUALIDADE DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	1	

GRUPO 2 - PRAZO

			ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1	CRONOGRAMA DA OBRA	1	71,42%
2	ENTREGA DOS MATERIAIS	1	
3	ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS	X	
4	ENTREGA DO CADASTRO TÉCNICO	1	

GRUPO 3 - ORGANIZAÇÃO

			ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1	EMPREGADOS REGISTRADOS M.T	1	75,00%
2	EMPREGADOS UNIFORMIZADOS	1	
3	DIMENSIONAMENTO DE M.D.O	1	
4	EMPREGADOS C/EQUIP. SEG. (EPÍ'S E EPC'S)	0	
5	NORMAS DE SEGURANÇA	0	
6	ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO	1	
7	ACESSOS	1	
8	ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES	1	
9	TRATAMENTO AO PÚBLICO	1	

SUFICIENTE

NORMA INTERNA

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADA				
NÚMERO: ENG/OB/032/01/05	DATA: 25.10.2005	APROVAÇÃO: DEL. Nº 3108/2005	FL.	VERSÃO: 00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTRATADA - FAC				
CONTRATO N.º	UNIDADE	PERÍODO	DATA	
OBJETO RESUMIDO				
CONTRATADA				
MUNICÍPIO		ENG.º FISCAL		
ASPECTO - QUALIDADE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE ≥ 60%
1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	15%	1	
2	SUORTE AO SERVIÇO	10%	1	
3	CAPACITAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	15%	1	
4	PESQUISA DE INTERFERÊNCIAS	5%	1	
5	RETRABALHO POR DEFEITO DE EXECUÇÃO	20%	X	
6	ACOMPANHAMENTO ENGº RESP. TÉCNICO	20%	0	
7	ARMAZENAGEM ADEQUADA DOS MATERIAIS	5%	1	
8	QUALIDADE DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	10%	1	
ASPECTO - PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE ≥ 60%
1	CRONOGRAMA DA OBRA	50%	1	
2	ENTREGA DOS MATERIAIS	15%	1	
3	ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS	15%	X	
4	ENTREGA DO CADASTRO TÉCNICO	20%	1	
ASPECTO - ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE ≥ 60%
1	EMPREGADOS REGISTRADOS M.T	20%	1	
2	EMPREGADOS UNIFORMIZADOS	10%	1	
3	DIMENSIONAMENTO DE M.D.O	10%	1	
4	EMPREGADOS C/EQUIP. SEGURANÇA (EPI'S E EPE'S)	15%	0	
5	NORMAS DE SEGURANÇA	10%	0	
6	ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO	5%	1	
7	ACESSOS	5%	1	
8	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	20%	1	
9	TRATAMENTO AO PÚBLICO	5%	1	
CONCEITO =				
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO	FISCALIZAÇÃO	RESP. CONTRATADA - CIÊNCIA		CHEFE DIVISÃO DE OBRAS
1 = ATENDE				
0 = NÃO ATENDE				
X = NÃO AVALIADO		NOME E ASSINATURA		