

EDITAL Nº 001/2010

TOMADA DE PREÇOS - CESAN

Pelo presente **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS**, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, torna público para conhecimento dos interessados que receberá às **09:00 horas do dia 30 (trinta) de março de 2010 (dois mil e dez)**, na sala de reuniões da **CESAN**, situada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edif. BEMGE, Vitória - ES**, documentação e propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – PDG, PARA A CESAN**, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de **TOMADA DE PREÇOS**.

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

Esta **TOMADA DE PREÇOS** é regida pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 2060-R, de 20/05/2008.

SEÇÃO 1
CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A **CESAN** fornecerá aos interessados, além do **Edital** e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta **TOMADA DE PREÇOS**.
- 1.2 Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta **TOMADA DE PREÇOS** serão atendidos mediante solicitação por escrito através de carta, fax ou e-mail até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, nº 186, 3º andar, Edifício BEMGE, Centro.
CIDADE : Vitória - Estado do Espírito Santo.
CEP. : 29010-150
TELEFONE :0XX(27) 2127-5119 / 2127-5430 - FAX: 0XX(27) 2127-5151 - E-MAIL: licitacoes@cesan.com.br.
EDITAL TOMADA DE PREÇOS - CESAN
PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS
a - A **CESAN** responderá às questões formuladas através de carta, fax ou e-mail dirigido a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da **TOMADA DE PREÇOS**, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.
b - Não serão levadas em consideração pela **CESAN**, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos **SERVIÇOS**, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.
- 1.3 A **CESAN** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **TOMADA DE PREÇOS**, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **TOMADA DE PREÇOS** através de carta, fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 1.4 Não serão consideradas propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para a abertura das mesmas, bem como propostas feitas por fax, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão de Licitação será o do relógio protocolo da **CESAN**, localizado na **Galeria do Edifício BEMGE, na Av. Governador Bley, 186, Centro, Vitória - ES.**
- 1.4.1 Os envelopes “**A**”, “**B**” e “**C**”, conforme subitem 3.1, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no **DIA, HORA e LOCAL** determinados no ato convocatório.
- 1.5 A **CESAN** poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 1.6 Caso as datas previstas para realização de eventos da **TOMADA DE PREÇOS** sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.
- 1.7 As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta **TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos.
- 1.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, podendo o Presidente desta convocar empregados da **CESAN** para assessorar a referida Comissão no julgamento das Propostas.

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

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

Obs.: Os documentos necessários ao cadastramento de empresa na **CESAN** estão 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 03 (três) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:
- a - **No centro dos 03 (três) envelopes:**
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro - Edif. BEMGE
CIDADE: Vitória - Estado do Espírito Santo
CEP: 29010-150
 - b- **No canto superior esquerdo a identificação de cada envelope como segue:**
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 001/2010
NOME DA PROPONENTE.....
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 001/2010
NOME DA PROPONENTE.....
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 001/2010
NOME DA PROPONENTE.....
- 3.2 Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "**A**", "**B**" e "**C**" sejam apresentados, preferencialmente, datilografados ou impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por qualquer um dos empregados da **CESAN** que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- ### 4. RECEBIMENTO DO ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA E ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
- 4.1 No local, dia e hora estabelecidos nesta **TOMADA DE PREÇOS**, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços - envelopes "**A**", "**B**" e "**C**" e eventual abertura das Propostas, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:
- a - Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme modelo constante no **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS** deste **EDITAL**, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Serão admitidos no máximo 02 (dois) representantes credenciados por empresa;
 - b - recebimento dos envelopes "**A**", "**B**" e "**C**", atendidas as exigências do subitem 3.1. Os envelopes "**B**" e "**C**", lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

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

4.2 ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

4.3 ENVELOPE "B"- PROPOSTA TÉCNICA

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

4.4 ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

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

5. ADJUDICAÇÃO

- 5.1 Após a homologação do resultado da licitação pela **CESAN** a adjudicação dos **SERVIÇOS** objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** se efetivará através de **CONTRATO** a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com o modelo constante no **ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **CESAN** e da **CONTRATADA** e do qual fazem parte esta **TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos, independentemente de transcrição.

- 5.2 A empresa vencedora será convocada pela **CESAN**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras “b” a “d” do subitem 3.1.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **CESAN** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.
- 5.3 Até **15 (quinze)** dias após a emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)** a **CONTRATADA** se obriga a apresentar na Gerência Financeira e Contábil da **CESAN**, situada na Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edif. BEMGE - Vitória - E.S, a caução de garantia de execução do **CONTRATO**, devendo a Divisão de Contratos e Convênios (R-DCC) acompanhar esse recebimento.
- 6. CONDIÇÕES PARA 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**.
- 6.2 As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento em 30 (trinta) dias.
- 6.3 Para apresentação de “**Notas Fiscais de Serviço**” ou Notas Fiscais Conjunta (produtos e serviços), a **CONTRATADA** deve separar os valores por cada município de realização dos serviços.
- 6.3.1 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 6.3.1.1 **IR** a alíquota de 1,5% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme lista de serviços do RIR/99. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional esta retenção não será realizada;
- 6.3.1.2 **PIS/COFINS/CSLL** a alíquota de 4,65% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme serviços previstos na IN SRF nº459/04;
OBS.: A retenção de PIS/COFINS/CSLL será realizada inclusive em pagamentos inferiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), conforme permite o novo código civil (Lei 10.406/2002) através dos art.421 ao 435. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional esta retenção não será realizada.
- 6.3.1.3 **ISSQN** para o município de SERRA a alíquota prevista em legislação municipal, caso o prestador esteja instalado naquele município.
- 6.3.2 Caso a **CONTRATADA** detenha algum tipo de dispositivo legal (mandado de segurança coletivo ou individual) que prevê a abstenção da retenção de tributos federais, o pagamento das notas fiscais ficam condicionados a apresentação, por parte da **CONTRATADA**, da Certidão de Objeto e Pé referente ao processo que deu causa ao mandado, obrigatoriamente em todas as medições, e com validade hábil.
- 6.3.3 Os pagamentos de notas fiscais de serviço (ou conjunta), ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições;
- b) Declaração de optante pelo SuperSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 123/2006;
- 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 de cada município envolvido. Se a referida guia não for individual, deve-se apresentar também uma planilha de base de cálculo onde deve constar a(s) nota(s) fiscal (is) emitida(s) contra a **CESAN**. Quando da emissão da última nota fiscal, deverá ser apresentada a guia do próprio mês de execução dos serviços.
OBS.: Se a nota fiscal se enquadrar em serviço passível de retenção total a título de ISSQN a contratada fica desobrigada da apresentação da cópia do Recolhimento do referido tributo.
- 6.4 Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, sem que isto gere encargos financeiros para a **CESAN**.
- 6.5 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**.

- 6.6 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.
- 6.7 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.
- 6.8 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.
- 6.9 O período de medição será mensal entre os dias 26 a 25 de cada mês.
- 6.10 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resolução nº 4521, de 19/01/2005.
- 6.11 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme modelo constante na **RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.
- 6.12 O pagamento antecipado, uma vez aceito pela **CESAN**, será efetuado no prazo de 02 (dois) dias úteis, condicionado ao desconto no valor total da nota fiscal, conforme memória de cálculo constante do **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital.
- 6.13 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.

7. CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** tem por objetivo oferecer garantia à **CESAN** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao **CONTRATO** a ela adjudicado.
- 7.2 Até **15 (quinze)** dias após a emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)** a Proponente vencedora apresentará a caução inicial de garantia, que deverá ser de 5% (cinco 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, devendo a Divisão de Contratos e Convênios (R-DCC) acompanhar esse recebimento.
- 7.2.1 As garantias sob as formas de Seguro e Carta de Fiança Bancária deverão ser registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, às expensas da **CONTRATADA**.
- 7.2.2 A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrada no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8666/1993 com a nova redação da Lei nº 9648, de 27/05/1998.
- 7.3 **O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos SERVIÇOS.**
- 7.4 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** será restituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.
- 7.5 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta de Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei nº 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. Preferencialmente, o Banco fiador deverá ter filial em Vitória, Estado do Espírito Santo.
- 7.6 Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos **SERVIÇOS**, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a **CONTRATADA** deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no subitem 7.2 acima.
- 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 Financeira e Contábil da **CESAN**, situada na Av. Governador Bley, 186, 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 de Fiança Bancária**, integrante do **ANEXO VII- RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital, além daquelas estabelecidas pelo IRB – Instituto de Resseguros do Brasil.
- 7.9.1 O prazo mínimo de validade da Carta de Fiança Bancária corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o subitem 7.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**, deste Edital, acrescido de 90 (noventa) dias.
- 7.9.1.1 Antecedendo **05 (cinco)** dias a expiração desse prazo e caso o **TERMO DE RECEBIMENTO FINITIVO DOS SERVIÇOS** não tenha sido emitido, a **CONTRATADA** deverá necessariamente renovar a Caução de Garantia, até que o mesmo seja emitido, mesmo que o **CONTRATO** esteja encerrado, garantindo dessa

forma o fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao **CONTRATO** a ela adjudicado.

8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

OBSERVAÇÕES:

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 9.2 Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:
- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega dos **SERVIÇOS** objeto do **CONTRATO**, a qual deverá ser descontada da primeira nota fiscal/fatura, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo de 05 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, o instrumento contratual poderá, a critério da **CESAN**, ser rescindido e aplicadas, cumulativamente as sanções previstas na Lei 8.666/93.

- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, se os **SERVIÇOS** prestados estiverem em desacordo com as especificações contidas no **CONTRATO**, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do instrumento contratual, pela descontinuidade dos **SERVIÇOS**, a ser cobrada por dia parado, por problemas técnicos, até o limite de 10 (dez) dias.
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber.
- e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da **CONTRATADA**, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da **CESAN**.

10. RESCISÃO

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

11. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

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

12. RECURSOS

- 12.1 Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 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 das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação prevista na cláusula quarta a ela anexada, que constará de:
 - a) Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS, do CRF do FGTS, e da certidão conjunta da SRF/PGFN, quando pertinente;
 - b) verificação da data do comprovante de inscrição da **CONTRATADA** no Cadastro do ISS (Imposto sobre **SERVIÇOS**) no(s) Município(s) onde os **SERVIÇOS** serão executados.
 - c) verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre **SERVIÇOS** de Qualquer Natureza (ISSQN) , se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos **SERVIÇOS** e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos **SERVIÇOS**, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os **SERVIÇOS** foram executados em um ou mais Município, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os serviços;
 - d) verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais do **CONTRATO**;
 - e) verificação se no campo "Descrição dos **SERVIÇOS**", no anverso da nota fiscal consta o número do **CONTRATO**, período de medição e descrição do objeto;
- 13.3 A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta **TOMADA DE PREÇOS**.

13.4 Fica acordado que a Fiscalização não terá qualquer poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista nesta **TOMADA DE PREÇOS**.

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 001/2010 DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN**, suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – PDG, PARA A CESAN.**
- 1.1.1 O objetivo desta contratação é desenvolver o **Programa de Desenvolvimento Gerencial – PDG**, para atender desde as necessidades técnicas às mais sutis demandas da organização, com foco especial no desenvolvimento dos talentos humanos da equipe de gestores, preparando-os para o verdadeiro exercício de líderes globais.
- Promover e desenvolver a assertividade gerencial através de conceitos, técnicas, estratégias e vivências que possibilitem introdução e aprimoramento às melhores práticas gerenciais, com o foco no autoconhecimento, visão sistêmica e sustentabilidade, inovação, habilidade na arte de gerenciar processo e pessoas para o alcance de melhores resultados, a partir do atingimento das metas.
- Através de módulos e ações práticas junto aos gestores e em seu ambiente de trabalho a consultoria deverá desenvolver o comprometimento, espírito de liderança, novos paradigmas, mudança de atitude, espírito de equipe, habilidade de como lidar com mudanças. Desenvolver o indivíduo em todas as suas dimensões: vida pessoal e no trabalho. O objetivo é levar os gestores a pensarem no seu papel e refletirem sobre comportamento, atitudes e rotinas. Preparar os gestores para o foco em resultados empresariais e no desenvolvimento da equipe.
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos nesta **TOMADA DE PREÇOS** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, no ANEXO IV – PROJETO BÁSICO, no ANEXO – V – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS, e no ANEXO – VI– CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO** do presente Edital.
- 1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – A-GRH** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, através do tipo de licitação **"TÉCNICA E PREÇO"**.

2. FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **TOMADA DE PREÇOS** provêm de recursos próprios da **CESAN**, conforme Código Contábil nº 43.400.211.112-4000.

3. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA

3.1 ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.1 Os documentos que constarão do Envelope **"A"** de habilitação, devidamente atualizados, serão os seguintes:
- a - Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CESAN**, devidamente atualizado nas seguintes especialidades:
⇒ **02.003.57 – CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO GERENCIAL.**
 - 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** deste Edital.
 - f - Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante no **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital.
 - g - comprovação de que o capital social integralizado ou Patrimônio Líquido da empresa até a data de recebimento das propostas é igual ou superior ao valor de **R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)**.
 - g.1- a comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada.
 - h - declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando couber), conforme modelo constante no **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.

- i - comprovação da empresa licitante de possuir em seu quadro permanente ou com vinculação contratual, equipe mínima de: 01 (um) Administrador, 01 (um) Psicólogo e 01 (um) Pedagogo, sendo que o Administrador deverá ser o responsável técnico pelo **CONTRATO**, e estar devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA.
 - i.1 toda a equipe deverá demonstrar experiência anterior na implementação e execução de Programa de Desenvolvimento Gerencial, apresentando comprovação de trabalhos realizados nessa metodologia em outras organizações.
 - i.2 poderão fazer parte da equipe também outros profissionais além dos 03 (três) solicitados no subitem 3.1.1, alínea “I”, desde de que atendam as mesmas exigências.
 - i.3 relação nominal da equipe técnica que irá efetivamente atuar nos trabalhos, acompanhada das declarações de compromissos conforme **ANEXO VII – RELAÇÃO DE MODELOS**, com indicação do Administrador – Responsável Técnico pelo **CONTRATO**, qualificando-o e apresentando comprovação da vinculação deste ao quadro permanente da **CONTRATADA**, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da proponente;
 - i.3.1 Qualquer mudança no quadro de profissionais e técnicos apresentados na alínea “i.4” acima, ficará sujeita a prévia concordância da **CESAN**.
- j - prova de regularidade da Empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA;
- k - prova de inscrição no Conselho, quando houver, ao qual esteja vinculado cada integrante da equipe que irá atuar nos trabalhos e respectivos comprovantes de quitação com o Órgão relativo ao ano corrente;
- l - declaração do Conselho, quando houver, (devidamente firmada pelo seu representante legal) de que nenhum dos Profissionais solicitados na alínea “i” acima, sofreu, no exercício da função pública, penalidade por prática de ato(s) desabonador(es).
- m - declaração ou atestado(s), em nome da proponente, de execução dos **SERVIÇOS** já concluídos, compatíveis com a natureza e complexidade deste **OBJETO**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhados do registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), comprovando ter a proponente executado serviços, sem restrição, de Programa de Desenvolvimento Gerencial, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa privada ou órgão Público tomador do **SERVIÇO**.

As comprovações solicitadas na letra “m” acima poderão ser efetuadas em tantos contratos quanto dispuser a proponente, e terem sido executados em qualquer época.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Os documentos referenciados sob as letras “a” a “d” e “g” a “m” deverão ser apresentados na forma original ou respectivas cópias, para serem autenticadas por membro da Comissão de Licitação ou através de cópia autenticada por Cartório competente.
- 2 - Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão de Licitação considerará como máximos os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.
- 3- Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.
- 4- Comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte (letras “b”, “c” e “d”) deste subitem:
 - 4.1- A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
 - 4.2- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 4.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta **CESAN**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 4.4- Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à **CESAN** outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por

motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.

- 4.5- A não regularização da documentação prevista nas letras "b", "c" e "d" do subitem 3.1.1 no prazo previsto no subitem 4.3 acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital**, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do **CONTRATO**, ou à revogação do procedimento licitatório.
- 3.1.2 Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no subitem 4.4 das **OBSERVAÇÕES** acima.
- 3.1.3 A **CESAN** se reserva o direito de proceder diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta **TOMADA DE PREÇOS**.

3.2 ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

- 3.2.1 A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza e de modo a oferecer fácil compreensão, clareza de expressão e de conceitos, a profundidade das explicações técnicas, a compatibilidade de seus elementos entre si, a composição da equipe a ser utilizada compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, atribuindo notas a cada uma dos itens a serem avaliados na fase de julgamento, apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 1 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas e rubricada em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa proponente.
- 3.2.2 A Proposta Técnica conterá, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:
- a) Declaração ou atestado(s), em nome da proponente, de execução dos **SERVIÇOS** já concluídos, compatíveis com a natureza e complexidade deste **OBJETO**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhados do registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), comprovando que a proponente possui um programa específico de Desenvolvimento Gerencial, ter ministrado sem restrição, o programa, objeto desta **LICITAÇÃO**. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de atestado ou declaração, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa privada ou órgão Público tomador do **SERVIÇO**.
 - b) Certificado de qualidade, ISO 10.015, selo de fornecedor de conteúdo, etc.
 - c) Relação nominal da equipe técnica que irá efetivamente atuar nos trabalhos, acompanhada dos respectivos currículos e das declarações de compromisso, com indicação do profissional responsável pelos trabalhos.
 - d) Programa específico para Desenvolvimento Gerencial já executado em alguma empresa. A licitante deverá apresentar atestado de execução do respectivo programa.
- 3.2.3 Não poderá ser incluída na Proposta Técnica qualquer informação sobre preços para realização dos **SERVIÇOS**, seja a que título for.

3.3 ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

- 3.3.1 A proposta que constará do envelope "C" deverá conter:
- a - Carta Resumo da Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do **ANEXO III**, deste Edital.
 - b- planilhas de preços devidamente rubricadas com os custos unitários e totais dos **SERVIÇOS** ofertados, discriminados no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS** deste Edital.
 - c- cronograma físico-financeiro, devidamente preenchido constando as etapas dos trabalhos, conforme **MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – ANEXO VI**, deste Edital.
 - c.1- o Cronograma deverá estar compatível com as etapas do trabalho e o percentual máximo de faturamento para cada uma delas deverá ser de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da proposta, não podendo a última (5ª etapa) ser inferior a 20% (vinte por cento).
- 3.3.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
- 3.3.3 As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pela **CESAN** e constantes das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste Edital, sob pena de desclassificação.
- 3.3.4 Solicitamos que as proponentes forneçam cotação nos formulários **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste **Edital**.
- 3.3.5 O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3 incorrerá na desclassificação da proposta.

4. PREÇOS

- 4.1 O valor global do orçamento da **CESAN** para a execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação é de **R\$ 269.015,66 (duzentos e sessenta e nove mil, quinze reais e sessenta e seis centavos)**, referenciados ao mês de **JANEIRO/2010**.
- 4.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
1. Materiais;
 2. mão-de-obra especializada ou não;
 3. coffee break para participantes;
 4. espaço físico;
 5. transportes dos consultores;
 6. encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes da execução dos **SERVIÇOS**;
 7. **BDI, composto de:**
 - Administração central;
 - Administração local;
 - Supervisão;
 - Impostos;
 - Lucro.
- 4.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CESAN** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **CONTRATO** ou restringir a regularização e o uso dos **SERVIÇOS**.
- 4.4 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da **CESAN**, a **CESAN** fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da **CONTRATADA**, mesmo que de **CONTRATO** diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela **CESAN**, através de solicitação de sua Unidade de Relações de Trabalho, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.
- 4.5 Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.

5. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de **"TÉCNICA E PREÇO"**, na proporção de peso 7 para técnica e peso 3 para preço.
- 5.1.1 Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.
- 5.2 A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

5.2.1 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 5.2.1.1 Na análise da proposta técnica a Comissão de Licitação levará em consideração a clareza de expressão e de conceitos, a profundidade das explicações técnicas, a compatibilidade de seus elementos entre si, a composição da equipe a ser utilizada compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, atribuindo notas a cada uma das letras conforme a seguir:

- a - Comprovação de experiência da licitante em realização de treinamento específico para desenvolvimento gerencial, ministrado em empresas que integram a Administração Pública Indireta ou Direta ou Privada, sendo:

Até 02 treinamentos realizados.....	05 pontos
Acima de 02 até 05 treinamentos	10 pontos
Acima de 05 treinamentos	25 pontos

- b - Experiência profissional dos membros da equipe que desenvolverá o trabalho em atividade de treinamento específico para desenvolvimento gerencial, mediante apresentação de atestados ou contratos expedidos ou celebrados por empresas que integram a Administração Pública Indireta ou Direta ou privada, sendo:

Até 10 anos de prestação de serviços05 pontos

Acima de 10 anos até 20 anos 10 pontos

Acima de 20 anos..... 15 pontos

OBS.: O tempo de experiência acima será computado em função do somatório da experiência de cada profissional componente da equipe.

- c- Apresentação de certificação de qualidade emitido por entidade credenciadora (ISSO 10.015, selo fornecedor de conteúdo, Prodfor, etc) atribuindo-lhes a seguinte pontuação:

01 certificação05 pontos

De 02 03 certificações10 pontos

Acima de 03 certificações25 pontos

- d - Comprovação de experiência dos profissionais que desenvolverão o trabalho, em treinamento específico de "DESENVOLVIMENTO GERENCIAL" ministrado para empresas que integram a Administração Pública Direta ou Indireta ou Privada, com carga horária superior a 40 horas, sendo:

Realização de 01 treinamento..... 05 pontos

Realização de 02 a 05 treinamentos..... 10 pontos

Realização acima de 05 treinamentos..... 25 pontos

OBS.: Somente será computado 02 (dois) treinamentos por cada profissional membro da equipe.

- e - Comprovante de Programa Específico para Desenvolvimento Gerencial da Empresa Licitante.

Não possui programa específico 0 pontos

Possui programa específico 10 pontos

5.2.1.2 A nota técnica (NT) será analisada e julgada de acordo com o seguinte critério:

- a - Somar-se-ão os pontos obtidos nas letras de "a" a "e" do subitem 5.2.1. acima.

- b - Será **desclassificada** a empresa que não atingir um mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

5.2.2 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

Serão **eliminadas** as propostas de preços que:

- Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;
- contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **TOMADA DE PREÇOS**;
- apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas **PLANILHAS DE PREÇOS** da **CESAN – ANEXO I** deste **EDITAL**;
- apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **TOMADA DE PREÇOS**;
- deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I** deste **EDITAL**;
- propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pela **CESAN**. Para esse efeito o valor global máximo aceito pela **CESAN** é de **R\$ 269.015,66 (duzentos e sessenta e nove mil, quinze reais e sessenta e seis centavos)**, referenciados ao mês de **JANEIRO/2010**.

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 à correção dos subtotais, mantidos os quantitativos e os preços unitários da proposta;
- 1.4 - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação procederá ao arredondamento dos mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

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

- Para efeito de julgamento das Propostas de Preços, será considerado o seguinte critério:
 - a - A proponente que apresentar o menor preço será atribuída a nota máxima correspondente a 100 (cem) pontos e às demais será concedida a nota em comparação com a melhor colocada;
 - b - para atribuição de notas aos demais proponentes serão feitas divisões, usando como numerador sempre o valor da proposta de menor preço e como denominador cada uma das propostas em análise, utilizando-se a fórmula abaixo, admitidas, no máximo, duas casas decimais, desprezando-se as demais:

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

Onde:

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

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

5.4 PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

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

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL..... = 100% (cem por cento)

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

onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

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

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

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

5.5 FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

- 1 - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos no Artigo 11 do Decreto Estadual 2060-R, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja menor do que a licitante originalmente melhor classificada.
 - b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
 - d) A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o **CONTRATO** nos prazos estipulados.
- 2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 5.6 No caso de empate entre as propostas de maior **NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF**, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 5.7 A **CESAN** poderá desclassificar licitantes até a assinatura do **CONTRATO** por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 6. 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, acompanhadas dos boletins de medição dos **SERVIÇOS** executados devidamente aprovados 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 em até 15 (quinze) dias após a aprovação dos **SERVIÇOS** pela **CESAN**, referente a cada etapa dos trabalhos, conforme Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela **CONTRATADA**.
- 6.2 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão à terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 7.1 O prazo global 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 (OIS)**, que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 8. REAJUSTAMENTO**
- 8.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis** pelo período de 01 (um) ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento, mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

Vf = Parcela básica a reajustar;

I = Índice da Coluna 39 – (Serviços de Consultoria) da Fundação Getúlio Vargas;

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

Índice com indicador “0” – Relativo ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN** (**JANEIRO/2010**).

- 8.2 Os índices acima serão retirados da Revista Conjuntura Econômica editada pela Fundação Getúlio Vargas.
- 8.3 O referido reajuste só será devido após avaliação dos preços praticados pelo mercado na ocasião, e a comprovação de que estes sofreram modificações equivalentes a variação contemplada pela presente cláusula Contratual, nada obstando, entretanto, sua eventual negociação desde que vantajosa para a **CESAN**.
- 8.4 As notas fiscais de reajustamento deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais dos serviços a que se refiram.

9. FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 9.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – A-GRH, através da DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL – A-DDP da CESAN**.
- 9.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma OP/062** de 23/04/1996, aprovada pela **Resolução nº 3463/96**, constante do **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.

Vitória (ES), 22 de fevereiro de 2010.

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

SEÇÃO 3 ANEXOS

- ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**
- ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**
- ANEXO III - CARTA RESUMO DA PROPOSTA**
- ANEXO IV - PROJETO BÁSICO**
- ANEXO V - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**
- ANEXO VI - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
- ANEXO VII - RELAÇÃO DE MODELOS**

ANEXO I

PLANILHA DOS PREÇOS

ORÇADOS PELA CESAN

CESAN - CIA ESPIRITO SANTENSE DE SANEAMENTO

PAG. : 1

ORÇAMENTO DE OBRAS

ESPELHO DO ORÇAMENTO

DOC : 0,00

PIOR55

DATA BASE : JANEIRO DE 2010

EMISSAO : 09/02/2010 14:10:17

ORÇAMENTO : 042/2010 - CONSULTORIA PARA O PROG. DESENVOL. GERENCIAL

SISTEMA : DESPESA

EMPREENDIMENTO :

LOCALIDADE : 4100 - GRANDE VITORIA

FASES DO SISTEMA / COMPLEMENTO	CONSTRUÇÃO		DISPOSITIVOS		T O T A L	%
	CIVIL	MATERIAL	ESPECIAIS			
180 ITEM ESPECIAL	0,00	0,00	269.015,66		269.015,66	100,00
T O T A L	0,00	0,00	269.015,66		269.015,66	100,00

O VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO É DE R\$ 269.015,66 (DUZENTOS E SESENTA E NOVE MIL, QUINZE REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS).

RELACAO DOS PROJETOS - ORÇAMENTO No. 042/2010 - CONSULTORIA PARA O PROG. DESENVOL. GERENCIAL

ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

CESAN - CIA ESPIRITO SANTENSE DE SANEAMENTO

PAG. : 1

ORCAMENTO DE OBRAS

PLANILHA DE PRECOS DE SERVICO

PIOR54

EMISSAO : 09/02/2010 14:15:08

ORCAMENTO : 042/2010 - CONSULTORIA PARA O PROG. DESENVOL. GERENCIAL !

SISTEMA : DESPESA LOCALIDADE : 4100 - GRANDE VITORIA !

EMPREENDIMENTO : !

RESPONSAVEL	QUANTITATIVO	RESPONSAVEL	CUSTO	RAZAO SOCIAL DO PROPONENTE	CODIGO	CONTABIL

FASE : 180 ITEM ESPECIAL -

ETAPA : 300 SERVICOS DIVERSOS

GRUPO : 84 A-GRH - GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS CLASSE : 010 A-DDP - DIVISAO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

NO.ORDEN	CODIGO	DESCRICAO	UNID.	QUANTIDADE	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	84.010.0070	CONSULTORIA PARA PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL DA DIVISAO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	GB	1,00		

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

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

REF.: EDITAL Nº 001/2010 DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN

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

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edif. BEMGE, Vitória - ES, inscrita no C.N.P.J sob nº 28.151.363/0001-47, doravante designada **CESAN**, neste ato representada por seus Diretores Presidente e de Administração e de Meio Ambiente respectivamente, os Srs. **PAULO RUY VALIM CARNELLI e LUIZ FERRAZ MOULIN**, e a empresa, com sede inscrita no CNPJ sob o nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (qualificação, identidade, CPF e residência), firmam o presente **CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – PDG, PARA A CESAN**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 812.2009.00644, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº, de/...../....., sujeitando-se as contratantes às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto nº 2060-R, de 20/05/2008 e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de preços unitários, a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TREINAMENTOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – PDG, PARA A CESAN**.
- 1.1.1 O objetivo desta contratação é desenvolver o **Programa de Desenvolvimento Gerencial – PDG**, para atender desde as necessidades técnicas às mais sutis demandas da organização, com foco especial no desenvolvimento dos talentos humanos da equipe de gestores, preparando-os para o verdadeiro exercício de líderes globais.
- Promover e desenvolver a assertividade gerencial através de conceitos, técnicas, estratégias e vivências que possibilitem introdução e aprimoramento às melhores práticas gerenciais, com o foco no autoconhecimento, visão sistêmica e sustentabilidade, inovação, habilidade na arte de gerenciar processo e pessoas para o alcance de melhores resultados, a partir do atingimento das metas.
- Através de módulos e ações práticas junto aos gestores e em seu ambiente de trabalho a consultoria deverá desenvolver o comprometimento, espírito de liderança, novos paradigmas, mudança de atitude, espírito de equipe, habilidade de como lidar com mudanças. Desenvolver o indivíduo em todas as suas dimensões: vida pessoal e no trabalho. O objetivo é levar os gestores a pensarem no seu papel e refletirem sobre comportamento, atitudes e rotinas. Preparar os gestores para o foco em resultados empresariais e no desenvolvimento da equipe.
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, no ANEXO IV – PROJETO BÁSICO e no ANEXO – V – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS e no ANEXO – VI – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO** do Edital que a este integra.
- 1.3 Na execução dos **SERVIÇOS**, a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente as obrigações constantes da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**.
- 1.4 Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os **SERVIÇOS** ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:
- a - EDITAL Nº 001/2010 DE TOMADA DE PREÇOS – CESAN e seus anexos;**
b - carta proposta da CONTRATADA, de ref., datada de/...../.... e seus anexos.
- 1.5 As demais condições que envolvem o **OBJETO** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **TOMADA DE PREÇOS** provêm de recursos próprios da **CESAN**, conforme Código Contábil nº 43.400.211.112.4000.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$** (.....), referenciado ao mês **JANEIRO/2010**.
- 3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
1. Materiais;
 2. mão-de-obra especializada ou não;
 3. coffee break para participantes;
 4. espaço físico;
 5. transportes dos consultores;
 6. encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes da execução dos **SERVIÇOS**;

7. **BDI, composto de:**

- Administração central;
- Administração local;
- Supervisão;
- Impostos;
- Lucro.

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

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS** é de **12 (doze) meses, contados a partir de 15 (quinze) dias** após a emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**, que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 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 Até **15 (quinze) dias** após a emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**, a **CONTRATADA** apresentará na Gerência Financeira e Contábil da **CESAN**, situada na Av. Governador Bley, 186, Centro – Ed^º BEMGE – Vitória - E.S, como garantia da fiel execução deste **CONTRATO**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, observadas as disposições constantes do **MODELO** que integra a **RELAÇÃO DE MODELOS**, devendo a Divisão de Contratos e Convênios acompanhar esse recebimento.

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 utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

Vf = Parcela básica a reajustar;

I = Índice da Coluna 39 – (Serviços de Consultoria) da Fundação Getúlio Vargas;

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

Índice com indicador “0” – Relativo ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN (JANEIRO/2010)**.

- 7.2 Os índices acima serão retirados da Revista Conjuntura Econômica editada pela Fundação Getúlio Vargas.
- 7.3 O referido reajuste só será devido após avaliação dos preços praticados pelo mercado na ocasião, e a comprovação de que estes sofreram modificações equivalentes a variação contemplada pela presente cláusula Contratual, nada obstando, entretanto, sua eventual negociação desde que vantajosa para a **CESAN**.

- 7.4 As notas fiscais de reajustamento 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 RECURSOS HUMANOS – A-GRH, através da DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL – A-DDP da CESAN.**
- 9.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma OP/062** de 23/04/1996, aprovada pela **Resolução nº 3463/96**, constante do **ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.
- 9.3 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. Aprovação do conteúdo do Programa da proposta apresentada, após análise pela **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – A-GRH e DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL – A-DDP da CESAN;**
 2. Cronograma das etapas que compõem o processo;
 3. Oferecer ao consultor o apoio que for solicitado e disponível para o desenvolvimento das ações pertinentes;
 4. Disponibilizar informações que sejam relevantes para o desenvolvimento do trabalho;
 5. Fazer os ajustes necessários ao programa, junto à empresa **CONTRATADA;**
 6. Garantir a participação dos gestores durante a realização do trabalho;
 7. Discutir a avaliação do programa junto à **CONTRATADA** a fim de se identificar a continuidade do processo de desenvolvimento dos líderes da **CESAN;**
 8. Acompanhar a realização de cada módulo do programa, através da Analista de Recursos Humanos da **CESAN;**
 9. Receber as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados pela **CONTRATADA** em duas vias, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela **FISCALIZAÇÃO da CESAN;**
 10. Promover os pagamentos conforme Cronograma Físico Financeiro – **ANEXO VI**, do Edital.
 11. Responsabilizar-se pelas despesas de hospedagem e transporte de empregados que se deslocarem do interior do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos **SERVIÇOS** para a **CESAN**, obedecendo às especificações e as Condições Gerais e Específicas do Edital, ficando acordado que os documentos mencionados passam a integrar este **CONTRATO**, para todos os efeitos, ainda que nele não escritos.

- 11.2 Discutir todo conteúdo programático de cada módulo com analista e gestores da Gerência de Recursos e Divisão de Desenvolvimento de Pessoal e fazer os ajustes necessários, antes de iniciar o programa. Caso haja alguns ajustes na programação, não poderá ocorrer nenhum ônus para a **CESAN**;
- 11.3 Realizar todas as etapas e atividades no Programa de Desenvolvimento Gerencial;
- 11.4 Emitir relatório de avaliação do trabalho realizado e dos resultados alcançados ao final de cada Módulo para implantação das melhorias necessárias no decurso do desenvolvimento do Programa;
- 11.5 Emitir relatório ao Final do Programa e discussão do mesmo com os técnicos de Recursos Humanos da **CESAN** e após, com a Diretoria, em no máximo 15 (quinze) dias;
- 11.6 Infra-estrutura necessária para realização do Programa compreendendo:
- a) Espaço físico para realização de oficinas, trabalhos ao ar livre e em grupos, dinâmicas, vivências, jogos cooperativos;
 - b) O espaço físico deverá ser adequado para comportar 30 pessoas, além de espaço para dinâmicas e vivências. Deverá ter ar condicionado e cadeiras ergonomicamente corretas.
 - c) O espaço para realização do Programa de Desenvolvimento Gerencial deverá estar localizado em área onde exista restaurantes de qualidade e higiene num raio de até 500m, para que os participantes possam fazer suas refeições.
 - d) Coffee break – 02 (dois) por dia durante a execução do programa;
 - Almoço da equipe da licitante;
 - Materiais didáticos e áudio visuais necessário.
 - e) A equipe técnica, alocada pela empresa a ser contratada para prover os seus serviços, deverá se adequada, capacitada e ter experiência comprovada na realização de Desenvolvimento Gerencial;
 - f) A empresa a ser **CONTRATADA**, deverá se responsabilizar pelo seu pessoal, devendo segurá-lo contra riscos de acidentes de trabalho e observar, rigorosamente todas as prescrições relativas às leis Trabalhista e Previdenciárias ou correlatas em vigor no País, e as normas de saúde e de segurança do trabalho adequadas;
 - g) Não revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade da **CESAN**, relacionada com os **SERVIÇOS, CONTRATO**, atividades, negócios e as operações da **CESAN**, sem prévio consentimento desta;
 - h) Responsabilidade pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**;
 - i) Fornecer todas as informações solicitadas pela **CESAN**, relativas as suas atividades, observando os seus padrões internos;
 - j) Desenvolver as etapas da Consultoria, obedecendo ao Código de Ética da Cesan, bem como outros instrumentos normativos da Companhia;
 - k) Após a conclusão de todos os módulos, emitir, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os certificados de participação para os gestores que alcançarem o aproveitamento mínimo exigido (75% de presença).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRIBUTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

- 14.1 Este **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 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

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

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
CPF Nº

TESTEMUNHAS

- a)
- b)

ANEXO III

CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 001/2009 – TOMADA DE PREÇOS - CESAN

- 1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as}. a nossa proposta relativa à **TOMADA DE PREÇOS** em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da **TOMADA DE PREÇOS**.
- 2 - O valor global de nossa proposta para os **SERVIÇOS** é de **R\$** (por extenso), já incluídos BDI e encargos sociais.
- 3 - A validade desta proposta é de (.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 (sessenta) dias).
- 4 - Os pagamentos serão realizados no dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da execução e aceitação dos **SERVIÇOS** pela **CESAN**.
Para esse efeito, serão realizadas medições dos **SERVIÇOS** executados em período de 30 (trinta) dias, compreendidos entre os dias 26 (vinte e seis) do mês ao dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte.
- 5 - O prazo para execução integral dos **SERVIÇOS** é de(.....) **meses**, contados a partir de **15 (quinze)** dias após a data da emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**, que ocorrerá após a assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 6 - Por oportuno, informamos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos **SERVIÇOS**, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos mesmos, desde que assim o exija a Fiscalização da **CESAN**, dentro das condições contratuais.
- 7 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **CESAN**.
- 8 - Informamos que, se vencedor(es) desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo **CONTRATO**, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os atos constitutivos desta empresa, o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

NOME DA PROPONENTE

ANEXO IV PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL.

1. OBJETO:

O objetivo que trata a presente licitação é a contratação de empresa especializada em treinamentos com experiência comprovada em Serviços de Consultoria para o Programa de Desenvolvimento Gerencial para a CESAN.

2. FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO

A implementação desse programa é imprescindível para a ampliação dos resultados organizacionais, “quebra de paradigmas”, possibilitando revisão de velhos modelos de negócios, a busca de oportunidades e a manutenção de atitude inovadora constante.

Desenvolver competências duráveis essenciais para o máximo desempenho em liderança, exige compromisso com autodesenvolvimento, visão estratégica e sistêmica do negócio, inovação, flexibilidade e considerável habilidade de gerir e inspirar pessoas.

Em 2007 foi dado um passo concreto na aplicabilidade do Programa de Desenvolvimento Gerencial, com a realização de dois módulos cujas temáticas foram: Gestão de pessoas, Avaliação de Desempenho com foco em Competências e Empreendedorismo Corporativo e a busca de soluções nas organizações como diferencial competitivo.

Em 2008 a Gerência de Recursos Humanos, através da Divisão de Desenvolvimento de pessoal precisa dar continuidade a execução do Programa, considerando a necessidade de desenvolver competências Gerenciais e Institucionais, constante do Plano de Carreira e Remuneração – PCR, bem como, atender as recomendações feitas pela Consultoria que desenvolveu o Treinamento de Empreendedorismo Corporativo que afirmou: **“É necessário Treinamento de Capacitação Gerencial enfatizando as práticas relativas ao gerenciamento, perfis e estilos de liderança, planejamento e negociação a fim de promover nos participantes a segurança necessária para facilitar a mudança de postura gerencial frente aos cenários em constante mudança”**.

Como a aprendizagem é um processo contínuo, precisamos continuar o aperfeiçoamento e capacitação dos gestores.

3. NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

A finalidade da contratação é a formação e Desenvolvimento de Lideranças com habilidades para gerenciar pessoas, gerir os relacionamentos e desenvolver equipes de trabalho, visando capacitá-las para que contribuam com a consolidação do sistema de segurança e saúde ocupacional dos trabalhadores da CESAN e comprometam-se com o cumprimento das estratégias empresariais.

4. ECONOMIA NA EXECUÇÃO

A execução desse Programa contribuirá para capacitar o gestor para gerir seus Recursos Humanos, facilitando os relacionamentos, diminuindo conflitos, desenvolvendo equipes e conseqüentemente, melhorando o nível de

satisfação, aumentando a produtividade com qualidade proporcionando melhor qualidade de vida, o que diminui o risco de doenças e acidentes.

O gestor, quando bem desenvolvido para exercer seu papel, pode contribuir para evitar possíveis processos trabalhistas e conseqüentemente gerar economia e melhorar a projeção da imagem da empresa.

5. FACILIDADE NA EXECUÇÃO

Os serviços a serem contratados devem ser executados por empresa idônea e tradicional no ramo, de modo que sua execução e operacionalidade transcorram dentro da normalidade necessária.

6. NORMALIZAÇÃO

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

7. LEGISLAÇÃO

Não existe legislação específica para esse tipo de serviço.

8. PREVISÃO DETALHADA DAS DESPESAS

As despesas estão previstas no Plano de Contas da **CESAN**, para essa finalidade, através do **Código Contábil 43.400.211.112.4000**.

Robério Lamas da Silva
Gerente de Recursos Humanos

Rita Aparecida Schmitt
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

01 – ESCOPO DE TRABALHO

A consultoria deverá apresentar uma proposta técnica e objetiva, com vistas ao atingimento dos objetivos e do conteúdo programático previsto no PDG.

A Consultoria deverá ser acompanhada pelos analistas da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – A-DDP em todas suas etapas, inclusive na avaliação dos relatórios propostos para avaliação de cada módulo e relatório final, bem como na reunião de apresentação do Programa para os Diretores, juntamente com o Gerente de Recursos Humanos e Gestor da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal.

DESENVOLVENDO UM OLHAR SISTÊMICO EM POSTURAS GERENCIAIS

MÓDULO I - LIDERANÇA - 8 horas

- Conceito de liderança;
- Mitos de Liderança;
- Poder X Autoridade;
- A janela de Johari;
- A liderança servidora e o *self-empowerment*;
- O Líder Educador;
- Os tipos e estilos de liderança;
- Perfil dos gestores e seus principais *gaps*;
- Os 7 princípios do trabalho de metas;
- A importância da Gestão de Conflitos;
- Princípios da Delegação Eficaz;
- Os benefícios da delegação;
- Como delegar e obter resultados;
- As principais práticas de liderança.
- Princípios do *Mentoring* (*coaching*, aconselhamento, conhecimentos, habilidades e atitudes).

MÓDULO II – COACHING - 16 horas

- Conceitos de Líder *Coach*;
- Princípios de Liderança Eficaz com foco em *coaching*;
- Princípios conceituais do *coaching*;
- Os tipos de *coaching*;
- A grade de metas do *Coaching*;
- Princípios de ética e integridade;
- Diferença entre *Coaching* e Aconselhamento;
- Aconselhamento;
- Relações com empregados (sistemas de disciplinas);

- Qualidade de vida no trabalho;
- Planejamento de ações;
- Aplicação do *Mentoring* (exercícios práticos e atividades de aplicação entre um módulo e outro).

MÓDULO III – COMUNICAÇÃO EFICAZ – 16horas

Comunicação

- Os processos de comunicação;
- A importância da comunicação e do *feedback*;
- Recursos que facilitam a comunicação;
- Como influenciamos e somos influenciados;
- Como a mente humana processa informações;
- Assertividade;
- O processo de comunicação empresarial;
- Habilidade em ouvir.

Feedback

- Passos de um processo de *feedback*;
- Aprendendo a dar e receber *feedback*;
- Utilizando técnicas para *feedback*;
- A importância do *feedback* contínuo;
- Entrando em harmonia com o outro: “*Rapport*”;
- A meta da comunicação.

Reuniões eficazes

- A importância da reunião;
- Planejamento das reuniões;
- Dicas para antes, durante e depois da reunião;
- Tipos de reuniões;
- O papel do líder na reunião;
- Registro das reuniões.

Dicas de como falar em público

- O papel do orador/instrutor e ética profissional;
- Como lidar com o medo;
- Postura no palco – como transmitir segurança e credibilidade;
- Planejamento de apresentações e utilização dos recursos;
- Estrutura e desenvolvimento de uma apresentação;
- Planejamento didático de apresentação;
- Recursos audiovisuais – usos e abusos, técnicas de utilização;
- Planejamento de apresentações.

MÓDULO IV – GESTÃO DE PESSOAS – 16 horas

Gestão por Competência

- Competências – conceitos;

- Competências do Líder;
- Competências Gerenciais: dotando o trabalho de significado, propósito e direcionamento;
- As competências voltadas para resultados;
- As novas competências da liderança para influenciar genuinamente as pessoas;
- Descobrimo suas potencialidades;
- A evolução do conceito de espiritualidade nas empresas;
- Espiritualidade, valores e planejamento estratégico;
- Intermediação de Conflitos (Ações para administração de conflitos).

Desenvolvimento de equipe

- Conceito;
- Etapas;
- Indicadores de desempenho.

Recrutamento e seleção de pessoal

- Fontes de recrutamento;
- Rotatividade e os benefícios da seleção;
- Técnicas de entrevistas e outras formas de avaliação.

Acompanhamento de pessoal

- Treinamento introdutório;
- Acompanhamento no estágio probatório;
- Avaliação de desempenho versus avaliação de resultados.

Administração de recompensas

- A motivação humana e as recompensas;
- Formas de reconhecimento;
- Compensação: O salário direto;
- Política de benefícios: O salário indireto.

Relações trabalhistas

- Aspectos legais;
- Sistemas prevencionistas;
- Relações sindicais.

Qualidade e Pessoas

- A visão da qualidade com foco no desenvolvimento de pessoas.

MÓDULO V – ANÁLISE DE MERCADO – 8 horas

Fundamentos e Princípios Gerais

- Conceitos Básicos;
- **Comunicação Social, Marketing e os elementos da comunicação - jornalismo, publicidade, propaganda e relações públicas;**
- Fundamentos do Marketing - estudo de mercado e público-alvo;
- *Mídia Training*: A importância do relacionamento com a mídia;

- Evolução das relações entre empresas e clientes;
- Análise de ambiente.

Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Mercado

- Comportamento do consumidor;
- Segmentação de mercado;
- Critérios de segmentação de mercado;
- Posicionamento de produtos.

Processo de Comunicação

- Conceitos estratégicos;
- Comunicação institucional;
- Stakeholders;
- Crises;
- Promoção institucional.

Comunicação Mercadológica

- Merchandising em meios de comunicação e participações em eventos;
- Propaganda - conceitos gerais;
- *Briefing* e planejamento da campanha;
- Noções do Processo de criação e veiculação.

MÓDULO VI –PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – 16 horas

- Planejamento estratégico pessoal;
- Conceito de competitividade;
- Conceito de estratégia e objetivos;
- O processo do planejamento estratégico;
- Definição de missão, visão e negócio;
- Análise estratégica;
- Elaborando um plano de ação;
- Acompanhamento;
- Indicadores de desempenho;
- Modelos de planejamento (ver de que se trata).

Elaboração de Relatório para a Alta Direção.

Elaboração de um relatório final com os resultados gerais de todo programa, traçando um perfil do corpo gerencial da CESAN

A partir dessa análise fazer recomendações a alta direção propondo sugestões de melhorias.

1.2 – METODOLOGIA

O Programa consta de 06 módulos que abordará um conjunto de temas sequências. Será necessário dividir os gestores em 05 turmas uma vez que o número de participantes por turma deve ser de no máximo 30 pessoas.

Durante o intervalo de um módulo para o outro, deverá ser dada uma atividade específica sobre um tema abordado no módulo para ser desenvolvida e ser apresentada no módulo seguinte. Deverá existir um prazo de, no mínimo 30 dias, para que os participantes possam realizar a atividade determinada e preparar a apresentação.

O objetivo dessa atividade é construir um perfil individual de cada gestor até o final da realização dos módulos previstos. O resultado desse perfil servirá de orientação para melhorar adequação do perfil individual ao perfil Gerencial CESAN.

A empresa contratada deverá ministrar as temáticas através de metodologia Participativa / Informativa, utilizando recursos lúdicos, vivências e exercícios práticos; apostila; aulas expositivas; jogos cooperativos; trabalhos de grupos, filmes; etc.

1.3 – PERFIL DO CONTRATADO

A empresa deverá estar registrada no **Conselho Regional de Administração – CRA**.

Comprovação da empresa licitante de possuir em seu quadro permanente ou com vinculação contratual, na data prevista para entrega das propostas, equipe mínima de 01 Administrador, 01 Psicólogo e 01 Pedagogo, sendo que o Administrador deverá ser o responsável técnico pelo **CONTRATO** e estar devidamente registrado no **CRA**. Toda equipe deverá demonstrar experiência anterior na implementação e execução de Programa de desenvolvimento Gerencial, apresentando comprovação de trabalhos realizados nessa metodologia em outras organizações. Poderão fazer parte da equipe também outros profissionais além dos três acima, desde que atendam as mesmas exigências.

Quando da elaboração da proposta, a consultoria deverá englobar os gastos com passagens dos consultores, alimentação dos consultores, coffee break para cada turma a cada duas horas de trabalho e aluguel de espaço físico e recursos audio visuais e custos com material didático.

1.4 PRODUTOS ESPERADOS

Os módulos terão como objetivo desenvolver o perfil de liderança, fazer um mapeamento de suas relações e sua dinâmica, bem como fornecer ferramentas necessárias ao gestor na mobilização e no alinhamento de sua equipe, com foco na melhoria dos processos e resultados do Negócio.

1.5 – RELATÓRIOS E DOCUMENTOS A SEREM EMITIDOS

1.5.1 – Relatório de avaliação do comportamento dos gestores após cada módulo, de acordo com a temática trabalhada e dinâmicas utilizadas.

1.5.2 – Relatório Final contendo informações e comentários sobre os aspectos comportamentais importantes observados no decorrer do desenvolvimento dos módulos gerenciais com recomendações de melhorias para alta direção.

ANEXO VI CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

OBJETO:													
SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - PDG - PARA A CESAN													
VALOR: R\$ 269.015,66											DATA BASE: jan/2010		
		MESES											
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
% FÍSICO	MENSAL	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
	ACUMULADO	8,33%	16,66%	24,99%	33,32%	41,65%	49,98%	58,31%	66,64%	74,97%	83,30%	91,63%	100,00%
VALORES	MENSAL	22.409,00	22.409,00	22.409,00	22.409,00	22.409,00	22.409,00	22.409,00	22.409,00	22.409,00	22.409,00	22.409,00	22.516,61
	ACUMULADO	22.409,00	44.818,01	67.227,01	89.636,02	112.045,02	134.454,03	156.863,03	179.272,04	201.681,04	224.090,04	246.499,05	269.015,66

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 CONFIDENCIALIDADE**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

NORMAS E INSTRUÇÕES

NORMA INTERNA OP-062 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES

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

PROPONENTE

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

**ASSUNTO: PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL Nº
001/2010 – TOMADA DE PREÇOS - CESAN.**

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

Atenciosamente

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

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

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

(Utilizar papel timbrado do banco)

CARTA DE FIANÇA Nº _____

VALOR: R\$ _____

AFIANÇADA: _____ Nome, Endereço, Qualificação, CGC

BENEFICIÁRIA: COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

Pelo presente instrumento, o Banco.....,C.N.P.Jnº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretratável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R\$(.....), devidamente atualizado com base no Item 8 da **SEÇÃO 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do **Edital de TOMADA DE PREÇOS - CESAN nº 001/2010**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **CONTRATO nº.....**, a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data
Nome do Banco

Nomes dos Signatários

Testemunhas

OBSERVAÇÕES:

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

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 001/2010 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – PDG, PARA A CESAN.

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 E DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 001/2010 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – PDG, PARA A CESAN.

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

.....
Profissional
(nome e assinatura)

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

MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

LOCAL E DATA

REF.: EDITAL Nº 001/2010 DE TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – PDG, PARA A CESAN.

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

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

.....

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

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 001/2010 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN .

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTOS COM
EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA
EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – PDG,
PARA A CESAN.**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 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: _____
CONDICÕES ORIGINAIS DE PAGAMENTO: _____
REPRESENTANTE LEGAL NO INSTRUMENTO: _____

DADOS DO TÍTULO A ALTERAR O PRAZO DE PAGAMENTO

Nº NOTA FISCAL: _____ EMISSÃO: ____/____/____ VALOR DE FACE: R\$ _____
DATA PROGRAMADA PGTO: ____/____/____ VALOR LÍQUIDO PAGTO: R\$ _____

ALTERAÇÃO A SER PROCEDIDA

NOVA DATA DE PAGTO: ____/____/____ Nº DE DIAS ANTECIPADOS: _____ (_____
VALOR A SER PAGO: R\$ _____ (_____
MEMÓRIA DE CÁLCULO: $D = N \times (I/30) \times N$
 $N = R\$$ _____ $i =$ _____ % $n =$ _____ dias $d = R\$$ _____

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

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

Vitória, _____ de _____ de 200____.

Representante da CESAN

Representante Legal da **CONTRATADA**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 001/2010 - TOMADA DE PREÇOS- CESAN .

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTOS COM
EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA
EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – PDG,
PARA A CESAN.**

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

.....

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

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO	DATA	APROVAÇÃO	FL.	VERSÃO
OP-062	23.04.96	RES. 3463/96		00

1- OBJETIVO

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

2- CAMPO DE APLICAÇÃO

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

3- RESPONSABILIDADE

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

4- DEFINIÇÕES

4.1- Gerente do Contrato - Titular da unidade onde será executado o fornecimento.

4.2- Fiscal do Contrato - Empregado designado pelo gerente do contrato para acompanhamento direto do fornecimento.

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

5- GRUPOS BÁSICOS DE FORNECEDORES

5.1- Fornecedores de serviços para execução de obras.

5.2- Fornecedor de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de engenharia e similares.

5.3- Fornecedor de serviços para elaboração de consultorias, estudos, projetos de caráter administrativo e similares.

5.4- Fornecedor de locação de equipamentos (veículos, hardware, máquinas diversas, equipamentos operacionais, etc.).

5.5- Fornecedor de serviços beneficiários (ticket, vale transporte, assistência médica e odontológica, lanches, etc...).

5.6- Fornecedor de segurança patrimonial e conservação de bens (vigilância, zeladoria, limpeza, capina de áreas, etc...).

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

5.8- Fornecedor de materiais e equipamentos.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**NÚMERO**
OP-062**DATA**
23.04.96**APROVAÇÃO**
RES. 3463/96**FL.****VERSÃO**
00**6- FATORES BÁSICOS PARA AVALIAÇÃO**

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

- 6.1-** Grupo de fornecedores de serviços para execução de obras.
Anexo 1.
- 6.2-** Grupo de fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de engenharia e similares.
Anexo 2.
- 6.3-** Grupo de fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de caráter administrativo e similares.
Anexo 3.
- 6.4-** Grupo de fornecedores de locação de equipamentos (veículos, hardware, máquinas diversas, equipamentos operacionais, etc...)
Anexo 4.
- 6.5-** Grupo de fornecedores de serviços beneficiários (ticket, vale transporte, assistência médica e odontológica, lanches, etc...)
Anexo 5.
- 6.6-** Grupo de fornecedores de segurança patrimonial e conservação de bens (vigilância, zeladoria, limpeza, capina de áreas, etc...)
Anexo 6.
- 6.7-** Grupo de fornecedores de serviços operacionais e administrativos (digitação, leitura e entrega de contas, corte e religação, manutenção eletro-mecânica, procedimentos de laboratório, manutenção de Redes, etc...)
Anexo 7.
- 6.8-** Grupo de fornecedores de materiais e equipamentos.
Anexo 8.

7- CONCEITOS

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

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

8- PROCEDIMENTOS

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

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO	DATA	APROVAÇÃO	FL.	VERSÃO
OP-062	23.04.96	RES. 3463/96		00

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

ASSUNTO:		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES		
NÚMERO OP-062	DATA 23.04.96	APROVAÇÃO RES. 3463/96	FL.	VERSÃO 00

NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Vitória, ____ de _____ de 199 ____ .

À

Ref.: Avaliação de Fornecimento

Prezado (s) Senhor (es):

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

Atenciosamente,

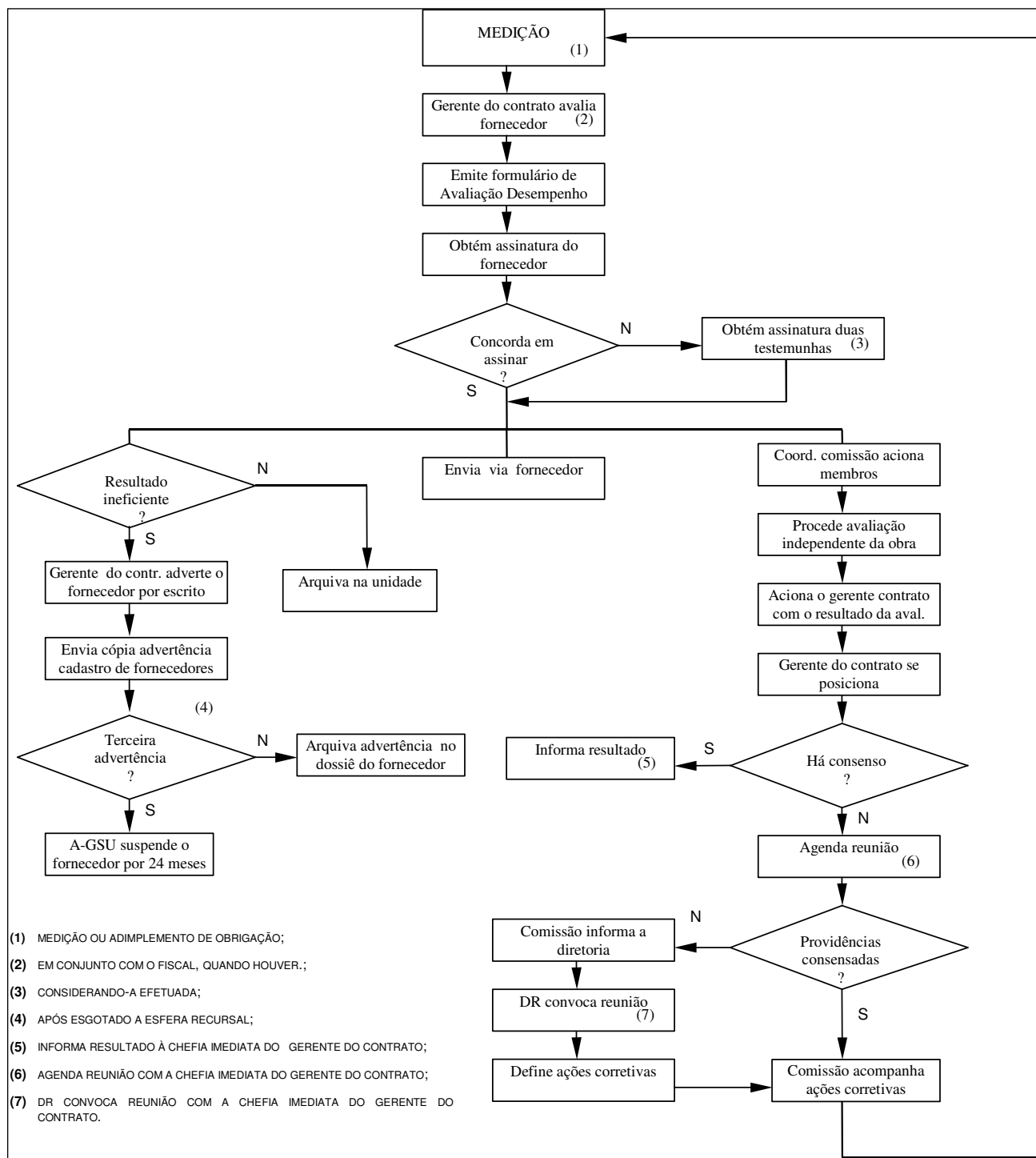
Gerente do Contrato

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES
NÚMERO
 OP-062

DATA
 23.04.96

APROVAÇÃO
 RES. 3463/96

FL.
VERSÃO
 00

9- FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES


ASSUNTO:		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES		
NÚMERO OP-062	DATA 23.04.96	APROVAÇÃO RES. 3463/96	FL.	VERSÃO 00

ANEXO 1
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES DE
SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS.

FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO
DE OBRAS

FORNECEDOR:.....

Nº DO CONTRATO:.....

GERENTE DO CONTRATO:.....

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:.....

Nº DA MEDIÇÃO:.....

CONSIDERAÇÕES

A AVALIAÇÃO DO ITEM QUALIDADE TERÁ COMO REFERÊNCIA
AS PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN.

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES
NÚMERO
 OP-062

DATA
 23.04.96

APROVAÇÃO
 RES. 3463/96

FL.
VERSÃO
 00

QUALIDADE
1 - CANTEIRO DE OBRAS

Item	Especificação	Pontos
1.1	Barracões Diversos	
1.2	Container Metálico	
1.3	Instalações Sanitárias	
1.4	Instalações Elétricas	
1.5	Cerca de Vedação	
1.6	Placas de Obras	
1.7	Veículo para Fiscalização	
1.8	Fossa Seca/Séptica/Sumidouro	
1.9	Carga/Descarga/Transporte Materiais	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 1

2 - SERVIÇOS TÉCNICOS

Item	Especificação	Pontos
2.1	Projetos Complementares	
2.2	Testes de Deformação e Declividade	
2.3	Testes Radiográficos	
2.4	Proteção Catódica	
2.5	Teste de Estanqueidade	
2.6	Desinfecção de Rede	
2.7	Locação de Adutoras/Redes	
2.8	Locação de Obras/Área	
2.8	Batimetria	
2.9	Cadastro de Adutora/Rede/Ligações Prediais/Hidrante e Obra Civil	
2.10	Ensaio de Concreto	
2.11	Estudo do Solo e Projeto Geotécnico	
2.12	Ensaio e Testes Diversos	
2.13	Sondagem	
2.14	Equipe Topográfico	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 2

3 - SERVIÇOS PRELIMINARES

Item	Especificação	Pontos
3.1	Tapume de Vedação/Proteção	
3.2	Proteção para Escavação	
3.3	Passadiços	
3.4	Estrada/Entrada de Acesso/Serviço	
3.5	Base de Acesso	
3.6	Limpeza/Preparo e regularização de Terreno	
3.7	Desmatamentos/Destocamentos	
3.8	Placas/Cones de sinalização/bloqueio	
3.9	Sinalização Noturna/Diurna	
3.10	Escoramentos Postes, Árvores, Muros, paredes e/o Redes Aéreas	
3.11	Regularização Mecânica de Terreno	
3.12	Remanejamento de Interferências	
3.13	Andaime Suspenso de Madeira	
3.14	Limpeza de Tubo Camisa	

ASSUNTO:
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES
NÚMERO
 OP-062

DATA
 23.04.96

APROVAÇÃO
 RES. 3463/96

FL.
VERSÃO
 00

3.15	Desapropriação do Terreno	
3.16	Fornecimento, montagem e Desmontagem de Andaimos	
3.17	Retirada, Recomposição e Remoção (cerca, portão e/o cobertura)	
3.18	Remoção (entulhos, areia, argila, reboco e/ou tampão).	
3.19	Retirada e Reposição (tampão e/ou Placa de propaganda)	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 3

4 - MOVIMENTO DE TERRA

Item	Especificação	Pontos
4.1	Escavação	
4.2	Demolição de Materiais com uso de Explosivos	
4.3	Regularização do Fundo de Valas ou Cavas	
4.4	Reaterro	
4.5	Retirada de Material Rochoso	
4.6	Fornecimento e Execução de Solo Cimento/Base	
4.7	Corte e Aterro	
4.8	Transporte de Material para Aterro	
4.9	Compactação	
4.10	Drenagem de Lagoas e Valas	
4.11	Bota Fora de Materiais	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 4

5 - ESCORAMENTO

Item	Especificação	Pontos
5.1	Pontaleteamento	
5.2	Escoramento	
5.3	Ensecadeira	
5.4	Fornecimento e Execução de Damas	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 5

6 - VAZÃO

Item	Especificação	Pontos
6.1	Calha de Drenagem	
6.2	Esgotamento com auxílio de conjunto Moto-bomba	
6.3	Rebaixamento de Lençol Freática	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 6

7 - OBRAS DE CONTENÇÃO

Item	Especificação	Pontos
7.1	Fornecimento e Execução de Escoramento/Muro de Arrimo	
7.2	Fornecimento e Montagem de Muro de Gabião	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 7

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES
NÚMERO
 OP-062

DATA
 23.04.96

APROVAÇÃO
 RES. 3463/96

FL.
VERSÃO
 00

8 - FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS

Item	Especificação	Pontos
8.1	Fornecimento e Execução de Lastro (Areia, Pó de Pedra, Brita e Pedra de Mão)	
8.2	Fornecimento, preparação e Lançamento de Lastro de Concreto magro	
8.3	Fornecimento e Execução de Forma	
8.4	Fornecimento, Corte, Dobramento e Colocação de Armadura	
8.5	Fornecimento, Preparação e Lançamento de Concreto/Argamassa	
8.6	Fornecimento e Colocação de Juntas de Dilatação	
8.7	Fornecimento e Execução de Lajes	
8.8	Fornecimento e Cravação de Estacas	
8.9	Execução de Drenos Verticais	
8.13	Aditivo para Concreto	
8.14	Alvenaria	
TOTAL DE PONTOS		
	TOTAL DE SUBITENS	
	NOTA DO ITEM 8	

9 - POÇOS DE VISITA

Item	Especificação	Pontos
9.1	Fornecimento e Execução de poços de Visita	
9.2	Execução de Inspeção de Rede	
TOTAL DE PONTOS		
	TOTAL DE SUBITENS	
	NOTA DO ITEM 9	

10 - CAIXAS

Item	Especificação	Pontos
10.1	Fornecimento e Execução de Estrutura de Captação	
TOTAL DE PONTOS		
	TOTAL DE SUBITENS	
	NOTA DO ITEM 10	

11 - FECHAMENTO

Item	Especificação	Pontos
11.1	Fornecimento e Execução de Alvenaria	
11.2	Fornecimento e Colocação de Divisórias, Portas, Painéis, Janelas, Basculas, Portões, Grades, Vidros e Chapas de Compensado	
11.3	Fornecimento e Execução de Coberturas	
11.4	Fornecimento de Fixação de Telhas	
11.5	Colocação de Tábua Corrida	
TOTAL DE PONTOS		
	TOTAL DE SUBITENS	
	NOTA DO ITEM 11	

12 - REVESTIMENTO E TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES

Item	Especificação	Pontos
12.1	Recomposição de Pavimentação	
12.2	Fornecimento e Execução de Piso	
12.3	Fornecimento e Assentamento de Rodapé	
12.4	Fornecimento e Execução de Embolso, Reboco	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES

NÚMERO OP-062	DATA 23.04.96	APROVAÇÃO RES. 3463/96	FL.	VERSÃO 00
-------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------	---------------------

12.5	Fornecimento e Execução de Revestimento						
12.6	Fornecimento e Execução de Calafeto						
12.7	Fornecimento e Execução de Calafeteo com Argamassa						
12.8	Fornecimento e Execução de Calefação e Chapisco						
12.9	Recomposição de Meio-fio de pedra						
12.10	Retirada de Pavimentação Asfáltica						
12.11	Fornecimento e Execução de Emassamento de Esquadrias						
12.12	Fornecimento e Execução de Pintura						
12.13	Recomposição de Pavimentação em Cimentado						
12.14	Retirada de Pavimento						
12.15	Fornecimento e Execução de Emassamento de Paredes						
12.16	Fornecimento e Execução de Pintura						
12.17	Fornecimento e Execução de Impermeabilidade						
12.18	Fornecimento e Execução de Box em Compensado Naval						
12.19	Fornecimento e Colocação de Forro, Tecido, Papelão, Junta						
12.20	Fornecimento e Execução de Rebaixamento						
12.21	Fornecimento e Aplicação de Sabão, Plastipegante, Sikafix, Sikadur 32, Sika Top, Diplas Extra Forte ou Similares						
12.22	Fornecimento e Assentamento de Hidroasfalto						
12.23	Fornecimento e Execução de Rejuntamento						
12.24	Fornecimento e Aplicação de Piche						
12.25	Fornecimento e Execução de Tratamento d Madeira						
12.26	Retirada de Meio-fio						
12.27	Fornecimento e Assentamento de Azulejo, Isopor, Veo de Lã de Vidro, Peitoril, Tela, Soleira, Fôrmica, Cerâmica, Chapa de Alumínio, Espuma Poliuretano e Placas em Concreto						
12.28	Fornecimento e Execução de Porta						
12.29	Recomposição de Pavimentação Asfáltica						
12.30	Fornecimento e Execução de Rejunta						
TOTAL DE PONTOS				TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 12	

13 - INSTALAÇÕES PREDIAIS

Item	Especificação	Pontos
13.1	Fornecimento e Assentamento de Caixa de Descarga, Chuveiro, Caixa D'água, Mictório, Bacia Sanitária, Lavatório, Cuba-pia, Tanque, Porta Toalha, Cabide, Cabideiro, Saboneteira, Papeleira, Armário, Torneira, Registro	
13.2	Fornecimento e Colocação de Espelho	
13.3	Instalação e Tubulação Hidráulica	
13.4	Fornecimento e Assentamento de Caixa/Ralo Sifonado	
13.5	Fornecimento e Assentamento de Caixa de Gordura/Passagem	
13.6	Fornecimento e Substituição de Lâmpadas	
13.7	Fornecimento e Colocação de Aparelho Misturador	
13.8	Ponto de Tomada	
13.9	Montagem e Assentamento de todo Material Hidráulico	
13.10	Fornecimento e Instalação de Bebedouro Elétrico	
13.11	Ponto de luz Incandescente	
13.12	Fornecimento e Troca de Caixa de Padrão de Energia Elétrica	
13.13	Fornecimento e Execução de Pontos de Luz	
13.14	Fornecimento e Assentamento de Caixa de Distribuição de Luz	
13.15	Fornecimento e Execução das Instalações Elétricas/Hidrosanitárias	
13.16	Execução e Montagem de Substação	
13.17	Fornecimento e Assentamento de Tela Eletrosoldada	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES

NÚMERO OP-062	DATA 23.04.96	APROVAÇÃO RES. 3463/96	FL.	VERSÃO 00
-------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------	---------------------

13.18	Transformação da Linha Monofásica para Trifásica	
13.19	Instalação de Água	
13.20	Fornecimento e Execução das Instalações Telefônicas/Contra Incêndio	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 13

14 - INSTALAÇÕES DE PRODUÇÃO E ELETROMECÂNICAS

Item	Especificação	Pontos
14.1	Montagem e Assentamento de Conjunto moto-bomba, Indicador de Vazão	
14.2	Fornecimento e Assentamento de Comporta, Stop Log, Difusor, Placas de Fibrocimento, Monovia	
14.3	Instalação de Tanque, Agitador/Misturador Mecânico, Cone Dosador, Bombona, Bomba, Giromato, cabos, , Quadro de Comando, Aerador	
14.4	Montagem e Instalação de Cloradores e Acessórios, Chave de Fluxo, Quadro de Comando, Substação Aérea, Barrilete	
14.5	Retirada/Instalação de Manômetro	
14.6	Assentamento de Calha, Poste, pedestal de Manobra, Comporta	
14.7	Retirada e Recolocação de poste	
14.8	Retirada, Montagem e Assentamento de Tubulação, Conexões e Equipamentos	
14.9	Fornecimento Execução das Instalações Elétricas/ Hidrosanitárias/ Elétricas	
14.10	Montagem e Assentamento de Todo Material Hidráulico	
14.11	Fornecimento, Montagem e Colocação de Estrutura Metálica	
14.12	Montagem e Assentamento de Tubos e Conexões	
14.13	Fornecimento, Montagem e Assentamento de Tubulação de Dosagem	
14.15	Fornecimento e Execução de Escada em Madeira	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 14

15 - ASSENTAMENTO

Item	Especificação	Pontos
15.1	Assentamento de Tubos	
15.2	Retirada de Tubos	
15.3	Montagem e Assentamento de Conexões	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS
		NOTA DO ITEM 15

16 - LIGAÇÕES PREDIAIS

Item	Especificação	Pontos
16.1	Assentamento de Padrão	
16.2	Assentamento de Hidrômetro	
16.3	Instalação de hidrômetro em Conjunto	
16.4	Retirada de Ramais Prediais	
16.5	Extensão de Redes	
16.6	Substituição de Ramais	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO OP-062	DATA 23.04.96	APROVAÇÃO RES. 3463/96	FL.	VERSÃO 00

16.7	Fornecimento e Execução de Mureta para Padrão						
16.8	Execução de Alvenaria de Elevação						
16.9	Fornecimento e Assentamento de Base de Piso						
16.10	Reparo de Padrão						
16.11	Substituição de Joelho em Padrão Existente						
16.12	Fornecimento e Assentamento de Derivação Domiciliar						
16.13	Mudança de Derivação Domiciliar						
16.14	Interligação à Derivação Domiciliar						
16.15	Montagem, Assentamento e Interligação de Coletor Predial						
16.16	Execução de Caixa de Inspeção para Interligação Domiciliar de Rede						
16.17	Reparo de Redes de Drenagem, Redes Domiciliares, Redes de Água, Redes de Esgoto						
16.18	Montagem, Assentamento e Retirada de Dispositivo tipo Luminar para Ligação Predial						
16.19	Instalação de Limitador de Vazão						
16.20	Corte/Religação e Derivação Domiciliar						
16.21	Taponamento de By Pass de Esgoto						
16.22	Recuperação e limpeza em ligações de Esgoto						
16.23	Capeamento de Tubos						
TOTAL DE PONTOS				TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 16	

17 - PAVIMENTAÇÃO

17 - PAVIMENTAÇÃO		
Item	Especificação	Pontos
17.1	Retirada de Pavimento, Calçada, Meio-fio, Sarjeta	
17.2	Recomposição de Pavimento, Meio-fio, Sarjeta	
17.3	Recolocação de Escória	
17.4	Fornecimento e Execução de Plaqueamento	
17.5	Fornecimento Execução e Transporte de pavimento	
17.6	Fornecimento e Assentamento de Meio-fio	
17.7	Transporte e Execução de Pavimento	
17.8	Recuperação de Meio-fio	
TOTAL DE PONTOS		
	TOTAL DE SUBITENS	NOTA DO ITEM 17

18 - URBANIZAÇÃO

Item	Especificação	Pontos			
18.1	Pintura, Letreiro/Logomarca CESAN				
18.2	Fornecimento, Execução/Assentamento de Cerca, Portão				
18.3	Fornecimento e Plantio de Sementes de Colônho, Grama, Arvoredos e Árvores				
18.4	Retirada de Árvores				
18.5	Recomposição/Recuperação de Cerca				
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 18	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES				
NÚMERO OP-062	DATA 23.04.96	APROVAÇÃO RES. 3463/96	FL.	VERSÃO 00

19 - SERVIÇOS DIVERSOS

Item	Especificação	Pontos
19.1	Interligação de Redes, derivações	
19.2	Localização, Corte e Capeamento de Redes	
19.3	Ancoragem de Tubulações/Conexões	
19.4	Assentamento de Tampão FºFº, Comporta de Descarga, Suporte para Ar Condicionado	
19.5	Montagem, Assentamento e Retirada de Hidrante, Barriletes, Reservatório em Chapa em Aço	
19.6	Corte e Solda de Tubos	
19.7	Fornecimento, Fabricação, Tratamento Anticorrosivo e Montagem de Peças	
19.8	Fornecimento e Execução de Damas de Contenção, Sarjeta, Corrimão, Estrado em Madeira, Estrutura em Madeira, Andaime, Fechamento em Fôrmica, Portas, Pilalaretos, Fechamento de Bancadas, Linha de Transmissão	
19.9	Fornecimento e Colocação de Braçadeira, isopor	
19.10	Fornecimento, Montagem e Colocação de Suporte, Estrutura Metálica	
19.11	Assentamento de Leito Filtrante, Tubo	
19.12	Limpeza, Desobstrução de Tubo Canaletas, fundo Reserv., Redes Esgoto, e Caixa de Passagem, Poços, Galerias, Cesto da Elevatória de Esgoto, Caixa Registro, Ventosas, Válvulas, Valas, Obras Complementares	
19.13	Fornecimento de Assentamento de Régua, Peças de Madeira, Estrutura Esp. em Madeira, Rip-Rap, Placas, Mantas, Caixas Ralo, Anel de Concreto, Peças em Madeira, Chincanas, Stop Logs, Comportas, Caixa de Secagem, Vigotas, Tampão, Eletroduto, manilha	
19.14	Retirada, Recolocação/Assentamento de Meia Cana	
19.15	Instalação de Trolley e Talha	
19.16	Fornecimento, Colocação/Assentamento de Tela, Cesto Removível, Grade, Guarda corpo, Escalda, Tampa aço, Tubos, Lona Terreiro, Brita, Manta Bidim, Rufo Alumínio, Emissário Submerso, Curva, Porta, Armários, Balcões	
19.17	Recuperação de Canaletas, Cerca	
19.18	Desobstrução Manual de Caixas	
19.19	Execução de Escovação com Escova em Aço	
19.20	Lavagem e Raspagem de Paredes	
19.21	Tamponamento de Rede Coletora	
19.22	Retirada de Areia em Caixas, Portas, Matação, Guarda Corpo	
19.23	Pintura Interna e Externa de Tubulações	
19.24	Execução do Rasgo em Parede em Concreto	
19.25	Retirada/Nivelamento/Reposição de Tampão, Poste	
19.26	Recuperação de Inspeção de Rede	
19.27	Reparo de Redes, Caixas	
19.28	Drenagens de Gaxetas	
19.29	Fornecimento e Execução de Automatização de Portão Pré-filtro	
19.30	Troca de registro, Válvulas	
19.31	Visita ao Local sem Executar o Serviço	
19.32	Fixação de Degraus de Escada Metálico	
19.33	Capina/Roçada da Área, inclusive Limpeza e Carga	
19.34	Retirada/Transp./Inst./Elevação/Limpeza Bombas	
19.35	Instal./Retirada e Substituição de Registro	
19.36	Remanejamento de Interferência com Galeria, Envelope, Manilha, Tubo	
19.37	Fornecimento/Inst. de Sistema Ar Condicionado Central, (Central) PABX, Medidor Vazão, Piezometro, Medidor Nível de Água, Marcos Superior de Crista, Fossa Séptica	

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES
NÚMERO
 OP-062

DATA
 23.04.96

APROVAÇÃO
 RES. 3463/96

FL.
VERSÃO
 00

19.38	Fornecimento e Fixação de Perfil, Tubos	
19.39	Execução de Estrada de Acesso	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM 19

QUADRO RESUMO DO ITEM QUALIDADE

SOMATÓRIA TOTAIS DE PONTOS		SOMATÓRIA TOTAIS DE SUBITENS		NOTA DO ITEM QUALIDADE	
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------

PRAZOS

Item	Especificação	Pontos
1	Cumprimento das Datas de Início das Etapas Previstas em Cronograma e/o Documentos que venham a modificá-lo	
2	Cumprimento das Datas de Término das Etapas Previstas em Cronograma e/o Documentos que venham a modificá-lo	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM

SEGURANÇA

Item	Especificação	Pontos
1	Uso de Uniformes	
2	Uso de Equipamentos de Segurança	
3	Sinalização de Obra	
4	Estado das Vias Públicas	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM

ASPECTO GERAL

Item	Especificação	Pontos
1	Estado de conservação da sinalização	
2	Recomposição da Pavimentação	
3	Estado de Limpeza após conclusão das etapas	
4	Nível de atendimento às solicitações da Fiscalização	
TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS NOTA DO ITEM

ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**NÚMERO**
OP-062**DATA**
23.04.96**APROVAÇÃO**
RES. 3463/96**FL.****VERSÃO**
00**SEGURANÇA**

FATORES AVALIADOS	IMPORTÂNCIA RELATIVAS (%)	NOTAS DA AVALIAÇÃO
QUALIDADE	30	
PRAZO	30	
SEGURANÇA	20	
ASPECTO GERAL	20	

NOTA DA
AVALIAÇÃOCONCEITO
DA AVALIAÇÃO_____
FISCAL DO CONTRATO_____
GERENTE DO CONTRATO_____
REPRESENTANTE DO CONTRATO

Testemunhas: _____
