

## **EDITAL Nº 004/2016 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 29 (vinte e nove) de junho de 2016 (dois mil e dezesseis)**, 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 PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES**, 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 Meio Ambiente e Controle da Qualidade** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, através do tipo de licitação **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.

Esta **TOMADA DE PREÇOS** é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, observando-se, no que couber a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, a Lei Complementar Estadual nº 618, de 10/01/2012, a Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional e estrangeira, com vigência a partir de 28/01/2014 e o Decreto Estadual nº 3727-R, de 10/12/2014, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os dispositivos da Lei Federal nº 12.846/2013.

**SEÇÃO 1**  
**CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- .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 - 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.
- 1.2.1 Os pedidos de impugnação ao edital, na forma do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, devem ser protocolados na sede da **CESAN**, conforme endereço acima, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas, direcionados à Comissão de Licitação, informando o **“Nº DO EDITAL”** e assunto **“IMPUGNAÇÃO AO EDITAL”**.
- a - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convites, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciaram esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 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”** e **“B”**, conforme subitem 3.1, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no **DIA, HORA** e **LOCAL** determinados no ato convocatório.
- 1.5 A **CESAN** poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 1.6 Caso as datas previstas para realização de eventos da **TOMADA DE PREÇOS** sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.
- 1.7 As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta **TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos.
- 1.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, podendo o Presidente desta convocar empregados da **CESAN** para assessorar a referida Comissão no julgamento das Propostas.

## 2. CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

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

**Obs.:** Os documentos necessários ao cadastramento de empresa na **CESAN** estão relacionados no site: <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/cadastro-de-fornecedores/instrucoes-para-cadastro/>.

- 2.2 Para atendimento dos objetivos desta **TOMADA DE PREÇOS**, as proponentes poderão subcontratar outras empresas para a execução de parte dos **SERVIÇOS**, sendo que esta subcontratação não poderá ultrapassar a **30% (trinta por cento)** do valor global contratado:
- a) A aceitação de subcontratada, bem como sua substituição, dependerá sempre de autorização prévia por parte da Fiscalização da **CESAN**.
  - b) A **CONTRATADA** que pretenda utilizar subcontratação deverá apresentar, com 30 (trinta) dias de antecedência ao início da subcontratação, a indicação expressa dos **SERVIÇOS** que caberão à subcontratada.
  - c) Em qualquer caso a **CONTRATADA** assume, para todos os efeitos, a responsabilidade direta e integral pela execução dos **SERVIÇOS**.
  - d) Não será permitido faturamento em nome das subcontratadas.
  - e) No caso de subcontratação a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, apresentar Termo de Compromisso, Público ou Particular, assinado entre os contratantes, dando fé da existência da subcontratação, devendo constar no mínimo as seguintes informações:
    - Razão social das empresas envolvidas;
    - Objeto da subcontratação (que só poderá ser parcial), prazo de duração dos contratos;
    - Declaração expressa de que a **CONTRATADA** se mantém como responsável pela totalidade das obrigações assumidas no **CONTRATO** com a **CESAN**, devendo esta exigência não importar limites a responsabilidade advinda do exercício das atribuições legais da subcontratada e de seus profissionais na execução do **CONTRATO**.
- 2.3 A **CESAN** não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.
- 2.4 Não será admitida a participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** de firmas que:
- a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a **CESAN**;
  - b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**;
  - c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da **CESAN**;
  - d) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
  - e) Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
  - f) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma;
  - g) Hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 2.5 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## 3. PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 3.1 As propostas deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:
- a - **No centro dos 02 (dois) envelopes:**  
**COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CPL**  
**ENDEREÇO : Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro - Edif. BEMGE**  
**CIDADE: Vitória - Estado do Espírito Santo**  
**CEP: 29010-150**

- b- No canto superior esquerdo a identificação de cada envelope como segue:

**ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 004/2016**

**NOME DA PROPONENTE.....**

**ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 004/2016**

**NOME DA PROPONENTE.....**

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

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

- 3.2 Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes **"A" e "B"** sejam apresentados, preferencialmente, datilografados ou impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por qualquer um dos empregados da **CESAN** que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

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

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

- a) Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital, 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" e "B"**, atendidas as exigências do subitem 3.1. Os envelopes **"B"**, lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

**OBSERVAÇÃO:**

A falta da credencial não constitui motivo para inabilitação da licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, 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"**, desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;
- c) Não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes **"B"** poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;
- d) Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:
  1. Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no 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 do envelope **"B"**, fechado, contra recibo ou via **"AR"**.
  2. A licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do item 12 das **CONDIÇÕES GERAIS** deste Edital.
  3. Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá sua respectiva proposta, envelope **"B"**, devolvido fechado, contra recibo.

#### 4.3 ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.3.1 As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "A".
- 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:
- Verificação da autenticidade dos envelopes "B";
  - Abertura dos envelopes "B", oportunidade em que os membros da Comissão de Licitação e as proponentes rubricarão todas as primeiras vias dos documentos neles contidos.
- 4.3.3 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 este Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.
- 5.2 A empresa vencedora será convocada pela **CESAN**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos no subitem 3.1.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **CESAN** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações.
- 5.3 Até 05 (cinco) dias após a data de eficácia do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** se obriga a apresentar ao Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN** ou à Divisão de Contratos e Convênios – R-DCC, a caução de garantia de execução do **CONTRATO** na modalidade escolhida, que posteriormente será encaminhada pela R-DCC à Coordenadoria de Assuntos Jurídicos para análise.

#### 6. MEDIÇÕES, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e TRIBUTAÇÃO

- 6.1 Os pagamentos serão efetuados preferencialmente na praça de Vitória-ES, em um dos seguintes Bancos: BANESTES, Banco Santander, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação à **CESAN**, de notas fiscais em 02 (duas) vias, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da **CESAN**.
- 6.2 O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente, e a documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, até o dia 25 do mês corrente, para pagamento em 30 dias contados **da data da entrega da nota fiscal**.
- 6.2.1 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN** após o dia 25 do mês corrente, terão seus pagamentos postergados **em 15 dias contados do prazo de pagamento previsto no item 6.2**.
- 6.3 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0)
- 6.3.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 6.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 6.5 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 6.5.1 **ISSQN** para os devidos municípios conforme legislação municipal, e observância da Lei Complementar nº116/2003.
- 6.5.1.2 Caso seja discriminado no corpo da nota fiscal valores separados referente a mão de obra, materiais e/ou equipamento utilizados na execução dos serviços, a base de cálculo do referido **ISSQN** poderá ser reduzida conforme legislação municipal vigente.
- 6.5.2 Caso a **CONTRATADA** detenha algum tipo de dispositivo legal (mandado de segurança coletivo ou individual) que prevê a abstenção da retenção de tributos federais, o pagamento das notas fiscais ficam condicionados, por parte da **CONTRATADA**, da apresentação da Certidão de Objeto e Pé referente ao processo que deu causa ao mandado, obrigatoriamente em todas as medições, e com validade hábil.
- 6.6 Os pagamentos de notas fiscais de serviço (ou conjunta), ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:

- a) CND(ou positiva com feito de negativa) relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união, em todas as medições;;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições;
- c) CNDT (Certidão negativa de Débitos Trabalhistas), em todas as medições;
- d) Declaração de optante pelo Super Simples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008;
- e) CND de débitos municipais, do domicílio fiscal do prestador; .
- f) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART CREA quitada, na primeira medição apenas, e quando pertinente;

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

- g) Guia de Recolhimento do FGTS devidamente quitada, contendo todos os anexos referente às informações dos empregados envolvidos nos serviços tomados pela Cesan - GFIP/RE, do mês de execução dos serviços ou do mês imediatamente anterior. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução dos serviços;
  - h) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP;
  - i) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento;
  - j) Comprovante de pagamento de salários, vale transporte e vale refeição;
- 6.7 Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, sem que isto gere encargos financeiros para a **CESAN**.
- 6.8 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do contrato.
- 6.9 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de multa de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro. Os pagamentos das multas de mora serão efetuadas pela **CESAN** em sua Tesouraria, contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e Notas Fiscais correspondentes.
- 6.10 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observado a legislação vigente.
- 6.11 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resolução nº 4521, de 19/01/2005.
- 6.11.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.
- 6.12 O pagamento antecipado, uma vez aceito pela **CESAN**, será efetuado no prazo de 02 (dois) dias úteis, condicionado ao desconto no valor total da nota fiscal, conforme memória de cálculo constante do **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – ANEXO VIII –RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 6.13 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- 6.14 Na hipótese de ocorrência de Reclamações Trabalhistas ou Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objetos da presente licitação, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA, serão deduzidos mensalmente dos créditos da **CONTRATADA**, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados da **CESAN** e valor dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- 6.15 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 6.16 A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações previdenciárias e trabalhistas, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.

## 7. CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** tem por objetivo oferecer garantia à **CESAN** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao **CONTRATO** a ela adjudicado.

- 7.2 Até **05 (cinco) dias** após a data de eficácia do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** apresentará a caução de garantia de execução do **CONTRATO** no valor equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do instrumento contratual, nas seguintes modalidades: Depósito Bancário, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária.
- 7.2.1 Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.
- 7.2.2 A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional caso o valor de sua proposta esteja enquadrada no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/1993 com a nova redação da Lei nº 9.648, de 27/05/1998.
- 7.3 O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.
- 7.4 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** será restituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.
- 7.5 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta de Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei nº 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. Preferencialmente, o Banco fiador deverá ter filial em Vitória, Estado do Espírito Santo.
- 7.6 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela **CESAN**, deverá a **CONTRATADA** reapresentar a modalidade de caução por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a **CESAN** dos créditos da **CONTRATADA**, enquanto não efetivado tal reforço da garantia, o valor a ela correspondente.
- 7.7 Na hipótese de a caução de garantia ser apresentada sob a forma de seguro garantia, vigorarão as regras constantes das letras “a”, “b”, “c” e “d” das observações do **MODELO DE CARTA FIANÇA BANCÁRIA**, integrante do **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital, além daquelas estabelecidas pelo IRB – Instituto de Resseguros do Brasil.
- 7.7.1 O prazo mínimo de validade da Carta de Fiança Bancária corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o **item 6 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, **acrescido de 90 (noventa) dias**.

## **8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

### **OBSERVAÇÕES:**

1. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
  2. Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou caso fortuito, cessarão os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação aos **SERVIÇOS** contratados.
- 8.4 Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos **SERVIÇOS** contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.
- 8.5 O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo a **CESAN** constatar a sua veracidade.

- 8.6 Constatada a interrupção da execução dos **SERVIÇOS** por motivo de força maior, o prazo estipulado no **CONTRATO** deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos **SERVIÇOS**.
- 8.7 Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos **SERVIÇOS**, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, a **CESAN** poderá rescindir o **CONTRATO** ou cancelar parte dos **SERVIÇOS**, tudo mediante comunicação por escrito à **CONTRATADA** e através do Termo Aditivo ao **CONTRATO**. Mediante tal rescisão ou cancelamento, a **CESAN** poderá, a seu critério, contratar a execução dos **SERVIÇOS** necessários ao cumprimento do objetivo do **CONTRATO**, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.
- 8.8 Os **SERVIÇOS** somente serão recebidos pela **CESAN** após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na **Norma Interna INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, constante do ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.
- 8.9 A assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo** não implicará eximir a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 9.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
- a) Fixa-se a multa de mora em **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
  - b) A multa moratória será aplicada até o limite de 10 (dez) dias úteis. Ultrapassado esse prazo sem que o particular regularize seu atraso injustificado, poderá a **CESAN** rescindir o contrato e cumulativamente aplicar as penalidades previstas no item 9.3;
  - c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique outras sanções.
- 9.3 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:
- a) Advertência por escrito;
  - b) multa compensatória, no montante de **10% (dez por cento)** a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
  - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CESAN**;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a **CESAN** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.
- 9.3.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade de multa.
- 9.4 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela **CESAN** poderão ser descontados/retidos dos valores devidos ao licitante contratado, ou poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada, se houver.
- 9.5 Na aplicação do conceito “Insuficiente” por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa de **1% (um por cento)** sobre o valor do somatório das Notas Fiscais correspondente aos períodos que a **CONTRATADA** obteve conceito Insuficiente (vide **ANEXO X – NORMAS E INSTRUÇÕES - Norma Interna INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**) e que resultou na aplicação desta penalidade.
- 9.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, poderá a **CESAN** promover a cobrança judicial da diferença.
- 9.7 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## **10. RESCISÃO**

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

## 11. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 11.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos **SERVIÇOS** até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do **CONTRATO**, desde que dentro do escopo contratado, atualizado nos termos da Lei.
- 11.1.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.
- 11.2 As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, conforme disposto na Resolução nº 5.304/2011, de 14/09/2011, da Diretoria da **CESAN**.
- 11.3 No caso de supressão dos **SERVIÇOS**, se a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á a **CESAN**, exclusivamente, os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade da **CESAN**.
- 11.4 O percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do **CONTRATO** estabelecido no subitem 11.1, também abrange a possibilidade de se incluírem itens não previstos nas Planilhas de Preços, desde que afetos ao objeto contratado.

## 12. RECURSOS

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

## 13. FISCALIZAÇÃO

- 13.1 A Fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da **CONTRATADA**, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.2 Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação prevista na cláusula de pagamento, que constará de:
- a) Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS, do CRF do FGTS, da certidão conjunta da SRF/PGFN e da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A CND do INSS será exigida, salvo se a CND Federal abranger as contribuições previdenciárias e de terceiros.
  - b) Verificação da data do comprovante de inscrição da **CONTRATADA** no Cadastro do ISS (Imposto sobre Serviços) no(s) Município(s) onde os serviços serão executados.
  - c) Verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos serviços, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os serviços foram executados em um ou mais Município, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os serviços;
  - d) Verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica corresponde aos dados do **CONTRATO**;
  - e) Verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais;
  - f) Verificação se no campo "Descrição dos Serviços", no anverso da nota fiscal consta o número do **CONTRATO**, período de medição e descrição do objeto;
  - g) Anotação (a ser promovida pela Fiscalização) no verso da nota fiscal, do número de empregados da **CONTRATADA** e/ou de subcontratada, que estiveram alocados para execução dos serviços descritos no anverso da nota fiscal. Este quantitativo de empregados deverá manter relação com o constante da Relação de Empregados (RE) referente a GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social), da **CONTRATADA** e subcontratada, se for o caso.
  - h) Verificação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e respectiva Relação de Empregado (RE), se refere ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada, com o código de recolhimento 150;
  - i) Verificação de que a GFIP/RE é exclusiva para os empregados alocados diretamente nos serviços descritos na nota fiscal e se esta é relativa ao próprio mês de execução dos serviços ou se relativo ao mês anterior. A GFIP e a GPS deverão estar correlacionada com a nota fiscal;
  - j) Verificação da GPS concomitante com a GFIP;
  - k) Verificação da listagem de funcionários na folha de pagamento e comprovantes de pagamentos;
  - l) Verificação do comprovante de encerramento de matrícula CEI na última medição, quando pertinente.
- 13.3 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 13.2, entretanto os recolhimentos se referirão obrigatoriamente ao mês da execução dos serviços. As Certidões Negativas relativas ao INSS,

- FGTS, ISS e do Conselho Regional competente (quando pertinente), deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos serviços.
- 13.4 A **CONTRATADA** deverá manter atualizada junto à Fiscalização da **CESAN** a “Relação de Empregados dos Serviços”, que contenha dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional dos empregados da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.
- 13.4.1 Não serão admitidos na execução dos serviços pessoas sem vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, conforme o caso.
- 13.5 O desempenho da execução dos **SERVIÇOS** realizados pela **CONTRATADA** será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos nas normas **INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.
- 14. FORO E DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 14.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta **TOMADA DE PREÇOS** será o da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo.
- 14.2 Todos os anexos integrantes deste instrumento convocatório são necessários e suficientes para uma adequada formulação de propostas pelos interessados e para o cumprimento das obrigações contratuais vindouras.
- 14.3 A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste edital.
- 14.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 14.5 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

## SEÇÃO 2

### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

#### 1. OBJETO

1.1 O **EDITAL Nº 004/2016 DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN**, suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES.**

1.1.1 O serviço consiste basicamente em:

➤ Atividades de Comunicação Social e Mobilização Comunitária.

1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste Edital serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I – PLANILHAS DE PREÇOS**, no **ANEXO IV – PROJETO BÁSICO**, no **ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, no **ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** e no **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES** do presente Edital.

1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **Gerência de Meio Ambiente e Controle da Qualidade** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, através do tipo de licitação **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.

1.4 Para perfeita formulação da proposta, a empresa interessada **poderá realizar Reunião Técnica** nos dias **17, 20 ou 21/06/2016, das 08:30 às 16:30 horas**, ao local onde serão executados os **SERVIÇOS**, a qual deverá contar com a participação do representante técnico da empresa credenciada pelo licitante.

1.5 A **Reunião Técnica não é obrigatória**, porém caso haja interesse da **CONTRATADA**, esta **deverá** agendar na **Gerência de Meio Ambiente e Controle da Qualidade**, situada na Av. Jerônimo Monteiro, 490, Ed. Ouro Verde, Centro, Vitória – ES, através do telefone: **(27) 2127-5104, com Lígia Fonseca Bahiense**, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do início do período disponível no subitem 1.4 acima.

1.5.1 Caso não haja nenhum agendamento a **CESAN** estará desobrigada a comparecer ao local da **Reunião Técnica**.

1.6 A **CESAN**, através da **Gerência de Meio Ambiente e Controle da Qualidade**, expedirá a **Declaração de Participação da Reunião Técnica**, **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, constante deste Edital, a qual fará parte integrante dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope “A”**;

1.7 Caso a empresa interessada em participar da licitação julgue desnecessária sua presença na **Reunião Técnica**, deverá emitir e anexar aos **Documentos de Habilitação – Envelope “A”**, a **Declaração de Não Participação da Reunião Técnica**, conforme **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, constante deste Edital, devidamente assinada pelo responsável técnico e o proprietário da empresa, onde conste seu total conhecimento e conformidade com as condições e local de prestação dos **SERVIÇOS**, confirmando não ter participado da **Reunião Técnica** por não necessitar de nenhuma outra informação complementar para elaboração de sua proposta, além das constantes do processo licitatório.

1.8 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a **CONTRATADA** tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos **SERVIÇOS**, das condições que possam afetar sua execução, dos materiais e equipamentos necessários, dos acessos aos locais onde os mesmos serão realizados, não podendo a **CONTRATADA** alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is) e as condições pertinentes ao objeto deste Edital.

#### 2. FONTE DE RECURSOS

2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **TOMADA DE PREÇOS** provêm da receita própria da **CESAN** e da **CAIXA ECONOMICA FEDERAL – CEF/FINANCIAMENTO/FGTS**, conforme Contrato do Financiamento **0410553-65** e o Código do Empreendimento - **PEP A.SER.OG.15.03**.

#### 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:

⇒ **F02.00361 - SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA**

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Publicação do balanço do último exercício anual, já exigível, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras, que possibilite a apuração dos dados abaixo relacionados. Se a empresa não estiver obrigada à publicação, deverá apresentar cópia autenticada do balanço assinado pelo responsável legal e pelo contador registrado no órgão profissional competente, com indicação do número registro. Quando se tratar de empresa recém formada, que ainda não fechou o primeiro balanço anual, o balanço inicial é o que deve ser apresentado. Caso a proponente tenha optado pelo regime de tributação com base no lucro presumido, previsto no artigo 13, da Lei 8541/92, não mantendo escrituração contábil, deverá anexar cópia da Declaração Simplificada de Rendimento e Informações apresentada à Receita Federal e do Livro de Registro de Inventário relativos ao último exercício social exigível, em substituição ao balanço patrimonial. No caso de microempresa, de empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, nos termos da Lei 9.841/99, deverá apresentar dados capazes de oferecer subsídio à avaliação dos dados abaixo relacionados:

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

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

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

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

- e) Comprovação de que o capital social integralizado ou Patrimônio Líquido da empresa até a data de recebimento das propostas é igual ou superior ao valor de **R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)**;

e.1) A comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada;

- f) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica e válida na data fixada para a sessão de abertura da licitação. Caso a certidão não possua prazo de validade no próprio documento deverá ser apresentado, conjuntamente, o ato normativo do ente federativo ou tribunal que informe o respectivo prazo. Na ausência de tal ato normativo, será considerado o prazo de 30 dias corridos.

**OBS.: No caso de certidão positiva de recuperação judicial, a licitante deverá juntar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do presente certame.**

- g) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente. Relativamente à Fazenda Federal deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal;

- h) Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado;

- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943);

- j) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital;

- k) **Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital;

- l) **Termo de Compromisso** do profissional de nível superior, o qual se responsabilizará pela execução dos serviços, com formação em **serviço social ou ciências sociais/sociologia**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;

O referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, quando da assinatura do **CONTRATO**, 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 firma proponente.

A formação deverá ser comprovado através da apresentação de cópia autenticada do diploma de graduação na área requerida.

- m) Possuir atestado de responsabilidade técnica, comprovando sua experiência na execução de serviços de natureza e compatíveis com o objeto da licitação fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, de no mínimo 06 meses.

m).1 – A capacidade técnica deverá ser comprovada por meio de Atestados de Capacidade Técnica na Área de Projeto Técnico social. Para atendimento a este requisito, deverá ser considerado o seguinte conceito: “instrumento que pode contribuir para a participação e mobilização social, bem como para a

educação sanitária e ambiental, incluindo a análise de aspectos econômicos, sociais, ambientais, culturais e políticos, além de proposição de ações que influenciem na qualidade de vida e na conquista de um futuro sustentável. Inclui a identificação das necessidades e dos problemas prioritários e suas respectivas causalidades, como também dos recursos e das potencialidades locais que constituem reais oportunidades de desenvolvimento.

m).2 - Não serão aceitos atestados técnicos de execução de serviços contratados pela CESAN fornecidos por terceiros por motivo de subcontratações e/ou sub-rogações não formalizadas e/ou aprovadas pela CESAN. Nos demais casos, a CESAN poderá diligenciar para a obtenção de esclarecimentos e ratificações junto aos órgãos e entidades expedidoras do atestado.

m).3 - Na ausência de Conselhos que regulamentem a profissão, ou quando os Conselhos não possuam competência para registro dos Atestados de capacidade técnica, os mesmos deverão possuir o timbre da instituição contratante, com reconhecimento de firma do responsável e CNPJ da Instituição. Nos casos de atestados/declarações emitidas por entidades públicas que possuem fé pública, não será necessário reconhecimento de firma do responsável, sendo facultada a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

m).4 - Não serão aceitos atestados dos profissionais indicados para compor a Equipe técnica emitidos anteriormente a data de graduação na formação requerida no Edital, ou emitidos pela própria Empresa Licitante.

m).5 - Nos atestados apresentados para comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, devem constar o nome do profissional indicado responsável técnico pelo serviço.

- n) Comprovação de capacidade operacional da empresa licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Atestado(s) em nome da licitante, emitidos pelo contratante titular, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores ao objeto licitado.

- o) **Declaração de Participação da Reunião Técnica**, fornecida pela **Gerência de Meio Ambiente e Controle da Qualidade**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **TOMADA DE PREÇOS**;
- p) **Declaração de Não Participação da Reunião Técnica**, emitida pelo **LICITANTE**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **TOMADA DE PREÇOS**;
- p.1) A não apresentação da declaração de participação ou não da **reunião Técnica**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **TOMADA DE PREÇOS**, ocasionará a inabilitação do licitante;
- q) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (quando couber), conforme modelo constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;

**As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos CONTRATOS quanto dispuser a proponente, e terem sido executados em qualquer época.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Os documentos referenciados acima deverão ser apresentados na forma original ou respectivas cópias, para serem autenticadas por membro da Comissão de Licitação ou através de cópia autenticada por Cartório competente.
2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão de Licitação considerará como máximos os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.
3. Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.
4. Comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou microempreendedores individuais (letras “e”, “f”, “h” e “i”) deste subitem:
  - 4.1 A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou microempreendedores individuais somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.
  - 4.2 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou microempreendedores individuais, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- 4.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta **CESAN**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.4 Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à **CESAN** outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.
- 4.5 A não regularização da documentação prevista nas letras “e”, “f”, “h” e “i” do subitem 3.1.1 no prazo previsto no subitem 4.3 acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital**, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do **CONTRATO**, ou à revogação do procedimento licitatório.
- 3.1.2 Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no subitem 4.4 das **OBSERVAÇÕES** acima.
- 3.1.3 A **CESAN** se reserva o direito de proceder diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta **TOMADA DE PREÇOS**.

### 3.2 ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

3.2.1 A proposta que constará do envelope "**B**" deverá conter:

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

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. O programa "**PEP CESAN**" gera um código de segurança (impresso na proposta em papel) para validação da proposta enviada no CD-R. Portanto, deve-se ter atenção na gravação do CD-R e impressão da proposta, para garantir a equivalência das mesmas.
  2. O programa "**PEP CESAN**", bem como seu manual, deve ser obtido no site da CESAN – <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/instrucoes/proposta-eletronica-de-precos/>
  3. Qualquer dúvida ou informações sobre a utilização do programa, além daquelas contidas no manual, podem ser obtidas através do Telefone (27) 2127-5119 ou através do e-mail [propostaeletronica@cesan.com.br](mailto:propostaeletronica@cesan.com.br).
- 3.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
- 3.2.3 As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pela **CESAN** e constantes das **PLANILHAS DE PREÇOS** anexas a este **Edital**, sob pena de desclassificação.
- 3.2.4 O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3 incorrerá na desclassificação da proposta.

### 4. PREÇOS

- 4.1 O valor global do orçamento da **CESAN** para a execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação é de **R\$ 265.880,14 (duzentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e oitenta reais e catorze centavos)** referenciados ao mês de **MARÇO/2016**.
- 4.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
- Materiais em geral, exceto os que serão fornecidos pela **CESAN**;
  - Mão de obra especializada ou não;
  - Transportes e deslocamentos em geral;
  - Seguros em geral;
  - Equipamentos e ferramentas necessários;

- Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos **SERVIÇOS**, observada, quanto ao ISS, a legislação Municipal correspondente;
- Responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS**;
- **BDI composto de:**
  - Administração central;
  - Administração local;
  - Impostos previstos por lei;
  - Lucro.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- Na Composição de Custos deverão estar relacionados todos os insumos necessários à execução dos serviços, não sendo permitida a utilização da unidade “verba” para nenhum dos insumos.
  - Os serviços normalmente serão executados no horário normal não sendo necessária hora extra constantemente para cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos em **CONTRATO**. Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CESAN**.
- 4.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CESAN** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **CONTRATO** ou restringir a regularização e o uso dos **SERVIÇOS**.
- 4.4 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da **CESAN**, a **CESAN** fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da **CONTRATADA**, mesmo que de contrato diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela **CESAN**, através de solicitação de sua Unidade de Relações de Trabalho, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.
- 4.5 Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, **inclusive eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios e obrigações provenientes de Lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial.**

#### **5. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 5.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes do art. 45, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.
- 5.1.1 Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços a Lei Complementar Estadual nº 618/2012, em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.
- 5.2 A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

##### **a - FASE ELIMINATÓRIA**

Serão eliminadas as propostas que:

- a.1) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;
- a.2) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **TOMADA DE PREÇOS**;
- a.3) Apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas **PLANILHAS DE PREÇOS** da **CESAN – ANEXO I**, deste edital;
- a.4) Apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **TOMADA DE PREÇOS**;
- a.5) Deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I**, deste edital;
- a.6) Propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão 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\$ 265.880,14 (duzentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e oitenta reais e catorze centavos)** referenciados ao mês de **MARÇO/2016**.

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:
  - 1.1 Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
  - 1.2 Havendo preços unitários diferentes para os **SERVIÇOS** de igual especificação, mesmo em fases distintas aos **SERVIÇOS**, a Comissão de Licitação fará a correção, prevalecendo o de menor valor unitário;
  - 1.3 Havendo divergência nos subtotais provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Comissão de Licitação procederá à correção dos subtotais, mantidos os quantitativos e os preços unitários da proposta;
  - 1.4 Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão procederá ao arredondamento dos mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

**b - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO**

- b.1) Será considerada vencedora da **TOMADA DE PREÇOS** a proponente que, satisfeitas as exigências desta **TOMADA DE PREÇOS**, tenha apresentado a proposta de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.
  - b.2) Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
    - a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificado poderá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos Lei Complementar Estadual nº 618/2012, 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;
    - b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, 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 ou microempreendedores individuais 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 ou microempreendedores individuais que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificado no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o **CONTRATO** nos prazos estipulados.
  - b.3) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
  - b.4) As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.
  - b.5) No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 5.3 A **CESAN** poderá desclassificar licitantes até a assinatura do **CONTRATO** por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 6. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 6.1 A vigência do **CONTRATO** será de **38 (trinta e oito) meses**, contada a partir da data de eficácia do **CONTRATO**.
  - 6.2 Por data de eficácia entende-se a data em que for verificado o cumprimento cumulativo de todas as condições precedentes e suspensivas a seguir discriminadas:
    - I – Publicação do extrato do **CONTRATO** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;
    - II – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias da data de publicação do extrato do **CONTRATO**;

III – Prazo de mobilização de **30 (trinta) dias**, contados após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**.

- 6.3 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, com as devidas justificativas por escrito.

## **7. FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis** pelo período de 1 (um) ano a partir da data do orçamento da **CESAN** ou da data do último reajustamento, admitindo-se, entretanto, o reajustamento após esse período. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Sendo:

**R** = Valor do reajustamento procurado.

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

**I** = **Índice da Coluna 39 (consultoria)**.

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

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

**Data Base do Orçamento da CESAN** = março/2016.

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

## **8. FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

- 8.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **E-GMA – Gerência de Meio Ambiente e Controle da Qualidade através da E-DRC – Divisão de Relações com a Comunidade da CESAN**.
- 8.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos nas **Normas INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constantes do **ANEXO X – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.

Vitória (ES), 13 de junho de 2016.

**EDITAL** elaborado pela **DIVISÃO DE LICITAÇÃO/GERÊNCIA DE LOGÍSTICA**, com base nas informações fornecidas pela **GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE DA QUALIDADE**.

## **SEÇÃO 3 ANEXOS**

- ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS**
- ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**
- ANEXO III - CARTA RESUMO DA PROPOSTA**
- ANEXO IV - PROJETO BÁSICO**
- ANEXO V - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
- ANEXO VI - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- ANEXO VII - NORMAS E INSTRUÇÕES**
- ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS**

## ANEXO I

### PLANILHA DOS PREÇOS ORÇADOS PELA CESAN

| Serviço                                           | DESCRIÇÃO  |         |                |          |                       |
|---------------------------------------------------|------------|---------|----------------|----------|-----------------------|
|                                                   | N I        | Unidade | Valor Unitário | Quantid. | Valor Total           |
| Reunião com lideranças comunitárias               | 2990007483 | UN      | R\$ 1.773,66   | 6        | R\$ 10.641,96         |
| Reunião Comunitária                               | 2990007482 | UN      | R\$ 1.823,92   | 8        | R\$ 14.591,36         |
| Abordagem Domiciliar com Atualização Cadastral    | 2990007477 | UN      | R\$ 12,20      | 4500     | R\$ 54.900,00         |
| Abordagem Domiciliar Informativa                  | 2990007478 | UN      | R\$ 3,23       | 18000    | R\$ 58.140,00         |
| Capacitação em Saneamento Ambiental               | 2990007480 | UN      | R\$ 2.748,02   | 5        | R\$ 13.740,10         |
| Visita a ETA                                      | 2990007486 | UN      | R\$ 3.444,85   | 10       | R\$ 34.448,50         |
| Visita técnica com Lideranças                     | 2990007487 | UN      | R\$ 754,38     | 10       | R\$ 7.543,80          |
| Sonorização Volante                               | 2990007484 | UN      | R\$ 363,80     | 60       | R\$ 21.828,00         |
| Gravação spot para realização sonorização volante | 2990007485 | UN      | R\$ 85,90      | 60       | R\$ 5.154,00          |
| Curso de bombeiro sanitário                       | 2990007481 | UN      | R\$ 35.545,92  | 1        | R\$ 35.545,92         |
| Avaliação de Trabalho Socioambiental              | 2990007479 | UN      | R\$ 20,77      | 450      | R\$ 9.346,50          |
| <b>TOTAL</b>                                      |            |         |                |          | <b>R\$ 265.880,14</b> |

## **ANEXO I**

### **PLANILHA DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**OBSERVAÇÃO:**

A PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA ATRAVÉS DO PROGRAMA “PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS – PEP” DA CESAN, DISPONIBILIZADO NO SITE <http://www.cesan.com.br/site/portal-de-licitacoes/instrucoes/proposta-eletronica-de-precos/>.

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

## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ...../.....

REF.: EDITAL Nº 004/2016 DE TOMADA DE PREÇOS - CESAN

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE  
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 ....., respectivamente, os Srs. .... e ....., e a empresa ....., com sede ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (qualificação, identidade, CPF e residência), firmam o presente **CONTRATO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 2016.003094, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº ....., de ...../...../..... e homologado pelo Conselho de Administração da **CESAN**, através de Deliberação nº....., de ...../...../....., sujeitando-se as contratantes às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, observando-se, no que couber a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a Lei Complementar Estadual nº 618/2012, a Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional e

estrangeira, com vigência a partir de 28/01/2014, o Decreto Estadual nº 3727-R, de 10/12/2014, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os dispositivos da Lei Federal nº 12.846/2013 e as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de "Empreitada por Preço Unitário", a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES.**
- 1.1.1 O serviço consiste basicamente em:
- **Atividades de Comunicação Social e Mobilização Comunitária**
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO I – PLANILHAS DE PREÇOS**, no **ANEXO IV – PROJETO BÁSICO**, no **ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, no **ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** e no **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, do Edital que a este integra.
- 1.3 Na execução dos **SERVIÇOS**, a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente as obrigações constantes da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**.
- 1.4 Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os **SERVIÇOS** ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:
- a - **EDITAL Nº 004/2016 DE TOMADA DE PREÇOS – CESAN e seus anexos;**  
b - **carta proposta da CONTRATADA, de ref. ...., datada de ...../...../.... e seus anexos.**
- 1.5 As demais condições que envolvem o **OBJETO** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, que a este integra.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **TOMADA DE PREÇOS** provêm da receita própria da **CESAN** e da **CAIXA ECONOMICA FEDERAL – CEF/FINANCIAMENTO/FGTS**, conforme Contrato do Financiamento **0410553-65** e o Código do Empreendimento - **PEP A.SER.OG.15.03**.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

- 3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) referenciado ao mês ...../...../.....
- 3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
- Materiais em geral, exceto os que serão fornecidos pela **CESAN**;
  - Mão de obra especializada ou não;
  - Transportes e deslocamentos em geral;
  - Seguros em geral;
  - Equipamentos e ferramentas necessários;
  - Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos **SERVIÇOS**, observada, quanto ao ISS, a legislação Municipal correspondente;
  - Responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS**;

- **BDI composto de:**

- Administração central;
- Administração local;
- Impostos previstos por lei;
- Lucro.

**OBSERVAÇÕES:**

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

**OBSERVAÇÕES:**

- Na Composição de Custos deverão estar relacionado todos os insumos necessários à execução dos **SERVIÇOS**, não sendo permitida a utilização da unidade “verba” para nenhum dos insumos.
- Os serviços normalmente serão executados no horário normal não sendo necessária hora extra constantemente, exceto quando for executar interligações, paralisações do Sistema e para cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos em **CONTRATO**. Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CESAN**.
- Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, **inclusive eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios e obrigações provenientes de Lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial.**

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

#### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 A vigência do **CONTRATO** será de **38 (trinta e oito) meses**, contada a partir da data de eficácia do **CONTRATO**.
- 4.2 Por data de eficácia entende-se a data em que for verificado o cumprimento cumulativo de todas as condições precedentes e suspensivas a seguir discriminadas:
- I – Publicação do extrato do **CONTRATO** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;
  - II – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias da data de publicação do extrato do **CONTRATO**;
  - III – Prazo de mobilização de **30 (trinta) dias**, contados após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**.
- 4.3 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, com as devidas justificativas por escrito.
- 4.4 As demais condições que envolvem os **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 8** das **CONDIÇÕES GERAIS** e **ITEM 6** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, que a este integra.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTOS**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 6.1 Até **05 (cinco) dias** após a data de eficácia do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** apresentará ao Gestor e Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN** ou a **Divisão de Contratos e Convênios – R-DCC**, como garantia da

fiel execução deste **CONTRATO**, ..... correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado ....., por todo o período de vigência do **CONTRATO**, **acrescido de 90 (noventa) dias** e observadas as demais disposições constantes do **MODELO** que integra a **RELAÇÃO DE MODELOS – ANEXO VIII**, do Edital que a este integra.

- 6.2 Ocorrendo alteração do preço contratual originariamente fixado, por força de revisão, reajuste, acréscimos e decréscimos, prorrogações dentre outras hipóteses previstas em lei e neste **CONTRATO**, competirá à **CONTRATADA** a oferta de nova garantia (ou endosso) de execução de **CONTRATO**, readequada ao preço e prazo contratual atualizado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis** pelo período de 1 (um) ano a partir da data do orçamento da **CESAN** ou da data do último reajustamento, admitindo-se, entretanto, o reajustamento após esse período. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Sendo:

**R** = Valor do reajustamento procurado.

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

**I** = Índice da Coluna 39 (consultoria).

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

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

**Data Base do Orçamento da CESAN** = março/2016.

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

#### **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 **E-GMA – Gerência de Meio Ambiente e Controle da Qualidade** através da **E-DRC – Divisão de Relações com a Comunidade da CESAN**.
- 9.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma INS.004.00.2014 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, constante do **ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES**, deste Edital.
- 9.4 As demais condições para a **FISCALIZAÇÃO** são as constantes no **ITEM 13** das **Condições Gerais** do Edital, que a este integra.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CESAN**

- 10.1 A **CESAN** se obriga a:

1. Prestar à **CONTRATADA** todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas.

2. Responsabilizar-se pela Fiscalização e acompanhamento dos serviços objeto do **CONTRATO**.
3. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada na **CLÁUSULA QUINTA** deste **CONTRATO**.
4. Dirimir dúvidas, quando necessário.
5. Analisar e aprovar, em tempo hábil, cronograma e planejamento de execução dos serviços apresentados pela **CONTRATADA**.
6. Permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, para execução dos **SERVIÇOS** inerentes a este **CONTRATO**, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis.
7. Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos **SERVIÇOS** para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
8. Fornecer as especificações técnicas referentes aos **SERVIÇOS** contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1 Executar os serviços obedecendo às especificações, aos itens, subitens, às condições gerais e específicas do Edital e seus anexos, bem com aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o presente **CONTRATO**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.
- 11.2 Todas as obrigações da **CONTRATADA** abaixo deverão ser obedecidas sem nenhum ônus para a **CESAN**, devendo estar consideradas nos preços unitários ou no BDI.
- 11.3 Manter durante a execução do **CONTRATO**, todas as condições de Habilitação e Classificação exigidas no Edital que a este integra.
- 11.4 Quando da apresentação da Nota Fiscal dos **SERVIÇOS** executados, a **CONTRATADA** deverá fornecer toda a documentação legal exigida do pessoal alocado nos serviços, relativo ao mês anterior à execução dos **SERVIÇOS**, cabendo a Gerência Financeira e Contábil da **CESAN** conferir estes documentos.
- 11.5 Fornecer, em caso de Aditamento do **CONTRATO**, reforço de Caução de Garantia inicial.
- 11.6 Fazer comparecer representante da empresa credenciado, sempre que convocado, ao local e na data a serem estabelecidos pela fiscalização, para exame e esclarecimento de qualquer problema relacionado à execução do objeto contratado.
- 11.7 Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CESAN** para execução do objeto contratado.
  - 11.7.1 Não fazer uso ou revelação, sob qualquer justificativa, a respeito de informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da **CESAN** aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços conforme Declaração de Confidencialidade, **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
  - 11.7.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar em até cinco dias úteis, contados a partir da emissão da **Ordem de Início dos Serviços – OIS**, a Declaração de Confidencialidade exigida no subitem 11.7.1 acima, devidamente assinada.
- 11.8 Responsabilizar-se pelas perdas e danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**.
- 11.9 Pagar aos seus empregados, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos **SERVIÇOS**, a remuneração indicada na sua proposta e apresentar à **CESAN** todos os comprovantes exigidos, independentemente do pagamento mensal da **CESAN**.
- 11.10 A **CONTRATADA** deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente **CONTRATO**, de tudo dando ciência à **CESAN**, respondendo integralmente por sua omissão.
- 11.11 Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os **SERVIÇOS** a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis.

- 11.12 Responsabilizar-se pelos sinistros envolvendo seus veículos durante a execução do presente **CONTRATO**.
- 11.13 Eventuais multas e qualquer outro custo ou encargo relativos à lavratura de Autos de infração à legislação de Meio Ambiente, postura, trânsito e outras aplicáveis, decorrentes das atividades afetas a esse contrato, se suportados pela **CESAN**, serão descontados dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** ou da(s) garantia(s) oferecida(s), ou ainda, poderão ser cobrados judicialmente. Nesses casos, a **CONTRATADA** autoriza a **CESAN**, desde já, de forma irrevogável e irretroatável, a descontar ou compensar créditos futuros que venha a ter, ou cobrar por meio de Notificação para Pronto Pagamento no valor correspondente.
- 11.14 Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a **CESAN** for compelida a responder, no caso dos serviços prestados por força de contrato, que violem direitos de terceiros.
- 11.15 Respeitar as normas internas da **CESAN**.
- 11.16 Apresentar em até cinco dias úteis, contados a partir da publicação do extrato do contrato, cronograma físico financeiro dos serviços, compatível com o prazo contratual.
- 11.17 O cronograma deverá ser submetido à análise e aprovação da fiscalização dos serviços.
- 11.18 Como única empregadora do seu pessoal, compromete-se a segurá-lo contra risco de acidentes de trabalho e a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e previdenciárias ou correlatas, em vigor no País.
- 11.19 Fornecer todas as informações solicitadas pela **CESAN**, relativas às suas atividades, observando os padrões internos da **CESAN**.
- 11.20 Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição técnica dos serviços, refazendo às suas expensas aqueles não aceitos pela Fiscalização, utilizando para tanto os equipamentos e pessoal qualificado apresentado em conformidade com a proposta.
- 11.21 Cumprir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, as leis, regulamentos e posturas municipais, bem como as normas de saúde, de segurança do trabalho, de segurança pública adequadas e de meio ambiente.
- 11.22 Substituir qualquer empregado ou preposto que não esteja atuando corretamente nos serviços, no prazo de até 48 horas após o recebimento da solicitação pela **CESAN**.
- 11.23 Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços, salvo com expresso assentimento da **CESAN**.
- 11.24 Fornecer à **CESAN** a relação nominal dos empregados encarregados da execução dos serviços contratados, indicando o número da carteira de trabalho, a data de contratação e do registro no Ministério do Trabalho e o número deste registro, atualizando-a no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.
- 11.25 Comprovar em até 10 (dez) dias após o início dos serviços a realização de seguro contra acidentes de trabalho, devendo ainda obedecer aos princípios de segurança exigidos por lei.
- 11.26 Manter os seus empregados devidamente uniformizados, sempre limpos e identificados com crachás.
- 11.27 Dotar os seus empregados de equipamentos de proteção individual, quando necessário, conforme preceitua as normas de Medicina e Segurança do Trabalho.
- 11.28 Comprovar vinculação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços.
- 11.29 Utilizar, na execução dos serviços contratados, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
- Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
  - bons princípios de urbanidade;
  - pertencer ao quadro de empregados da **CONTRATADA**.
- 11.30 A **CONTRATADA** deverá apresentar em até 05 (cinco dias) úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços – OIS, prova de vinculação do responsável técnico. O referido profissional poderá ser

diretor, sócio, ou fazer parte do quadro permanente da empresa na condição de empregado ou contratado devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa **CONTRATADA** através de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou ficha de registro do empregado quando este não fizer parte do contrato social da firma proponente.

- 11.31 Submeter previamente à aprovação da CESAN os materiais gráficos e formulários, que serão produzidos pela contratada;
- 11.32 Submeter previamente à aprovação da CESAN todo conteúdo programático das atividades a serem desenvolvidas;
- 11.33 Manter todo material necessário para execução dos serviços (gráfico, de publicidade e outros) estocado de forma adequada, visando manter inalteradas duas características e qualidade;
- 11.34 Comunicar à CESAN, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de pessoas que estejam prestando serviços à CESAN, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.35 Utilizar durante a vigência do contrato, veículos preferencialmente de cor branca, com no máximo 03 (três) anos de fabricação, em perfeitas condições de segurança e com boa aparência externa; identificados externamente com adesivo informando que estão a serviço da CESAN (O custo de confecção e aplicação do adesivo é de responsabilidade da Contratada);
- 11.36 Repassar a CESAN, ao final do Contrato, todos os produtos e equipamentos adquirido e não utilizados para execução dos serviços, oriundos da remuneração do objeto desse Contrato, como faixas, banner, materiais gráficos, brindes, dentre outros.
- 11.37 Deverá ser apresentada prova de regularização do referido profissional junto ao respectivo conselho de classe, quando houver esta exigência do conselho para desempenho das funções do profissional. A comprovação será realizada por meio de apresentação de documento em papel timbrado do respectivo conselho, informando a regularidade do profissional junto ao mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRIBUTOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

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

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

Vitória/ES,

.....  
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN  
CPF Nº .....

.....  
DIRETOR DE ..... DA CESAN  
CPF Nº .....

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 004/2016 – TOMADA DE PREÇOS - CESAN**

- 1 - Submetemos à apreciação de V.S<sup>as</sup>. 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**.
- O valor global de nossa proposta para os **SERVIÇOS** é de R\$ ..... (por extenso), já incluídos BDI e encargos sociais.
- 3 - A validade desta proposta é de ..... (.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 (sessenta) dias).
- 4 - O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente para pagamento em 30 dias contados **do término do período mensal de execução dos SERVIÇOS**.
- 4.1 A documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, relatório fotográfico, cadastro técnico etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN, até o dia 28 do mês corrente**.
- 4.2 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN após o dia 28 do mês corrente**, terão seus pagamentos postergados pelo mesmo período (dias úteis) de atraso;
- 4.3 A Unidade tomadora dos **SERVIÇOS** deverá registrar no sistema Financeiro as informações para pagamento, até o dia 30 (trinta) do mês corrente;
- 4.4 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
- 4.4.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 4.5 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 4.6- A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações **previdenciárias e trabalhistas**, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.
- 4.7 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários dessa **TOMADA DE PREÇOS** serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecida a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 5 - A vigência do **CONTRATO** será de **38 (trinta e oito) meses**, contada a partir da data de eficácia do **CONTRATO**.
- 5.1 Por data de eficácia entende-se a data em que for verificado o cumprimento cumulativo de todas as condições precedentes e suspensivas a seguir discriminadas:
  - I – Publicação do extrato do **CONTRATO** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;
  - II – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias da data de publicação do extrato do **CONTRATO**;
  - III – Prazo de mobilização de **30 (trinta) dias**, contados após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**.
- 5.2 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, com as devidas justificativas por escrito.
- 6 - Por oportuno, informamos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos **SERVIÇOS**, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos mesmos, desde que assim o exija a Fiscalização da **CESAN**, dentro das condições contratuais.

- 7 - Declaramos que, se vencedores desta licitação, disponibilizaremos para a **CESAN** máquinas, Equipamentos de Proteção Individual e de Sinalização, para a perfeita execução dos **SERVIÇOS**.
- 8 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **CESAN**.
- 9 - Declaramos que temos conhecimento dos locais onde se desenvolverão os **SERVIÇOS**, bem como as eventuais dificuldades para a boa execução dos mesmos.
- 10- Informamos que, se vencedor(es) desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo **CONTRATO**, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os atos constitutivos desta empresa, o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).
- 11 - Desde logo, indicamos como garantia da fiel execução do **CONTRATO** a ..... (indicar a modalidade de caução observado o disposto no **MODELO** que integra o **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS**, nos comprometemos a fornecê-la ao Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN** ou à **Divisão de Contratos e Convênios – R-DCC**, dentro de **05 (cinco) dias** após a data de eficácia do **CONTRATO**.
- 11.1- Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.

**OBSERVAÇÃO:**

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

**Atenciosamente,**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE**

**NOME DA PROPONENTE**

## **ANEXO IV PROJETO BÁSICO**

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES”.**

### **1- OBJETIVO**

Desenvolver atividades técnico sociais de mobilização, participação comunitária, de educação ambiental, oferta de serviços e intermediação de demandas, visando motivar a população a se engajar nas ações propostas identificando oportunidades de melhorias no meio onde residem e fomentar a cultura do Saneamento Ambiental nas áreas atendidas pelo Sistema de Abastecimento de Água dos setores Serra Sede, Civit e Nova Carapina, Serra, ES.

### **2- ÁREAS DE ABRANGÊNCIA**

Bairros: Barro Branco, Belvedere, Caçaroca, Campinho da Serra I, Campinho da Serra II, Cascata, Cidade Pomar, Civit I, Colina da Serra, Divinópolis, Eldorado, Jardim Bela Vista, Jardim da Serra, Jardim Guanabara, Jardim Primavera, Maria Niobe, Maringá, Mata da Serra, N. Sra da Conceição, Nova Carapina I, Nova Carapina II, Novo Porto Canoa, Palmeiras, Parq. Res. Mestre Álvaro, Parq. Res. Tubarão, Pitanga, Planalto Serrano, Planice da Serra, Porto Canoa, Res. Centro da Serra, Santa Rita de Cassia, Santo Antônio, São Domingos, São Judas Tadeu, São Lourenço, São Marcos I, São Marcos II, Serra Centro, Serra Dourada I, Serra Dourada II, Serra Dourada III, Vista da Serra I, Vista da Serra II.

### **3 – FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO**

A contratação dos serviços possibilitará estabelecer e manter o diálogo com as comunidades, visando promover um processo de sensibilização e esclarecimento dos moradores do território de intervenção a respeito das obras de ampliação, expansão e melhorias do Sistema de Abastecimento de água, seus ganhos e sua estreita relação com a saúde, meio ambiente e a qualidade de vida para a população.

### **4- CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS**

Os serviços a serem contratados referem-se a Mobilização e Participação Comunitária, Educação Ambiental e Comunicação Social, Ação de Empreendedorismo, que inclui o planejamento, coordenação e execução de todas as atividades constantes na Descrição de Serviços, anexo VI, deste Edital, além da articulação com as diversas partes envolvidas (CESAN, Escolas, Prefeituras, Associações de Moradores e movimentos comunitários dos bairros envolvidos, Igrejas, ONG's com objetivo ambiental, etc.), bem como no fornecimento de todos os insumos necessários à realização das atividades, e administração de possíveis transtornos decorrentes dos serviços executados.

### **5 – ECONOMIA NA EXECUÇÃO**

Considerando:

- a) A necessidade e obrigatoriedade de desenvolver o Projeto de Trabalho Técnico Social das obras de ampliação, expansão e melhorias do Sistema de Abastecimento de Carapina, contemplando os setores Serra Sede, Civit e Nova Carapina. conforme determina o contrato de financiamento com a Caixa Econômica Federal nº 0410.553-65;
- b) O dimensionamento da unidade envolvida no processo, a saber: Divisão de Relações com a Comunidade – M-DRC, definido para o atendimento de metas específicas estabelecidas nos processos de trabalho da unidade, não comportando a execução das ações propostas;
- c) O prazo previsto para os serviços, 38 meses, não justificando o aumento do número de profissionais contratados na Unidade;
- d) O acompanhamento e a fiscalização das ações a serem desenvolvidas pela empresa Contratada, que ficará a cargo das Unidades da CESAN.

Entende-se que a contratação de Empresa garantirá o atendimento a demanda existente, em prazos e quantidades determinadas pela Companhia.

### **6- EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA**

A contratação dos serviços permitirá a implementação das atividades propostas e certamente contribuirá na geração e manutenção de empregos diretos e indiretos.

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

#### **6 – CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO**

Os serviços prestados deverão observar a legislação pertinente aos serviços a serem contratados, bem como adotar as normas técnicas ambientais, de saúde e de segurança do trabalho adequados, atendendo as Condições de Execução e Descrição dos Serviços constantes no Edital.

#### **7 –IMPACTO AMBIENTAL**

A contratação, dada a natureza dos serviços, não causará impacto ambiental negativo.

#### **8 – PREVISÃO DAS DESPESAS**

Os Elementos Técnicos de Licitação, as Condições de Execução dos Serviços e a Descrição dos mesmos, foram elaborados pela Divisão de Relações com a Comunidade, estando anexados ao Edital onde é demonstrada a Planilha de Preços e quantitativos.

## ANEXO V

### CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

| Macro<br>ação            | Atividades                                                        | Período ( meses ) X Valor do desembolso (em R\$) |              |              |              |              |              |              |              |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Total<br>R\$ |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                          |                                                                   | 1                                                | 2            | 3            | 4            | 5            | 6            | 7            | 8            | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |              | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 - Ações Informativas | 1.1.1 – Abordagem Domiciliar com atualização cadastral e Pesquisa |                                                  | R\$ 3.660,00 | R\$ 7.320,00 | R\$ 7.320,00 | R\$ 7.320,00 | R\$ 7.320,00 | R\$ 7.320,00 | R\$ 7.320,00 |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Macro<br>ação                        | Atividades                                     | Período ( meses) X Valor do desembolso (em R\$) |              |               |               |               |               |               |               |               |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |            |              |            |              |              |              |              |              |              |              |               |               |              |               |               |               |               |                | Total<br>R\$  |               |
|--------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------------|
|                                      |                                                | 1                                               | 2            | 3             | 4             | 5             | 6             | 7             | 8             | 9             | 10           | 11           | 12           | 13           | 14           | 15           | 16           | 17           | 18           | 19           | 20           | 21         | 22           | 23         | 24           | 25           | 26           | 27           | 28           | 29           | 30           | 31            | 32            | 33           | 34            | 35            | 36            | 37            | 38             |               |               |
| 3.1 - Educação Sanitária e Ambiental | 3.1.1 – Capacitação em Saneamento Ambiental    |                                                 |              |               |               |               |               |               |               |               |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |            |              |            |              |              |              |              | R\$ 5.496,04 | R\$ 5.496,04 | R\$ 2.748,02 |               |               |              |               |               |               |               |                |               | R\$ 13.740,10 |
|                                      | 3.1.2 – Visita à Estação de Tratamento de Água |                                                 |              |               |               |               |               |               |               |               |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |            |              |            |              |              |              |              |              |              |              |               |               |              |               | R\$ 6.889,70  | R\$ 13.779,40 | R\$ 13.779,40 |                |               | R\$ 34.448,50 |
| 4.1 - Capacitação Profissional       | 4.1.1 - Curso de Bombeiro Hidráulico           |                                                 |              |               |               |               |               |               |               |               |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |            |              |            |              |              |              |              |              |              |              |               | R\$ 35.545,92 |              |               |               |               |               |                | R\$ 35.545,92 |               |
| 5.1 - Avaliação                      | 5.1.1 - Avaliação Geral do PTTS                |                                                 |              |               |               |               |               |               |               |               |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |            |              |            |              |              |              |              |              |              |              |               |               |              |               |               |               |               |                | R\$ 9.346,50  | R\$ 9.346,50  |
| Total R\$                            |                                                | R\$ 2.673,06                                    | R\$ 7.789,40 | R\$ 10.550,00 | R\$ 11.449,40 | R\$ 12.823,62 | R\$ 13.578,00 | R\$ 12.773,36 | R\$ 10.550,00 | R\$ 10.999,70 | R\$ 3.984,38 | R\$ 3.679,70 | R\$ 3.230,00 | R\$ 4.434,08 | R\$ 5.503,62 | R\$ 7.277,28 | R\$ 3.984,38 | R\$ 3.679,70 | R\$ 3.984,38 | R\$ 2.723,32 | R\$ 2.273,62 | R\$ 754,38 | R\$ 1.773,66 | R\$ 449,70 | R\$ 1.204,08 | R\$ 2.723,32 | R\$ 3.622,72 | R\$ 6.250,42 | R\$ 7.294,84 | R\$ 4.546,82 | R\$ 4.326,84 | R\$ 37.344,72 | R\$ 1.798,80  | R\$ 8.688,50 | R\$ 16.332,58 | R\$ 15.128,50 | R\$ 2.673,06  | R\$ 9.346,50  | R\$ 265.880,14 |               |               |

## ANEXO VI

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### OBJETO:

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES”.**

#### Definições Gerais

- a) O serviço consiste no planejamento, coordenação, execução e avaliação de todas as atividades constantes no Projeto de Trabalho Técnico Social das Obras de Ampliação, Expansão e melhorias do Sistema de Abastecimento de Água de Carapina, contemplando os setores de Serra Sede, Civit e Nova Carapina, município de Serra, neste Estado, bem como no fornecimento de todos os insumos necessários à realização destas atividades, autorizações para execução dos serviços em locais públicos, e administração de possíveis transtornos decorrentes dos serviços executados.
- b) A metodologia utilizada deverá ser pautada numa intervenção participativa, levando à população da área de abrangência do empreendimento informações sobre as ações do Projeto de Trabalho Técnico Social e das obras e serviços de engenharia. Todos os trabalhos desenvolvidos visarão motivar a população a se engajar nas ações propostas identificando oportunidades de melhorias no meio onde residem.
- c) Para a execução e acompanhamento de todas as atividades a contratada deverá conter em seu quadro um responsável técnico na composição dos custos, com o seguinte perfil: graduação em SERVIÇO SOCIAL ou CIÊNCIAS SOCIAIS/SOCIOLOGIA, com experiência profissional comprovada: no mínimo 06 (seis) meses, conforme descrição no item 3.1.3, das condições específicas deste Edital.
- d) A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos e submeter previamente à aprovação da CESAN os materiais gráficos e formulários que serão produzidos, além de cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os serviços a serem executados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis.
- e) Todas as atividades deverão ser conduzidas e coordenadas pelo Responsável técnico indicado na licitação.
- f) Deverá ser aplicada avaliação individual junto aos participantes de cada serviço realizado, considerando os seguintes aspectos: Satisfação dos participantes em relação à capacitação; ao conteúdo apresentado, a condução pelos instrutores; às condições de execução: (data, local e carga horária), comentários e sugestões.
- g) Estão inclusos em todas as atividades os custos com veículo para deslocamento da equipe. Os veículos utilizados em serviço deverão atender a padronização visual da CESAN.
- h) Todos os profissionais deverão apresentar-se devidamente Uniformizados e identificados durante a execução dos serviços.
- i) Deverá ser emitido relatório mensal (impresso, encadernado e colorido), em duas vias, com a descrição de todas as ações desenvolvidas no período de medição, locais de atuação de cada profissional, incluindo ruas, percepções, análise de gênero (perfil e visão dos clientes abordados e envolvidos nas ações) registro fotográfico (colorido), avaliação, comentários, encaminhamentos, anexos (listas de presença, termos, formulários e demais evidências) recomendações e lições aprendidas no decorrer do contrato, acompanhado de mídia digital com o mesmo arquivo.
- j) A contratada deverá apresentar os valores abertos de cada atividade, contendo quantidade, valor unitário e valor total, sendo esta uma obrigatoriedade exigida pela Caixa Econômica Federal.
- k) Os casos omissos serão resolvidos pela CESAN por meio das unidades fiscalizadoras do contrato.

#### 1. Mobilização e Comunicação/Ações Informativas sobre o Empreendimento

##### 1.1 Abordagem domiciliar com atualização cadastral e pesquisa

Deverão ser abordados os 4.500 (quatro mil e quinhentos) imóveis, que corresponde a 10% das ligações dos setores atendidos pela obra de Ampliação, Expansão e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água de Carapina, setores Serra Sede, Civit e Nova Carapina. O percentual foi considerado em relação à quantidade de imóveis com cadastro desatualizado no banco de dados da CESAN e de que grande parte dos responsáveis pela ligação de água não se encontram em seus imóveis para a efetivação da atualização cadastral.

A abordagem domiciliar apresenta-se como um dos instrumentos mais indicados à prestação de serviços de orientação ao indivíduo, família e comunidade, tendo seus objetivos definidos e pautados nos princípios de comunicação social eficiente.

Mesmo sendo desenvolvida há muitos anos, a abordagem domiciliar cada vez mais possibilita conhecer a realidade do cliente, contribuindo para o fortalecimento de vínculos entre a clientela e a Empresa, pois é possível reconhecer,

identificar e diagnosticar as necessidades da família, orientando novas estratégias de intervenção ajustadas à realidade onde as ações serão desenvolvidas.

Nas abordagens serão realizadas as seguintes intervenções:

- Comunicado sobre a ampliação, expansão e melhorias do Sistema de Abastecimento de Água, e seus benefícios para a comunidade;
- Esclarecimento de dúvidas sobre os serviços prestados pela Empresa;
- Orientações quanto ao consumo sustentável de água, conservação e reservação, incluindo a limpeza da caixa d'água;
- Atualização cadastral dos clientes da Empresa, uma vez que o atual cadastro está defasado, buscando a regularização dos clientes, e possibilitando a negociação de débitos, identificação de perfil para inclusão em outros projetos da Empresa, como a execução da ligação gratuita de esgoto, além da realização de comunicados direcionados, através de e-mail ou contato telefônico, ou a proposição de novas políticas voltadas ao Saneamento.
- Inscrição na tarifa social, direcionada a famílias inscritas nos Programas de Distribuição de Renda do Governo Federal, Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada – BPC concedido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - BPC.
- Aplicação de pesquisa de percepção socioambiental sobre a incidência de doenças de veiculação hídrica, percepções dos clientes/entrevistados sobre a importância da água possibilitando análise e proposição de novos serviços, se for o caso.

Para **Atualização cadastral** deverão ser atualizados os seguintes dados do cliente titular ou responsável: nome completo, data de nascimento, CPF, nome da mãe, telefone e documento de identificação, Matrícula do cliente na CESAN e Número de Identificação Social – NIS, quando houver. Para os clientes que irão realizar a atualização cadastral será necessário a cópia dos documentos por meio de registro fotográfico.

**O Questionário de percepção socioambiental** deverá conter as seguintes questões:

Qual o seu conhecimento sobre a importância da água tratada ( ) Muito importante ( ) Pouco importante ( ) Nenhuma importância

Conhece a origem da água que abastece a região ( ) Sim ( ) Não

Sabe os benefícios de consumir a água tratada ( ) Sim ( ) Não

Se sim, quais são \_\_\_\_\_

O imóvel possui reservatório de água ( ) Sim ( ) Não

É feita limpeza do reservatório a cada 06 meses ( ) Realiza ( ) Não realiza

Doenças de veiculação Hídrica. Incidência nos últimos dois anos.

( ) diarreia- gastroenterite ( ) Febre Tifóide ( ) Hepatite Tipo A ( ) Verminoses

Você compreende a composição de custo da tarifa aplicada para abastecimento de água tratada em seu imóvel ( ) Sim ( ) Não

Você efetua pagamento da tarifa de água regularmente?

Você dispõe de um agente arrecadador no seu bairro? ( ) Sim ( ) Não.

Se não, gostaria que tivesse um agente arrecadador no seu bairro? ( ) Sim ( ) Não.

No ato da atualização cadastral o entrevistador deverá verificar se algum morador está inserido nos critérios estabelecidos pela CESAN para concessão da **Tarifa Social**. Em caso positivo, o entrevistador deverá solicitar o preenchimento do Formulário de Solicitação do Benefício da Tarifa Social, verificar sua autenticidade dos documentos abaixo relacionados, e fazer a cópia através de fotografia. São eles: Cópia e original do RG, CPF, Cartão do Benefício, extrato mais recente de recebimento do Bolsa Família, Declaração de recebimento do BPC emitido pelo INSS, matrícula do imóvel, vínculo do beneficiário com o imóvel. Espera-se que no mínimo 10% dos imóveis entrevistados, sejam cadastrados para concessão da tarifa social.

Para comunicar a obra deverá ser entregue o **Folheto informativo** contendo informações sobre a obra de Ampliação, Expansão e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água, os benefícios advindos da obra na localidade, o prazo previsto e o valor da obra, a origem dos recursos e os possíveis transtornos advindos da execução da obra no cotidiano das comunidades.

Os entrevistadores deverão atingir 100% do número de imóveis solicitados com preenchimento do questionário, com fotografias de todos os documentos mencionados para atualização cadastral e entrega do folheto informativo compatível com as 4.500 abordagens realizadas. Este número corresponde a 10% do total de ligações dos setores mencionados. O agente de abordagem deverá ter formação de nível médio completo.

Posteriormente haverá tabulação dos dados e elaboração de relatório, instruído com registro fotográfico, gráficos e demais documentais que comprovem a execução da atividade. A ação embasará as demais as ações do PTTS e atividades desenvolvidas pela Empresa.

| ABORDAGEM DOMICILIAR COM PESQUISA E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL                                                                                                                |                 |                 |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                | TIPO DE DESPESA | UNID DE MEDIDA  | QTDE    |
| Agente de Abordagem: formação de nível médio completo e deverá passar por treinamento adequado antes do início de suas atividades (sendo aprox.. 24 min cada entrevista) | Serviço         | Hora/Trabalhada | 0,4     |
| Apresentação dos Formulários de atualização cadastral: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica.                                     | Serviço         | Unidade         | 1       |
| Apresentação dos Formulários de pesquisa: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (2 para cada folha).                              | Serviço         | Unidade         | 0,5     |
| Apresentação dos Formulários de solicitação de tarifa social: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica.                              | Serviço         | Unidade         | 0,1     |
| Folder: Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 4x4 cores, sem dobra                                                          | Serviço         | Unidade         | 1       |
| Registro fotográfico com boa resolução de toda documentação do cliente                                                                                                   | Serviço         | Unidade         | 0,00022 |
| Técnico de apoio para organização de arquivo, impressão e digitalização de documentos: formação nível médio completo                                                     | Serviço         | Hora /Trabalho  | 0,02    |
| Responsável técnico para coordenação dos trabalhos, tabulação dos dados, organização de toda documentação e composição de relatório                                      | Serviço         | Hora /Trabalho  | 0,05    |

**Observações das Composições de Preços:**

- ⇒ Técnico de pesquisa e Abordagem com formação mínima de nível médio.
- ⇒ Analista Socioambiental com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais
- ⇒ Técnico de apoio com formação mínima de nível médio.
- ⇒ Folder Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 4x4 cores, sem dobra.
- ⇒ Equipe devidamente identificada com uniforme que identifique a empresa contratada, CESAN e parceiros.

**1.2 – Abordagem domiciliar simples**

Deverão ser abordados os 18.000 (dezoito mil) imóveis, que corresponde a 40% das ligações dos setores atendidos pela obra de Ampliação, Expansão e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água de Carapina, setores Serra Sede, Civit e Nova Carapina. Com esta ação cerca de 50% dos imóveis serão abordados. O entrevistador deverá realizar a entrega (em último caso deixar sob a porta), o folheto informativo contendo informações sobre o empreendimento, o prazo previsto, valor da obra, a origem dos recursos, os benefícios advindos o empreendimento na localidade e os possíveis transtornos advindos da obra no cotidiano das comunidades.

Será comprovada atividade de acordo com o formulário de controle de abordagem, devidamente assinado pelo morador que estiver presente (será considerado o mínimo de 40% de assinaturas em relação ao total das abordagens) As abordagens serão realizadas por agentes técnicos capacitados.

Posteriormente haverá tabulação dos dados e elaboração de relatório, instruído com registro fotográfico, gráficos e demais documentais que comprovem a execução da atividade. A ação embasará as demais as ações do PTTS e atividades desenvolvidas pela Empresa.

| ABORDAGEM DOMICILIAR SIMPLES                                                                                                                                           |                 |                  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                              | TIPO DE DESPESA | UNID DE MEDIDA   | QTDE |
| Agente de Abordagem: formação de nível médio completo e deverá passar por treinamento adequado antes do início de suas atividades (sendo aprox.. 3 min cada abordagem) | Serviço         | Hora/ Trabalhada | 0,05 |
| Apresentação de formulários de comprovação da abordagem com assinatura de no mínimo 50% (cada folha com 30 assinaturas)                                                | Serviço         | Unidade          | 0,02 |
| Folder: Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 4x4 cores, sem dobra                                                        | Serviço         | Unidade          | 1    |
| Responsável técnico( RT) para coordenação dos trabalhos, tabulação dos dados, organização de toda documentação e composição de relatório                               | Serviço         | Hora/ Trabalhada | 0,05 |

**Observações das Composições de Preços:**

- ⇒ Agente de abordagem com formação mínima de nível médio.
- ⇒ Analista Socioambiental com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais.
- ⇒ Folder Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 4x4 cores, sem dobra.
- ⇒ Equipe devidamente identificada com uniforme que identifique a empresa contratada, CESAN e parceiros.

**1.3 – Sonorização Volante**

Deverá ser realizada divulgação de informações às comunidades a serem beneficiadas com a obra através de sonorização volante com os seguintes objetivos:

- Informar sobre o empreendimento, áreas de abrangência, prazo de execução da obra, benefícios sociais e econômicos do empreendimento, o telefone para contato com a CESAN, a saber: 115, para possíveis reclamações e outras informações, além de orientar quanto aos cuidados necessários durante a realização das obras e serviços nos bairros.
- Informar sobre paralisações no sistema para implantação e operacionalização das setorizações;
- Informar sobre pesquisa de vazamentos;
- Informar as vistorias comerciais a serem realizadas nos imóveis, entre outros.

Deverão ser realizadas 60 (sessenta) sonorizações de 08 horas cada, num total de **480 (Quatrocentos e oitenta) horas**.

As sonorizações ocorrerão em períodos no início da execução dos serviços e durante a execução da obra. O responsável técnico deverá coordenar a execução das sonorizações e elaborar relatórios finais. O relatório de cada sonorização deverá conter 10 fotografias.

| SONORIZAÇÃO - UNIDADE                                                                                                  |                 |                  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                              | Tipo de despesa | UNID DE MEDIDA   | QTDE |
| Sonorização em veículo de som e motorista devidamente habilitado com identificação da CESAN e instituição financiadora | Serviço         | Hora/ Trabalhada | 8    |
| Responsável técnico para coordenação dos Trabalhos e composição de relatório                                           | Serviço         | Hora/ Trabalhada | 4    |

| DESCRIÇÃO | Tipo de despesa | UNID DE MEDIDA | QTDE |
|-----------|-----------------|----------------|------|
|-----------|-----------------|----------------|------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                  |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|---|
| Gravação/produção de spot (Fonograma utilizado com peça publicitária em veículo de sonorização, feito por uma locução simples com efeitos sonoros e música de fundo, com gravação de CD) específico para cada intervenção demandada, com texto previamente aprovado pela contratante | Serviço | Unidade          | 1 |
| Responsável técnico para coordenação dos Trabalhos e composição de relatório                                                                                                                                                                                                         | Serviço | Hora/ Trabalhada | 2 |

**Observações das Composições de Preços:**

- Elaboração de Spot – trata-se de um fonograma utilizado com peça publicitária em veículo de sonorização. Feito por uma locução simples com efeitos sonoros e música de fundo, cm gravação de CD.
- Analista Socioambiental com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais.
- Hora de sonorizações realizadas por veículo específico nos bairros atingidos pela obra.

**1.4 - Reunião/ Visita técnica com lideranças e formadores de opinião**

Para atendimento a demandas específicas das comunidades, oriundas das Associações de moradores e entidades representativas, serão realizadas 10 (dez) reuniões/Visitas técnicas. Para tanto, deverá ser observada a demanda existente e sua pertinência em relação às obras em execução.

As reuniões/visitas objetivarão observar *in loco* questões levantadas pelas lideranças, e formadores de opinião, que estejam relacionadas às obras, como a operação dos sistemas, questões relativas à execução dos serviços, inconformidades e outras.

Através da ação será possível minimizar conflitos e agilizar a resolução de inconformidades identificadas, garantindo a qualidade dos serviços e satisfação dos clientes e comunidade.

A realização da visita estará condicionada a aprovação prévia da CESAN, e será conduzida pelo Analista Social da Contratada. A cada visita, deverá ser entregue à CESAN um relatório com percepções, registro fotográfico, avaliação, comentários, encaminhamentos, lista de presença e sugestões.

| VISTA TÉCNICA COM LIDERANÇAS E FORMADORES DE OPINIÃO                                                                         |                 |                  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                    | TIPO DE DESPESA | UNID DE MEDIDA   | QTDE |
| Registro fotográfico em boa resolução de no mínimo 10 fotos                                                                  | Serviço         | Hora/ Trabalhada | 1    |
| Lista de presença: Papel A4,impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (25 pessoas por página)       | Serviço         | Unidade          | 1    |
| Responsável técnico para coordenação dos trabalhos, mobilização dos convidados, condução da visita e composição de relatório | Serviço         | Hora/ Trabalhada | 16   |

**Observações das Composições de Preços:**

⇒ Analista Socioambiental com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais.

**2. Participação Comunitária e Desenvolvimento Sócio Organizativo/ Mobilização e organização comunitária**

**2.1 Reuniões com lideranças comunitárias e formadores de opinião**

Durante todo o período da obra ocorrerão 06 (seis) reuniões com lideranças comunitárias da área de abrangência das obras, onde participarão Empregados da CESAN, Contratada e os representantes/lideranças das instituições que desenvolvem atividades socioambientais, educativas e/ou comunitárias no território objeto da intervenção, além de organizações governamentais e/ou não governamentais da região, uma vez que tais líderes representam suas comunidades através das instituições consolidadas.

Dentre os objetivos da atividade estão: a minimização de conflitos no decorrer da execução dos serviços, a consolidação do cronograma de atividades técnico sociais, o andamento das obras e propostas melhorias em sua

execução, benefícios sociais, econômicos e ambientais do Projeto. Será fomentada a efetiva transparência no relacionamento entre CAIXA, Construtora, Entidade Organizadora e beneficiários.

A metodologia deve buscar fortalecer a ação dialógica de socialização e interação com os grupos locais organizados, além das redes sociais existentes e a união da comunidade, reconhecida como ator social.

As reuniões terão como objetivos:

- Acompanhar a execução das obras e do trabalho técnico social;
- Comunicar à CESAN sobre irregularidades identificadas, para verificação;
- Repassar informações sobre o andamento dos trabalhos aos demais beneficiários;
- Registrar as ações realizadas.

O convite para as Reuniões será de responsabilidade da Contratada, devendo ser realizado por telefone e de forma escrita, na forma de ofício.

As reuniões ocorrerão em local estratégico, de fácil acesso para os convidados, com infraestrutura mínima, como cadeiras, mesa e banheiro, podendo ser em escolas, associações de moradores, salões paroquiais, clubes, desde que haja anuência dos responsáveis destes espaços. Serão utilizados equipamentos áudio visuais para facilitar a apresentação aos ouvintes, além de máquina fotográfica, para registro das ações desenvolvidas.

Cada reunião terá carga-horária estimada de até 02 (duas) horas. Será aplicado um questionário de avaliação da atividade ao final de cada reunião.

| Reunião com lideranças comunitárias e formadores de opinião.                                                                                     |                 |                 |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                        | TIPO DE DESPESA | UNID DE MEDIDA  | QTDE |
| Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica                                                  | Serviço         | Unidade         | 2    |
| Convite impresso na forma de ofício: Papel A4, impresso colorido em impressora com jato de tinta.                                                | Serviço         | Unidade         | 30   |
| Formulário de avaliação da reunião: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (2 por página)                  | Serviço         | Unidade         | 15   |
| Serviço de fornecimento de lanche: frutas, bolos, salgados, café, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos toalhas e demais descartáveis | Serviço         | Unidade         | 30   |
| Disponibilização de Data Show, Notebook e Tela de Projeção                                                                                       | Serviço         | Hora/Trabalhada | 1    |
| Registro fotográfico em boa resolução de no mínimo 10 fotos                                                                                      | Serviço         | Hora/Trabalhada | 1    |
| Responsável técnico para coordenação dos trabalhos, mobilização dos convidados, condução da reunião e composição de relatório                    | Serviço         | Hora/Trabalhada | 16   |

**Observações das Composições de Preços:**

- ⇒ Analista Socioambiental com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais.
- ⇒ Serviço de fornecimento de lanche: frutas, bolos, salgados, café, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos toalhas e demais descartáveis, com quantidade para atendimento ao público presente

## 2.2.– Reuniões Comunitárias

Serão realizadas 08 (oito) reuniões comunitárias, na área de abrangência das obras de Ampliação, Expansão e Melhorias do SAA de Carapina, setores Serra Sede, Civit e Nova Carapina, durante o período de execução das obras de Ampliação e Melhoria no Sistema de Abastecimento de Água.

As reuniões objetivarão informar as comunidades quanto ao projeto que será desenvolvido e os impactos oriundos da implantação do Sistema de Abastecimento, quando os moradores terão a oportunidade de esclarecer as dúvidas pertinentes as atividade e conhecer os benefícios das obras. Além disso, as reuniões também objetivarão orientar à

população quanto à necessidade de regularização da ligação de água junto à CESAN, principalmente nas localidades onde haverá substituição de rede de distribuição de água.

Serão utilizados equipamentos áudio visuais para facilitar a apresentação aos ouvintes, além de máquina fotográfica, para registro das ações desenvolvidas. As reuniões ocorrerão em local de fácil acesso aos moradores dos bairros.

Na mobilização das comunidades para cada reunião, deverão ser confeccionados *spots* que serão veiculados em carros de sonorização durante no mínimo 12 horas, nos dois dias anteriores à reunião.

Deverão ser produzidos e distribuídos em locais de grande circulação de pessoas 50 cartazes, objetivando mobilizar os moradores da área de abrangência da obra para as reuniões comunitárias.

Espera-se com toda a mobilização proposta, no mínimo 40 famílias presentes durante na reunião.

| REUNIÃO COM A COMUNIDADE                                                                                                                                                                 |                  |                  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                | TIPO DE DESPESAS | UNID DE MEDIDA   | QTDE |
| Lista de presença: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (10 famílias por página).                                                                | Serviço          | Unidade          | 4    |
| Cartaz para divulgação do evento: Couché fosco 170g, 4/0 cores, tamanho A3                                                                                                               | Serviço          | Unidade          | 40   |
| Realização de avaliação do evento de forma didática e dinâmica                                                                                                                           | Serviço          | Unidade          | 1    |
| Disponibilização de Data Show, Notebook e Tela de Projeção                                                                                                                               | Serviço          | Hora/ Trabalhada | 1    |
| Gravação/produção de spot (Fonograma utilizado com peça publicitária em veículo de sonorização, feito por uma locução simples com efeitos sonoros e música de fundo, com gravação de CD) | Serviço          | Unidade          | 1    |
| Carro para sonorização durante 12 horas nos dois dias que antecedem a reunião                                                                                                            | Serviço          | Hora/ Trabalhada | 12   |
| Registro fotográfico de no mínimo 10 fotos por evento em boa qualidade de resolução                                                                                                      | Serviço          | Unidade          | 1    |
| Responsável técnico para coordenação dos trabalhos, mobilização dos convidados, condução da reunião e composição de relatório                                                            | Serviço          | Hora/ Trabalhada | 16   |
| Reprodução de folheto: reprodução em gráfica frente/verso, papel A5, couche fosco, 90g, 210 x 140 mm, 4x4 cores sem dobra.                                                               | Serviço          | Unidade          | 200  |

Observações das Composições de Preços:

- ⇒ Analista Socioambiental com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais.
- ⇒ Cartaz: Reprodução em gráfica : frente, papel A3, couche fosco, 90g, 4x0 cores.
- ⇒ Folheto: reprodução em gráfica frente/verso, papel A5, couche fosco, 90g, 210 x 140 mm, 4x4 cores sem dobra
- ⇒ Produção de Spot e sonorização de 12 horas para divulgação da reunião.

### 3 Educação/ Educação Sanitária e Ambiental

#### 3.1 Capacitação em Saneamento Ambiental

Ocorrerão 05 (cinco) capacitações em Saneamento Ambiental nas regiões atendidas pelo Projeto, direcionadas à professores, equipe escolar, agentes de saúde e ambientais que atuam nas comunidades da área de abrangência dos projetos. A meta é atender 25 pessoas por capacitação. Para tanto deverá ser realizado contato com as Secretarias correspondentes para mobilização do público em questão.

Espera-se com essa ação, ampliar o conhecimento do público quanto às questões ambientais e promover o debate em torno das questões sanitárias, possibilitando a disseminação dessas informações uma vez que o público em questão atua diretamente nas comunidades.

Será entregue um kit em bolsa ecológica, contendo apostila, folhetos e uma caneta, que servirão como apoio no desenvolvimento da atividade e no cotidiano de tais agentes, além de um lanche durante o evento, conforme especificações da CESAN.

Cada capacitação terá carga-horária estimada de até 03 (três) horas, podendo extrapolar, excepcionalmente o limite, por interesse dos parceiros, sem qualquer ônus para as partes, sendo ministrada pela equipe Socioambiental contratada em parceria com a equipe da CESAN.

Serão abordados, no mínimo, os temas abaixo:

Meio ambiente e desenvolvimento sustentável, recursos hídricos, Saneamento e serviços da CESAN, uso e conservação dos sistemas, multiplicação das informações nas atividades cotidianas, Tarifa Social e informações sobre as obras.

As capacitações serão realizadas em escolas, Unidades de saúde ou outros locais públicos, desde que estejam autorizadas pelos responsáveis da instituição e tenham condições mínimas de atendimento, a citar: sala com cadeiras apropriadas, local de projeção do recurso audiovisual, ventilação e banheiros.

| CAPACITAÇÃO EM SANEAMENTO AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                    |                 |                  |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                              | TIPO DE DESPESA | UNID DE MEDIDA   | QTDE |
| Folder: Folheto Informativo:A5, papel couché fosco, 90gr, 210mmx140,8mm, 4x4 cores, sem dobradura                                                                                                                                      | Serviço         | Unidade          | 30   |
| Lista de presença: Papel A4,impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica                                                                                                                                         | Serviço         | Unidade          | 2    |
| Formulário de avaliação da Capacitação: Papel A4,impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (2 por página)                                                                                                     | Serviço         | Unidade          | 15   |
| Serviço de fornecimento de lanche: frutas, bolos, salgados, café, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos toalhas e demais descartáveis                                                                                       | Serviço         | Unidade          | 30   |
| Disponibilização de Data Show, Notebook e Tela de Projeção                                                                                                                                                                             | Serviço         | Unidade          | 1    |
| Ofício/Convite para as Instituições: Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta                                                                                                                                                | Serviço         | Unidade          | 2    |
| Bolsa: Sacola em Lona Crua 100% Algodão, medindo 35 cm comprimento X 40 cm de altura X 08 cm de largura. Fechamento em velcro. Alça de algodão cru medindo 0,65 mt cada lado X 2,5cm de largura. Silk em 02 cores de um lado da bolsa. | Serviço         | Unidade          | 30   |
| Apostila em folha A4 Preto e branco, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica – 15 páginas                                                                                                                   | Serviço         | Unidade          | 30   |
| Caneta reciclada clip em plástico, com gravação em silk-screen 02 cores 13,9cm                                                                                                                                                         | Serviço         | Unidade          | 30   |
| Responsável técnico para coordenação dos Trabalhos, condução da atividade e composição de relatório                                                                                                                                    | Serviço         | Hora/ Trabalhada | 16   |

**Observações das Composições de Preços:**

- ⇒ Analista Socioambiental com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais.
- ⇒ Apostila - Apostila em folha A4 Preto e branco, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica – 15 páginas
- ⇒ Caneta - reciclada clip em plástico, com gravação em silk-screen 02 cores 13,9cm

- ⇒ Serviço de fornecimento de lanche - Biscoitos, frutas, bolos, salgados, café, água, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos toalhas e demais descartáveis.
- ⇒ Bolsa para professores - Sacola em Lona Crua 100% Algodão, medindo 35 cm comprimento X 40 cm de altura X 08 cm de largura. Fechamento em velcro. Alça de algodão cru medindo 0,65 mt cada lado X 2,5cm de largura. Silk em 02 cores de um lado da bolsa.

### 3.2 Visitas à Estação de Tratamento de Água

Para proporcionar maior compreensão das comunidades quanto ao funcionamento do Sistema de Tratamento de Água e sua importância, serão realizadas visitas à Estação de Tratamento de Água da CESAN, localizada em Jardim Limoeiro, com lideranças comunitárias e formadores de opinião e profissionais da saúde e educação, da área de abrangência do sistema.

No total, ocorrerão 10 (dez) visitas, com cerca de 25 participantes em cada uma delas.

Em cada visita será ministrada uma breve palestra por uma equipe da CESAN sobre o processo de tratamento de água e sobre o trabalho desenvolvido pela Empresa, além de fornecidas orientações quanto as obras realizadas na região e sua importância para os moradores. Após a palestra os participantes conhecerão as instalações da Estação de Tratamento de Água.

Haverá transporte para os participantes da atividade, garantindo o deslocamento e acesso as instalações da Empresa.

A contratada ficará responsável por toda a logística da atividade, realizando a mobilização dos envolvidos, fornecimento de insumos e composição de relatório e análises, através do Analista Socioambiental,

Será oferecido lanche aos visitantes com a seguinte descrição:

- Acondicionado em sacos plásticos ou embalagem térmica;
- Conteúdo: Sucos ou achocolatado; bolos; biscoito salgado; frutas; um doce.

Ainda, será entregue uma camiseta personalizada para cada participante, divulgando a obra e sua importância.

| VISITA À ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA                                                                                                                                                                              |                 |                 |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                           | TIPO DE DESPESA | UNID DE MEDIDA  | QTDE |
| Aluguel de transporte (veículo com ar condicionado, motorista habilitado, cinto de segurança para todos os convidados, poltronas confortáveis)                                                                      | Serviço         | Unidade         | 1    |
| Serviço de fornecimento de lanche: Acondicionado em sacos plásticos ou embalagem térmica. Conteúdo: Sucos ou achocolatado; bolos; biscoito salgado; frutas; um doce                                                 | Serviço         | Unidade         | 25   |
| Disponibilização de Data Show, Notebook e Tela de Projeção                                                                                                                                                          | Serviço         | Unidade         | 1    |
| Confeção e distribuição de camisetas: cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silcadas na frente e manga com logomarca da CESAN e Governo do Estado e CAIXA, | Serviço         | Unidade         | 25   |
| Água Envasada Mineral 200ml                                                                                                                                                                                         | Serviço         | Unidade         | 25   |
| Formulário de avaliação, em Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (2 por página)                                                                                             | Serviço         | Unidade         | 13   |
| Lista de presença em Papel A4, impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica                                                                                                                   | Serviço         | Unidade         | 2    |
| Responsável técnico para coordenação dos Trabalhos, tabulação dos dados, organização de toda documentação e composição de relatório                                                                                 | Serviço         | Hora trabalhada | 12   |

#### Observações das Composições de Preços:

- ⇒ Analista Socioambiental com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais.
- ⇒ Camisas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silcadas na frente e manga com logomarca da Cesan, Governo do Estado e CAIXA.
- ⇒ Serviço de fornecimento de lanche: Acondicionado em sacos plásticos ou embalagem térmica. Conteúdo: Sucos ou achocolatado; bolos; biscoito salgado; frutas; um doce

## 4 – Empreendedorismo/ Capacitação Profissional

### 4.1 – Curso de Bombeiro Hidráulico

Visando capacitar moradores locais, selecionados através de critérios estabelecidos em parceria com as Associações de Moradores, prefeituras municipais, através das Secretarias de Ação Social e Instituições Locais, será oferecida uma turma de formação de Bombeiro Hidráulico com 20 alunos.

A Contratada deverá estabelecer convênio com Instituição de ensino profissional qualificada, reconhecida pelo MEC, para a implementação do curso, devendo a mesma ser aprovada previamente pela CESAN, sendo oferecida toda a infraestrutura necessária para qualificação do aprendizado, como acompanhamento pedagógico, EPI'S, lanche, laboratórios, apostilas, visitas técnicas, dentre outros.

A proposta possibilitará a geração de mão-de-obra qualificada para intervir nos domicílios locais e do entorno, atuando de forma a otimizar os serviços oferecidos à comunidade no que tange ao sistema de abastecimento de água domiciliar, gerando emprego e renda, e ainda contribuindo para a minimização de vazamentos e consequente desperdício de água, estando respaldada na Instrução Normativa nº 08/2009, do Ministério das Cidades, pág. 7, Em geração de Trabalho de renda, tratando -se de ação destinada à capacitação profissional e à requalificação profissional, planejada de acordo com a realidade socioeconômica dos beneficiários, além do COTS – Caderno de orientação de Trabalho técnico social, no Eixo Empreendedorismo, Macroação Capacitação Profissional.

A Contratada acompanhará toda a execução do curso, realizando levantamentos de frequência, indicadores de qualidade e satisfação dos participantes, propondo melhorias e revisões, quando for o caso.

Será formulado um Termo de Compromisso, que será assinado em três vias, pelo Aluno participante do Curso, a CESAN e a Contratada, com Regras e orientações para participação da atividade.

Ocorrerá ainda uma aula inaugural, com a presença de representantes da CESAN, Instituição de ensino, Órgãos Municipais e representantes da CAIXA, estimulando e orientando os alunos quanto à importância da Iniciativa para o Desenvolvimento local.

Após o encerramento das aulas a Contratada deverá organizar um momento solene para entrega dos certificados de conclusão do curso, incluindo o serviço de fornecimento de coquetel para cada turma, em local com condições adequadas para realização do evento e no município de realização do Curso.

Durante a cerimônia e entrega dos certificados, cada aluno concludente receberá um Kit básico de ferramentas para o trabalho, que será adquirido pela Contratada, conforme especificações da CESAN.

A cerimônia de encerramento terá duração máxima de 03 (Três) horas, incluindo o Coquetel, e será conduzido pela Contratada, quando também serão distribuídos folhetos sobre o Projeto em execução. O local para cerimonia poderá ser realizado em espaço com auditório de escolas e unidade de saúde, desde que apresentes boas condições de utilização com palco, púlpito, ambiente sonorizado, banheiros e outras.

Para o evento de encerramento deverão ser convidadas as lideranças comunitárias, técnicos da CESAN, além dos demais parceiros envolvidos na atividade, como prefeitura e Instituição de Ensino e CAIXA.

O curso terá carga horária mínima de 80 horas, com duração máxima de 04 semanas para cada turma, sendo dividido em 04 módulos, com conteúdo mínimo descrito a seguir:

| MÓDULOS |                                 | DISCIPLINAS                  | CARGA HORÁRIA |
|---------|---------------------------------|------------------------------|---------------|
| I       | Habilidades Básicas e de Gestão | Relacionamento com o Cliente | 04            |
|         |                                 | Recursos Hídricos            | 04            |
|         |                                 | Empreendedorismo             | 04            |

|       |                                           |                                                                             |    |
|-------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----|
|       |                                           | Subtotal                                                                    | 12 |
| II    | Serviços Hidráulicos:<br>Teoria e Prática | Serviços nas Instalações Prediais de Água                                   | 12 |
|       |                                           | Limpeza de Reservatórios                                                    | 04 |
|       |                                           | Localização e Correção de Vazamentos Internos                               | 12 |
|       |                                           | Subtotal                                                                    | 28 |
| III   | Serviços Sanitários:<br>Teoria e Prática  | Ligações Domiciliares de Esgoto                                             | 12 |
|       |                                           | Desobstrução, Limpeza e Correção de Vazamentos nas<br>Instalações de Esgoto | 12 |
|       |                                           | Subtotal                                                                    | 24 |
| IV    | Serviços de Pedreiro:<br>Teoria e Prática | Serviços Estruturais de Concreto e Alvenaria                                | 8  |
|       |                                           | Serviços Gerais de Acabamento                                               | 8  |
|       |                                           | Subtotal                                                                    | 16 |
| TOTAL |                                           |                                                                             | 80 |

Ao final de cada módulo deverá ser distribuído um formulário para avaliação da atividade, com espaço para sugestões.

#### Componentes do Kit de ferramentas para o Trabalho

| Kit de ferramentas para o trabalho                                                                                     |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Ferramenta                                                                                                             | Quant. |
| Alicate bomba d'água                                                                                                   | 1      |
| Arco da serra                                                                                                          | 1      |
| Bota de PVC preto cano longo                                                                                           | 1      |
| Chave de grifo 10"                                                                                                     | 1      |
| Chave de grifo 12"                                                                                                     | 1      |
| Colher de pedreiro                                                                                                     | 1      |
| Desempenadeira madeira 18x27 cm                                                                                        | 1      |
| Enxada 2 1/2 libra com cabo                                                                                            | 1      |
| Kit de chaves de fenda com 06 unidades (3 pontas chatas - 1/8x3 e 1/4x3; e 03 pontas cruzadas - 1/8x3; 3/16x3 e 1/4x3) | 1      |
| Luva de borracha cano longo                                                                                            | 1      |
| Marreta 2 Kg com cabo                                                                                                  | 1      |
| Pá de bico com cabo                                                                                                    | 1      |
| Pé de cabra                                                                                                            | 1      |
| Picareta                                                                                                               | 1      |
| Ponteiro                                                                                                               | 1      |
| Serra copo                                                                                                             | 1      |
| Serra de aço rápido regulável 12x1/2"                                                                                  | 1      |
| Tarraxa de abrir rosca 1/2                                                                                             | 1      |
| Tarraxa de abrir rosca 3/4                                                                                             | 1      |

| CURSO DE CAPACITAÇÃO DE BOMBEIRO HIDRAÚLICO                                                                                                                                                                                              |                 |                  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                | TIPO DE DESPESA | UNID DE MEDIDA   | QTDE |
| Convênio com Instituição de ensino profissionalizante qualificada para Execução do Curso de Bombeiro Hidráulico                                                                                                                          | Serviço         | Unidade          | 1    |
| Locação de espaço para as aulas                                                                                                                                                                                                          | Serviço         | Unidade/Mês      | 1    |
| Disponibilização de Data Show, Notebook e Tela de Projeção                                                                                                                                                                               | Serviço         | Unidade          | 1    |
| Serviço de fornecimento de lanche: frutas, bolos, salgados, café, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos toalhas e demais descartáveis                                                                                         | Serviço         | Unidade          | 400  |
| Camisas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silcadas na frente e manga com logomarca da Cesan, Governo do Estado e CAIXA.                                        | Serviço         | Unidade          | 40   |
| Fornecimento de vale transporte para deslocamento dos alunos                                                                                                                                                                             | serviço         | Unidade          | 800  |
| Álcool em gel para higienização das mãos após as aulas práticas                                                                                                                                                                          | Material        | Litros           | 2    |
| Fornecimento de Coquetel de encerramento                                                                                                                                                                                                 | Serviço         | Unidade          | 120  |
| Sonorização ambiente e projeção de imagens para a cerimônia de encerramento                                                                                                                                                              | Serviço         | Hora/ Trabalhada | 2    |
| Lista de presença: Papel A4,impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (25 alunos por página)                                                                                                                    | Serviço         | Unidade          | 5    |
| Formulário de avaliação: Papel A4,impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica                                                                                                                                     | Serviço         | Unidade          | 20   |
| Folder: Reprodução em gráfica : frente/verso, papel A5, couché fosco, 90g, 210 x 140,8 mm, 4x4 cores, sem dobra                                                                                                                          | Serviço         | Unidade          | 20   |
| Termo de Compromisso em três vias: Papel A4,impresso em impressora com jato de tinta ou reproduzido em gráfica (4 módulos)                                                                                                               | Serviço         | Unidade          | 60   |
| Fornecimento de Kit básico de ferramentas para o trabalho                                                                                                                                                                                | Serviço         | Unidade          | 20   |
| Bolsa Ecobag 100% algodão cru, 40x32x10cm, corpo com bolso costurado em zíper medindo 18x18cm. Aplicação de logomarca silk, alça da bolsa em algodão 100% com fios trançados, costura no corpo da bolsa, costura interna debruada em TNT | Serviço         | Unidade          | 20   |
| Responsável técnico para coordenação dos Trabalhos, condução da atividade e composição de relatório                                                                                                                                      | Serviço         | Hora/ Trabalhada | 100  |

Observações das Composições de Preços:

11 Locação de espaço para as Aulas –Local de fácil acesso, com sala ventilada e climatizada, com cadeiras confortáveis, banheiros masculino e feminino limpos, acesso a bebedouro ou água envasada (com fornecimento de copos)

12 Coquetel de Encerramento - Bolos, salgados diversos, torradas, patês, mini sanduíches, refrigerante (light e natural), café, suco (com e sem açúcar, adoçante salada de frutas, mini pizza, tábua de frios, croissants, talheres de inox, xícaras de louça, jarros de vidro, toalhas de mesa de tecido, serviço de garçom.

13 Sonorização e projeção de imagens na Cerimônia de Encerramento: caixas de som com pedestal; 02 microfones sem fio; 01 microfone slim para púlpito; 01 aparelho de cd player; 01 técnico de som; 01 projetor de 2000

ansilumens; 01 tela de projeção de 120 polegadas; 01 notebook; Cabos; equipe para montagem e desmontagem de todo equipamento.

14 Analista Socioambiental com formação em Serviço Social ou Ciências Sociais.

15 Camisas temáticas de cor branca, com 100% algodão, 30.1 fios, com acabamento da gola em viés, de diversos tamanhos, silcadas na frente e manga com logomarca da Cesan, Governo do Estado e CAIXA.

16 Bolsa Ecobag 100% algodão cru, 40x32x10cm, corpo com bolso costurado em zíper medindo 18x18cm. Aplicação de logomarca silk, alça da bolsa em algodão 100% com fios trançados, costura no corpo da bolsa, costura interna debruada em TNT

17 Serviço de fornecimento de lanche: frutas, bolos, salgados, café, suco, refrigerante, copos, talheres, guardanapos toalhas e demais descartáveis para todos os dias do curso.

## 5 – Avaliação do PTTS

### 5.1. Avaliação geral do PTTS

A avaliação ocorrerá durante todo o processo e após cada ação, em parceria com as lideranças comunitárias e formadores de opinião, junto a população atendida e equipe técnica, sendo verificada por meio de questionários/formulários específicos.

Para registro das ações serão utilizadas fotos, atas de reunião, listas de presença e relatório final com os resultados das atividades.

Serão focadas as percepções dos usuários com relação aos seguintes aspectos:

- Condução do Trabalho Técnico Social;
- Resultados alcançados;
- Participação da população nas atividades;
- Satisfação com relação aos serviços/atividades;
- Percepções de mudanças na qualidade de vida.

A equipe técnica social avaliará periodicamente os aspectos das atividades propostas, sendo:

1. Quantidade e qualidade das atividades no período e coerência com os objetivos propostos;
2. Qualidade e efetividade dos instrumentos de sistematização, registro e documentação das atividades;
3. Compatibilidade das despesas realizadas no período com composição de custos, atividades desenvolvidas e cronograma de desembolso;
4. Atendimento das pendências anteriormente apontadas;
5. Cumprimento do cronograma de execução;
6. Realização de parcerias;
7. Interação com as equipes de engenharia, comunicação e comercial;
8. Aspectos facilitadores e dificultadores surgidos no decorrer do processo;
9. Avaliação de alternativas implementadas para superar as dificuldades;
10. Adesão/participação da população nos eventos/atividades;

Após a execução de todas as atividades do PTTS e obras de engenharia, a equipe executora da contratada deverá realizar uma pesquisa, por amostra de aproximadamente 1% da população atendida, com a comunidade a fim de avaliar a eficácia do mesmo, sendo os principais aspectos a serem avaliados:

- Resultados alcançados;
- Verificação do cumprimento dos objetivos do Plano Socioambiental;
- Adequação da metodologia adotada e das parcerias implementadas;
- Eficiência do projeto em relação aos recursos aplicados, aos objetivos propostos/alcançados e aos indicadores estabelecidos;
- Avanços/ conquistas;
- Informações sobre a satisfação da população beneficiária com relação ao Trabalho de Comunicação Social e à qualidade dos serviços de engenharia.

A contratada deverá entregar relatório final com tabulação da avaliação realizada junto à população, bem como com avaliação da equipe técnica executora sobre todos os aspectos citados neste item.

| AVALIAÇÃO FINAL DO TRABALHO                                                                              |                 |                 |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                | Tipo de serviço | UNID DE MEDIDA  | QTDE |
| Agente de Abordagem Nível técnico (08h/dia por abordador, sendo 21 min cada abordagem com deslocamento). | Serviço         | Hora/Trabalhada | 0,35 |

|                                                                                                 |         |                     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|-----|
| Formulário de pesquisa para avaliação                                                           | Serviço | Unidade             | 1   |
| Analista Social para coordenação dos Trabalhos, compilação dos dados e composição de relatório. | Serviço | Hora/<br>Trabalhada | 0,3 |

## **ANEXO VII**

### **NORMAS E INSTRUÇÕES**

- **REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS**
- **NORMA INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

## **ANEXO XI RELAÇÃO DE MODELOS**

- **MODELO DE CARTA CREDENCIAL**
- **MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**
- **MODELO TERMO DE COMPROMISSO**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- **MODELO DE RELAÇÃO DETALHADA DAS OBRAS E VALOR RESIDUAL**

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

PROPONENTE

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

**ASSUNTO: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL  
Nº 004/2016 – 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 ou MEI (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar Estadual 618/2012.

Atenciosamente

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

**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.J .....nº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretratável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R\$ .....(.....), devidamente atualizado com base no **Item 7 da SEÇÃO 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital de TOMADA DE PREÇOS - CESAN Nº 004/2016**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **CONTRATO** nº....., a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data

Nome do Banco

\_\_\_\_\_  
Nomes dos Signatários

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **OBSERVAÇÕES:**

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

## MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 004/2016 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES.**

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

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

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

**Local e data**

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa**

## MODELO TERMO DE COMPROMISSO

**LOCAL E DATA.**

**COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.**

**REF.: EDITAL Nº 004/2016 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA – ES.**

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

.....  
**Profissional**  
**(nome e assinatura)**

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

## MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.

REF.: EDITAL Nº 004/2016 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES.**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

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

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

## MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

### DADOS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Nº \_\_\_\_\_ VIGÊNCIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
CONDICÕES ORIGINAIS DE PAGAMENTO: \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL NO INSTRUMENTO: \_\_\_\_\_

### DADOS DO TÍTULO A ALTERAR O PRAZO DE PAGAMENTO

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

### ALTERAÇÃO A SER PROCEDIDA

NOVA DATA DE PAGTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nº DE DIAS ANTECIPADOS: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
VALOR A SER PAGO: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
MEMÓRIA DE CÁLCULO:  $D = N \times (i/30) \times N$   
 $N = R\$$  \_\_\_\_\_  $i =$  \_\_\_\_\_ %  $n =$  \_\_\_\_\_ 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 OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: EDITAL Nº 004/2016 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES.**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA

LOCAL E DATA

NOME DA EMPRESA

REF.: EDITAL Nº 004/2016 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA – ES.**

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

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

.....

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

**Gerência de Meio Ambiente e Controle da Qualidade**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: EDITAL Nº 004/2016 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES.**

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

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

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: EDITAL Nº 004/2016 – TOMADA DE PREÇOS – CESAN.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS À REALIZAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE CARAPINA, CONTEMPLANDO OS SETORES SERRA SEDE, CIVIT E NOVA CARAPINA, NO MUNICÍPIO DE SERRA - ES.**

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

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

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

## RELAÇÃO DETALHADA DOS CONTRATOS E VALOR RESIDUAL

Demonstrativo do valor residual dos contratos mantidos com Órgãos ou Entidades de Administração Pública Direta e Indireta, na esfera Municipal, Estadual e Federal e Órgãos ou Entidades Privadas, em andamento ou a serem assinados.

| CONTRATANTE<br>OBRA/SERVIÇO  | DATA DA ASSINATURA<br>DO CONTRATO | VALOR DO<br>CONTRATO | VALOR<br>RESIDUAL | CORREÇÃO<br>DO VALOR | TOTAL VALOR<br>RESIDUAL |
|------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------------|
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
|                              |                                   |                      |                   |                      |                         |
| TOTAL DO VALOR RESIDUAL..... |                                   |                      |                   |                      |                         |

### OBSERVAÇÕES:

- 1) Para os contratos mantidos com Entidades Privadas poderá ser informado somente o Valor Residual.**
- 2) Na hipótese de não existência de obras, esta condição deverá ser preenchida no formulário.**

Local, data,

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