



**Associação
dos Municípios do Estado
do Espírito Santo**

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DA AMUNES

**NÚMERO: 01/2010
DATA DE ABERTURA: 27/01/2010.**

TIPO: MENOR PREÇO

A Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo – Amunes, em cumprimento às disposições legais, torna público seu interesse em contratar empresa especializada para a prestação dos serviços de consultoria para elaboração e/ou estudos de concepção, projetos técnicos, em sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos em diversos Municípios do Estado do Espírito Santo, especificados no Anexo I.

A resposta ao presente edital, de acordo com os preceitos legais, integrará um processo, constituindo, portanto, uma proposta cuja abertura está prevista para o **27/01/2010, às 10 horas**, ficando V. S^a., na obrigação de aceitar a ORDEM DE SERVIÇO que por ventura lhes seja enviada como resultado da presente seleção.

CONDIÇÕES DA SELEÇÃO

01 – Da data e entrega dos Envelopes das participantes

1.1 – Os serviços objeto da presente seleção de propostas, encontram-se devidamente descritos no Anexo I deste edital.

1.2 - Os envelopes contendo a **documentação (Envelope 01) e a Proposta de Preços (Envelope 02), deverão ser protocolizados junto à sede da AMUNES, na Av. Nossa Sra. Da Penha, nº 2.053 – 1º andar, Santa Luiza – Vitória/ES- CEP.: 29.045.401, até às 09:40min do dia 27/01/2010**, onde os mesmos serão abertos no horário das **10 horas** da data acima referida.

1.3 - Integram o presente edital:

- a) Anexo I (Termo de Referência);
- b) Anexo II (Minuta de Contrato);
- c) Anexo III (Capa a ser anexada aos documentos para habilitação);
- d) Anexo IV (Capa a ser anexada a Proposta Técnica);
- e) Anexo V (Capa a ser anexada a Carta Resumo da Proposta de Preço);
- f) Anexo VI (Modelo de Carta Resumo da Proposta de Preço);
- g) Anexo VII (Capa a ser anexada a planilha de preços);
- h) Anexo VIII (modelo de planilha de preços);
- i) Anexo IX (Capa a ser anexado o cronograma físico-financeiro);
- j) Anexo X (Modelo de cronograma físico-financeiro)
- k) Anexo XI (Capa a ser anexada a planilha de composição dos encargos sociais e BDI);
- l) Anexo XII (modelo de planilha de composição encargos sociais);
- m) Anexo XIII (modelo de planilha de composição do BDI);
- n) Anexo XIV (Declaração de autenticidade e veracidade);
- o) Anexo XV (Modelo de termo de credenciamento).

1.4 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da seleção de propostas, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

1.5 - As empresas podem ser representadas, no processo de seleção de propostas, mediante apresentação da Carta de Credenciamento (Anexo XV), até o horário anterior ao início da sessão de abertura dos envelopes.

02 – Das condições de recebimento e abertura das propostas

2.1- Após a hora limite para recebimento das propostas, nenhuma outra será aceita, tampouco permitidas alterações ou adendos às ofertas apresentadas.

2.2- Serão tidas por inexistentes quaisquer condições apresentadas pelas participantes, que sejam alheias às descritas no presente Edital.

2.3- Serão inabilitadas as participantes, com preclusão do direito de participar das etapas subseqüentes, que desatenderem a qualquer item do presente Edital.

2.4- Serão desclassificadas as propostas que desatenderem a qualquer item do presente Edital.

2.5- A Amunes reserva-se ao direito de aceitar ou rejeitar a quaisquer propostas, sem que caiba às participantes direito à indenização ou ressarcimento.

03 – Dos Envelopes

3.1- A proponente deve apresentar os envelopes lacrados, contendo no Envelope 01 a DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA, e no Envelope 02 a PROPOSTA DE PREÇO, identificados, externamente, com o respectivo número (01 ou 02), contendo em ambos os envelopes: nome da Proponente e número desta seleção de propostas, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA
À AMUNES - SELEÇÃO DE PROPOSTA Nº **01/2010**
ABERTURA DIA **27/01/2010**, às **10 horas**.
EMPRESA (identificação da empresa proponente)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO
À AMUNES - SELEÇÃO DE PROPOSTA Nº **01/2010**
ABERTURA DIA **27/01/2010**, às **10 horas**.
EMPRESA (identificação da empresa proponente)

3.2 – Do Envelope 01 – Documentos para Habilitação e Proposta Técnica

3.2.1 - Deverão ser apresentados no envelope nº **01 – Documentos para Habilitação e Proposta Técnica**, os documentos relacionados nos subitens, sendo que a falta de qualquer documento implicará na inabilitação do proponente:

3.2.2 - Para comprovação de *habilitação jurídica*:

- a) Capa a ser anexada aos documentos para habilitação (Anexo III);
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores, comprovante ter o participante ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

3.2.3 - Para comprovação de *regularidade fiscal*:

- a) prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ-MF)**;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais**, expedida pela Secretaria da Receita Federal e **Certidão Quanto à Dívida Ativa Da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela **Secretaria Municipal da Fazenda**, do domicílio ou sede do proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa a **Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de **CND (Certidão Negativa de Débitos) do INSS**; e, **CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS**.

3.2.4 - Para comprovação de *qualificação técnica*:

- a) prova de registro ou inscrição da participante e do responsável técnico junto ao Conselho Regional competente (CREA);

3.2.5 – Capa da proposta técnica no modelo do Anexo IV;

3.2.6 – Para comprovação da capacidade técnica mínima exigida:

- a) O(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos **SERVIÇOS deverão comprovar que possuem atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e as correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelos CREA'S que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta seleção de propostas, com no mínimo duas das áreas de projetos abaixo especificadas:**

- I. **PROJETOS DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTOS SANITÁRIOS;**
- II. **PROJETOS DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA;**
- III. **PROJETOS DE SISTEMAS DE DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**

b) As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos contratos quantos dispuser à proponente, e terem sido executados em qualquer época.

c) A não comprovação de qualquer das exigências de capacidade técnica acima elencadas implicará na desclassificação da proposta apresentada.

3.2.5 - Declaração de autenticidade e veracidade no modelo do Anexo XIV.

3.2.6 - Os documentos quando não forem originais, deverão ser apresentados em fotocópia legível (**não aceitaremos cópia em papel FAX**), ficando a critério da AMUNES solicitar a apresentação de qualquer documento em via original.

3.2.7 - Quando os documentos **não indicarem prazo de validade**, a AMUNES assumirá 30 dias após a data da emissão do mesmo, como prazo de sua validade.

3.2.8 - Será devolvido o envelope nº 2 – Proposta de Preços, às concorrentes inabilitadas.

3.3 – Do Envelope 02 – Proposta de Preços

3.3.1 - Deverá ser apresentado no envelope nº 02 – **Da Proposta de Preços**, cópia do ANEXO I do presente Edital, devidamente preenchido e assinado pela participante, observando-se o seguinte:

- a) Capa a ser anexada a Carta Resumo da Proposta de Preço, conforme modelo constante do Anexo V;
- b) Carta Resumo da Proposta de Preço, conforme modelo constante do Anexo VI;
- c) Capa a ser anexada a planilha de preços no modelo do Anexo VII;
- d) Planilha de preços no modelo do Anexo VIII;
- e) Capa a ser anexado o cronograma físico-financeiro no modelo do Anexo IX;
- f) Cronograma físico-financeiro no modelo do Anexo X;
- g) Capa a ser anexada a planilha de composição dos encargos sociais e BDI no modelo do Anexo XI;
- h) Planilha de composição encargos sociais no modelo do Anexo XII;
- i) planilha de composição do BDI no modelo do Anexo XIII.

3.3.2 - A proposta de preços deve ser elaborada, considerando todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS e ainda:

- a) Ser preenchida em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta;
- b) Estar incluso no preço proposto, as despesas descritas no subitem 3.2 do Anexo I da presente seleção de propostas;
- c) Os preços, válidos na data da abertura da seleção de propostas, deverão ser cotados em Real;
- d) Não serão consideradas as propostas que apresentarem valores para pagamento simbólicos ou manifestamente inexequíveis, a oferta de vantagem não prevista no Edital, ou a cotação de preço baseado na oferta dos demais participantes.

3.4- É imprescindível, quando da elaboração e entrega dos documentos para habilitação; da proposta técnica e da proposta de preços, que sejam observados, rigorosamente, os termos contidos neste Edital e ANEXOS, evitando-se dessa forma uma eventual inabilitação ou desclassificação.

04 – Fonte de Recursos

4.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste processo de **seleção de propostas** provem de convênio firmado pela AMUNES.

05 – Dos procedimentos

5.1 - A entrega dos envelopes, todos fechados, contendo os documentos de habilitação e proposta de preços, será feita até o dia e hora definidos no item 1.1 deste Edital.

5.2 - Antes da abertura dos 02 (dois) envelopes (01- documentos para habilitação e proposta técnica; e 02 - da proposta de preços), o participante deverá entregar à Comissão a carta de credenciamento (Anexo XV), com firma reconhecida, ou documento que comprove ser ele o representante da empresa participante, com poderes para assinar, receber documentos, desistir do prazo recursal e resolver qualquer assunto de interesse da mesma junto a AMUNES.

5.2.1 - Quando o representante do participante for sócio ou proprietário, deverá apresentar documento que comprove sua investidura e poderes dela decorrente, devidamente registrado, em cópia autenticada, que substituirá o credenciamento de que trata o item anterior. Este documento não será suprido pela apresentação dos documentos de que trata este EDITAL, pois deverá ser entregue separadamente dos envelopes.

5.2.2 - Na falta do credenciamento e dos documentos descritos nos itens 5.2 e 5.2.1 a empresa ficará sem representante perante a AMUNES, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo a situação até que a necessidade seja atendida. A falta não implica em inabilitação ou desqualificações das propostas.

5.2.3 - Na data designada, para a Seleção de proposta, a AMUNES procederá à abertura do Envelope 01 contendo os documentos relativos à habilitação e fará a conferência destes, de acordo com as

exigências desta Seleção de propostas, os quais serão rubricados pelo representante da AMUNES. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das participantes presentes, para que estes os examinem e os rubriquem.

5.3- Eventuais apontamentos das participantes presentes serão examinados pela AMUNES quando esta pronunciar-se-á sobre o acatamento ou não daqueles. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados, declarando as participantes habilitadas ou não, com a fundamentação na sua decisão.

5.4- Na hipótese de ser considerada qualquer participante inabilitada, a AMUNES fundamentará a sua decisão. Se presentes todas as participantes à sessão, o representante da AMUNES fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e/ou inabilitação das participantes, as quais deverão, caso renunciarem ao direito de interpor recursos, manifestar esta intenção que será consignada em ata e por todos assinados.

5.4- Inexistindo recursos ou decididos o interposto, será feito a devolução dos envelopes nº 02 contendo as propostas das participantes inabilitadas. Em seguida, serão abertos os envelopes nº 02 das participantes habilitadas. Os documentos neles contidos serão rubricados pela Comissão e colocados à disposição das participantes para exame e rubricas, julgando em seguida a proposta vencedora.

5.5- É facultado representante da AMUNES nesta seleção de propostas ou à autoridade superior, em qualquer fase desta seleção, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e, havendo a necessidade de suspender a sessão para este fim, deverá ser designada outra data para prosseguimento dos trabalhos, fazendo-se constar esta decisão em ata. Neste caso, os envelopes ainda lacrados, serão rubricados pela AMUNES e pelos representantes das participantes presentes à sessão.

06- Do Julgamento das propostas de preços

- a) Classificará as propostas por ordem numérica crescente, sendo declarada a proposta vencedora selecionada àquela que apresentar o MENOR PREÇO TOTAL, observada a proposta conforme Anexo I, sendo esta considerada vencedora.
- b) No caso de empate, entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

07- Da adjudicação

7.1- Será declarada vencedora a empresa que ofertar o menor preço na forma do item 06, letras “a” e “b” deste edital.

7.2 - O Contrato a ser celebrado com a Empresa vencedora da Seleção de propostas integra o presente edital por meio do Anexo II, não podendo a participante vencedora alegar em momento algum, desconhecimento de suas cláusulas e condições.

7.3 - A vigência do contrato decorrente, será a contar da data da sua assinatura, pelo período de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogada se houver interesse e conveniência da AMUNES, nos termos constante de expressa justificativa .

7.4 - Caso o Proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias após o recebimento da sua convocação, assistirá a AMUNES o direito de, ao seu exclusivo critério, convocar os Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado ou revogar a presente Seleção de propostas.

7.5 - Ocorrendo a recusa do Proponente vencedor, ou o não comparecimento do mesmo, previsto no item anterior, o participante ficará sujeito à aplicação da sanção de Impedimento de contratar com a AMUNES pelo prazo de 2 (dois) anos.

08- Das disposições gerais

8.1- Os casos omissos serão resolvidos pela AMUNES na forma da legislação, jurisprudência e doutrina, aplicáveis à espécie.

8.2- Será considerada a manifestação de apenas um representante especificamente designado de cada PROPONENTE na sala da seleção de propostas.

8.3- A participação da PROPONENTE nesta seleção de propostas, implica no conhecimento e aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital e seus ANEXOS, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e seus ANEXOS após a entrega dos envelopes à AMUNES.

8.4- Dos atos realizados em sessões públicas para a seleção da melhor proposta, serão lavradas atas e assinadas pelo(s) representantes da AMUNES, com registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas ao presente processo.

8.5- A AMUNES pode solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário.

8.6- A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscitem os interessados, desde que argüidas por escrito até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes.

8.7- Não será aceita proposta por fax e/ou via internet, aceitando-se somente a protocolização direta junto à esta associação, ou o envio pelo correio, através de “AR” ou “SEDEX”, sendo de inteira responsabilidade do proponente, os riscos porventura decorrentes desta forma de remessa.

8.8- Esclarecimentos sobre o Edital, serão prestados pela AMUNES, pelo telefone: 27 – 3227-3077, ou pelo e-mail: amunes@amunes.org.br.

09 – A presente seleção de propostas encontra-se publicada na íntegra no site da AMUNES: www.amunes.org.br por meio do qual, os interessados poderão retirar cópia do presente edital, objetivando sua participação.

Vitória, 07 de janeiro de 2010.

Diane Rangel – Secretária Executiva
da AMUNES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS

OBJETO

Seleção de propostas para a contratação de serviços de consultoria para elaboração e/ou estudos de concepção, projetos técnicos, em sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos em diversos Municípios do Estado do Espírito Santo.

1 SERVIÇOS CONTEMPLADOS

Elaboração de Estudo de Concepção, Projetos Básicos e/ou Projetos Executivos dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário.

Elaboração de Estudo de Concepção, Projetos Básicos e/ou Projetos Executivos dos Sistemas de Disposição de Resíduos Sólidos .

Os estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de modo a atender às Prescrições Técnicas da **CESAN**, as Normas Técnicas vigentes e atualizadas da ABNT e à Legislação Municipal, Estadual e Federal.

1.1 REGIME DE CONTRATAÇÃO

- Nenhum serviço será realizado sem cobertura de “ordem de serviço” previamente emitida pela AMUNES. A **CONTRATADA** deverá atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as ordens recebidas para elaboração das AS – Autorização de Serviço – e do respectivo orçamento.
- Cada projeto ou serviço específico será objeto de também específica ordem de serviço.
- Após o recebimento da “Ordem de serviço” nenhum serviço será realizado sem uma reunião para definição de seu escopo, diretriz e cronograma.
- As visitas necessárias à elaboração dos projetos deverão ser realizadas com o acompanhamento da AMUNES ou por representante determinado pela mesma.
- A AMUNES poderá solicitar reunião sempre que julgar necessário.

2 ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1 ATIVIDADES TÉCNICAS PRINCIPAIS

Os serviços de consultoria contratados deverão contemplar, sem se limitar às seguintes atividades:

2.1.1 COLETA E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS DISPONÍVEIS

- Documentos Técnicos de Topografia e Levantamentos Topográficos Complementares;
- Cadastro dos Sistemas Existentes;
- Informações sobre Geotécnica e Levantamentos Geotécnicos Complementares;
- Informações Sócio-econômicas; Informações sobre Demografia;
- Estudos hidráulicos;
- Projetos hidráulicos;
- Projetos estruturais;
- Projetos elétricos;
- Projetos arquitetônicos e paisagístico;

2.1.2 ESTUDO DE CONCEPÇÃO

- Os serviços de engenharia a serem contratados têm por objetivo a elaboração dos estudos dos Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário bem como nos sistemas de disposição de Resíduos Sólidos , conforme NBR 9648 e NBR 12211.
- Deverão ser estudadas todas as opções possíveis para atender o objetivo deste Termo de Referência, visando ao final determinar a alternativa ótima de projeto e apresentação do respectivo memorial descritivo e justificativo,
- O estudo de concepção deve ser elaborado levando em consideração as normas/legislações ambientais vigentes no âmbito Municipal, Estadual e Federal, quando for o caso.
- Quando solicitada, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma composição de custo identificando os profissionais e quantidades de horas necessárias à elaboração dos Estudos de Concepção, a ser submetida à aprovação da Fiscalização da **AMUNES**.

2.1.3 ESTUDOS TOPOGRÁFICOS COMPLEMENTARES E SONDAgens

- Os serviços topográficos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, somente quando solicitado e devidamente autorizado.
- As sondagens serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, somente quando solicitado e devidamente autorizado.
- Os levantamentos topográficos, bem como as sondagens, realizados pela **CONTRATADA** deverão ser entregues em formato digital (arquivos em AUTOCAD) e em papel vegetal, devidamente assinados e com ART específica de cada levantamento, ao final de cada projeto.
- As cadernetas, os croquis, bem como os cálculos deverão ser entregues conforme solicitado pela Fiscalização.
- Deverão ser obedecidas as normas de Higiene e Segurança do Trabalho pertinentes a esta atividade.
- Todos os levantamentos Topográficos deverão ser elaborados seguindo a norma NBR 13133.

2.1.4 ESTIMATIVA DE CUSTO

- Deverá ser feita a estimativa de custo das opções estudadas com vista à análise econômico-financeira.
- Deverão ser seguidas metodologias específicas dos órgãos envolvidos nos Projetos de Saneamento.

2.1.5 OPÇÃO ÓTIMA / AVALIAÇÃO DO ESTUDO DE CONCEPÇÃO

- O estudo de concepção deverá conter todos os elementos e detalhes das unidades, de modo a permitir o atendimento dos requisitos formulados pelo Órgão Ambiental para aprovação da opção de projeto eleita.
- O Estudo de Concepção deverá ser encaminhado a Fiscalização. De posse do estudo a Fiscalização solicitará sua aprovação. Somente após esta aprovação os trabalhos que sucedem esta etapa poderão ser desenvolvidos.

2.1.6 PROJETO HIDRÁULICO

- Detalhamento hidráulico da alternativa ótima definida no Estudo de Concepção;
- Cadastro dos Sistemas Existentes;
- Deverão ser seguidas as Normas Técnicas atualizadas da ABNT. Quando essas estiverem em desacordo com a Prescrição Técnica, isso se dá devido as constantes atualizações das Normas Técnicas, a Fiscalização deve ser alertada quanto a este fato, e caso se faça necessário uma reunião para definição das diretrizes deverá ser agendada;
- No início de cada trabalho, após o recebimento da AS – Autorização de Serviço – pela **CONTRATADA**, será agenda uma reunião com a Fiscalização para estabelecer as diretrizes do projeto e para aprovação do orçamento, quando este se fizer necessário, e cronograma elaborados pela **CONTRATADA**;

- As visitas técnicas aos locais onde serão realizados os trabalhos deverão ser acompanhadas da Fiscalização;
- Qualquer tipo de informação e dados requeridos para a execução dos trabalhos deverá ser solicitado somente a Fiscalização;
- Após a finalização do projeto hidráulico este deve ser encaminhado a Fiscalização para análise. Os projetos executivos só poderão ser elaborados após a análise e aprovação do projeto básico pela Fiscalização;

2.1.7 PROJETOS COMPLEMENTARES

- É o detalhamento das estruturas, independente do material a ser utilizado, projetos mecânicos, eletromecânicos e elétricos das unidades do sistema.
- Todos os projetos deverão ser elaborados seguindo as Normas Técnicas atualizadas da ABNT. Devido a constantes atualizações das Normas Técnicas, a Fiscalização deve ser alertada e uma reunião para definição das diretrizes será agendada.
- No início de cada trabalho, após o recebimento da AS – autorização de Serviço – pela **CONTRATADA**, será agenda uma reunião com a Fiscalização para estabelecer as diretrizes do projeto e para aprovação do orçamento – valor da AS - e cronograma elaborados pela **CONTRATADA**.
- As visitas técnicas aos locais onde serão realizados os trabalhos deverão ser acompanhadas da Fiscalização.
- Qualquer tipo de informação e dados requeridos para a execução dos trabalhos deverá ser solicitado somente a Fiscalização.
- Após a finalização do projeto hidráulico este deve ser encaminhado a Fiscalização para análise. Os projetos executivos só poderão ser elaborados após a análise e aprovação do projeto básico pela Fiscalização.

2.1.8 ORÇAMENTO DETALHADO

- É o custo detalhado de materiais e serviços componentes da obra a ser implantada;
- O orçamento será elaborado no padrão da **CESAN (COMPANHIA ESPIRITO SANTENSE DE SANEAMENTO)**, devendo ser separado por fases do sistema (Rede, elevatória, estação de tratamento, etc), e entregue em planilha eletrônica;
- Deverão ser apresentados os quantitativos e custos, de materiais e serviços, com as orientações da área competente,
- Para todos os materiais que não fazem parte da Tabela da **CESAN (COMPANHIA ESPIRITO SANTENSE DE SANEAMENTO)**, deverá ser apresentado orçamento detalhado, com os dados do fornecedor onde o produto foi cotado;
- Todas as considerações feitas na elaboração do orçamento deverão ser descritas e anexadas à planilha, de modo a facilitar o entendimento do mesmo.

2.1.9 SÍNTESE / SÚMULA DO PROJETO

- É o resumo de todos os pontos essenciais para a compreensão do projeto.
- Na síntese/súmula devem constar todas as unidades que compõem o sistema que necessitam de desapropriação ou servidão.
- Sendo da **CONTRATADA** a responsabilidade pela verificação da situação da área a ser utilizada para fixação das unidades, e indicando se esta é área privada ou de domínio público. Quando de domínio público deve constar também na síntese/súmula a que órgão público esta pertence.
- A súmula deverá conter o fluxograma do sistema, inclusive a integração entre o existente e o projetado quando esta existir.

2.1.10 REUNIÕES DE AVALIAÇÃO

- Para apresentação, avaliação e direcionamento dos estudos em andamento serão convocadas tantas reuniões semanais quantas forem necessárias, no mínimo uma, no escritório da **AMUNES**, com a participação de técnicos da **AMUNES** e os técnicos e consultores da **CONTRATADA** envolvidos neste trabalho.

2.1.11 APROVAÇÃO DOS PROJETOS

- Para aprovação dos projetos serão realizadas apresentações para todo o corpo técnico da Fiscalização, para a área participante do projeto e demais interessada.
- Os projetos executivos só poderão ser elaborados após a aprovação do projeto básico.

OBSERVAÇÕES:

01-Todas as despesas como: viagens, diárias, transportes, reproduções gráficas, etc., deverão estar diluídos nos preços unitários que compõem a planilha orçamentária presente no **ANEXO I** do Edital;

02- Nenhuma atividade nova deverá ser considerada pela proponente, no cronograma proposto;

2.2 APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

2.2.1 RELATÓRIOS PARCIAIS

- a) No decorrer do desenvolvimento de cada atividade do cronograma físico, deverão ser entregues mensalmente à AMUNES, os relatórios parciais para cada atividade, 5 (cinco) dias úteis antes do boletim de medição, retratando os serviços já executados e concluídos.
- b) Para o Estudo de Concepção, Projeto Técnico e Projetos Executivos, os relatórios parciais serão apresentados separadamente para cada atividade.
- c) O conteúdo desses relatórios deve conter igual teor do trabalho final a ser apresentado.

2.2.2 RELATÓRIOS FINAIS

- Os relatórios finais deverão ser apresentados no final do mês de conclusão de cada atividade, conforme cronograma físico, em volumes distintos (exceto quando solicitado de outra forma pela AMUNES) nos seguintes tópicos:
 - Estudo de Concepção;
 - Projeto Hidráulico;
 - Projeto Complementar;
 - Orçamento Detalhado;
 - Memorial de Cálculo;
 - Sumário/Síntese.
- Todos os desenhos deverão ser apresentados em plantas, e produzidos em sistema CAD no modo MODEL SPACE.
- Deverão ser entregues:
 - 1 (uma) cópia assinada de todos os projetos em papel vegetal e seus anexos em papel sulfite;
 - 2 (duas) cópias assinadas de todos os projetos e seus anexos em papel sulfite;
 - ART do projeto vinculada a ART do contrato;
 - 1 (um) CD contendo os projetos e seus anexos no formato pdf;

2.2.3 APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS AOS INTERESSADOS

- A **CONTRATADA** deverá quando solicitada, preparar uma apresentação de todo o projeto para a empresa que irá executar o empreendimento.
- A data para a realização da apresentação será agendada, respeitando a disponibilidade da empresa que irá executar o empreendimento.

2.3 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- Será medido o efetivamente realizado tendo como base as AS.

- O levantamento Topográfico será medido após sua aprovação e entrega.
- A medição será preparada sempre entre os dias 26 (vinte e seis) do mês ao dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte, sendo medido o que fora entregue até a data de realização da medição.

2.4 RESPONSABILIDADE DA CONSULTORIA

- Desenvolver os estudos definidos nesta Especificação Técnica.
- Todas as informações e dados relativos às opções de projetos incluídas no presente trabalho, ou utilizadas em estudos anteriores, serão de total responsabilidade do Consultor.
- Fornecer todos os elementos e detalhes das diversas unidades do sistema, de modo a permitir o atendimento dos requisitos formulados pelos Órgãos Ambientais competentes na aprovação das opções estudadas.
- A Consultora arcará com despesas de locomoção e estadia local para profissionais residentes em outras localidades quando das viagens para as reuniões semanais convocadas.
- Em qualquer época, até a aprovação final pelo Órgão, a **AMUNES** poderá exigir esclarecimentos, complementação e/ou reformulação dos Estudos de Concepção a fim de atender as Análises Ambientais. Eventuais exigências complementares dos Órgãos Ambientais competentes ou dos Órgãos Financiadores deverão também ser atendidas pela **CONTRATADA**.
- Os parâmetros necessários ao desenvolvimento deste trabalho deverão ser adotados pelo Consultor com base na sua experiência e em atendimento às legislações específicas em vigor.
- Nenhuma alteração que promova mudança das diretrizes dos projetos e/ou decisões deliberadas em reuniões poderá ser feita sem a prévia autorização da Fiscalização. Ficando a **CONTRATADA** responsável pela comunicação e/ou pedido de aprovação para efetuar tal modificação.

2.5 RESPONSABILIDADE DA AMUNES

- A AMUNES terá um prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data do recebimento dos projetos para proceder análise técnica do mesmo. Este prazo será válido somente para um máximo de 02 (dois) projetos por vez, acima deste número será contabilizado um prazo de 15 (quinze) dias para cada grupo de 02 (dois) projetos entregues. A contagem do prazo para análise dos projetos entregue tem início a partir do primeiro dia útil livre após o término de prazo de análise do projeto anterior.
- O Estudo de Concepção terá um prazo para aprovação de 20 (vinte) dias.
- Fornecer os elementos necessários à elaboração dos projetos como: projetos anteriores, prescrições técnicas da empresa e topografia, quando esta existir.

3. PREÇOS

3.1 O teto do valor global do orçamento da AMUNES para a contratação referente à execução dos serviços descritos no anexo Único que integra este instrumento, é **de R\$ 319.931,27** (trezentos e dezenove mil, novecentos e trinta e um reais e vinte sete centavos), referenciados a **Dezembro/2009**.

3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto deverão estar inclusos:

- 3.2.1 Mão de Obra Especializada;
- 3.2.2 Equipamentos e acessórios necessários para execução dos Serviços;
- 3.2.3 Esclarecimentos de quaisquer dúvidas junto ao órgão Ambiental, necessárias à aprovação dos projetos;
- 3.2.4 Crachás de identificação;
- 3.2.5 Despesas de locomoção e hospedagem para visitas técnicas aos locais dos projetos;
- 3.2.6 Despesas para atender a área de apoio administrativo: pessoal de escritório local, veículos, telefone, equipamento de informática além de outras despesas necessárias para execução do objeto licitado e que não estejam contempladas da planilha orçamentária;
- 3.2.7 Despesas com aprovação de projetos no DNIT, DER, PREFEITURAS e outros;
- 3.2.8 Veículo e telefone celular para o Coordenador;
- 3.2.9 Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza;
- 3.2.10 Responsabilidade pelos danos causados diretamente a AMUNES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 3.2.11 BDI composto de:
 - a) Administração Central ;

 - b) Administração Local composta de:
 - I. crachás de identificação;
 - II. vale transporte;
 - III. treinamentos eventuais de rotina (reciclagens) e obrigatório para as atividades de Segurança do Trabalho e utilização adequada dos EPI's;
 - IV. exames periódicos dos empregados, conforme legislação trabalhista;
 - V. despesas para atender a área de apoio administrativo: pessoal do escritório local, veículos, telefone, equipamento de informática além de outras despesas necessárias;
 - VI. telefone celular e veículo para o coordenador;
 - VII. disponibilizar informações do andamento dos projetos através da internet, em site específico para esse fim, com informações atualizadas a cada 10(dez) dias.

 - c) Impostos;

 - d) Lucro.

3.3 Os preços incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** objetos desta seleção de propostas, bem como seu lucro, conforme as Especificações e Anexos contidos no presente documento.

4. PRAZO

4.1 O prazo estimado da prestação dos serviços desta seleção é de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por expresse interesse das partes.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº 01/2010

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

REF.: SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº 01/2010 - AMUNES

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - AMUNES E A EMPRESA

Por este instrumento particular a **AMUNES – ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica, direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 31.699.119/0001-28, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 2053, 4º andar do Ed. Findes, Santa Luiza, Vitória-ES, neste ato representada por seu Presidente o Sr. Gilson Antonio de Sales Amaro, CPF 049.596.126-49, a seguir denominada simplesmente **AMUNES**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo Sr., (profissão)....., (estado civil)....., portador da Célula de Identidade nº/SSP-....., inscrito no CPF sob o nº, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as contratantes as disposições Do edital de seleção de propostas, e ainda, as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de preços unitários a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO E/OU ESTUDOS DE CONCEPÇÃO, PROJETOS TÉCNICOS, EM SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO E RESÍDUOS SÓLIDOS EM DIVERSOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, integrantes da proposta comercial a qual passa a integrar o presente instrumento independente de sua transcrição.
- 1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no edital de **SELEÇÃO DE PROPOSTAS** que a este integra independente de sua transcrição.
- 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 o **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS**.
- 1.5 As demais condições que envolvem o **OBJETO** deste **CONTRATO** são aquelas constantes da **SELEÇÃO DE PROPOSTAS**, que a este integra.

CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

- 2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste **CONTRATO** provêm de convênio firmado pela da **AMUNES**.

CLÁUSULA TERCEIRA- PREÇOS

3.1 O valor global para execução dos SERVIÇOS previstos neste contrato é de R\$
(.....), referenciados ao mês de DEZEMBRO/2009.

3.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão inclusos na forma da seleção de propostas:

- a. Mão de Obra Especializada;
- b. Equipamentos e acessórios necessários para execução dos Serviços;
- c. Esclarecimentos de quaisquer dúvidas junto ao órgão Ambiental, necessárias à aprovação dos projetos;
- d. Crachás de identificação;
- e. Despesas de locomoção e hospedagem para visitas técnicas aos locais dos projetos;
- f. Despesas para atender a área de apoio administrativo: pessoal de escritório local, veículos, telefone, equipamento de informática além de outras despesas necessárias para execução do objeto licitado e que não estejam contempladas da planilha orçamentária;
- g. Despesas com aprovação de projetos no DNIT, DER, PREFEITURAS e outros;
- h. Veículo e telefone celular para o Coordenador;
- i. Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza.
- j. Responsabilidade pelos danos causados diretamente a AMUNES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- k. BDI composto de:
 - k.1 Administração Central ;
 - k.2 Administração Local composta de:
 - I. crachás de identificação;
 - II. vale transporte;
 - III. treinamentos eventuais de rotina (reciclagens) e obrigatório para as atividades de Segurança do Trabalho e utilização adequada dos EPI's;
 - IV. exames periódicos dos empregados, conforme legislação trabalhista;
 - V. despesas para atender a área de apoio administrativo: pessoal do escritório local, veículos, telefone, equipamento de informática além de outras despesas necessárias;
 - VI. telefone celular e veículo para o coordenador;
 - VII. disponibilizar informações do andamento dos projetos através da internet, em site específico para esse fim, com informações atualizadas a cada 10(dez) dias.
- c) Impostos;
- d) Lucro.

- 3.3 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referencia aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere á **AMUNES** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **CONTRATO** ou restringir a regularização e o uso dos **SERVIÇOS**.
- 3.4 Os preços propostos pela **CONTRATADA** incluem, enfim, todas as despesas necessárias á execução total dos **SERVIÇOS** contratados, bem como os lucros, conforme as especificações contidas no edital de **SELEÇÃO DE PROPOSTAS** que a este integra.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS** objeto deste instrumento é de 05 (cinco) meses, que terá vigência após a assinatura do **CONTRATO** e respectiva publicação no site da **AMUNES**.
- 4.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.
- 4.3 As demais condições que envolvem os **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS** deste contrato são aquelas constantes do edital de **SELEÇÃO DE PROPOSTAS**, que a este integra

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTOS

- 5.1 As condições gerais para os **PAGAMENTOS** são as constantes do **ITEM 2.3** do edital de **SELEÇÃO DE PROPOSTAS**, competindo a **CONTRATADA** apresentar a Nota Fiscal de Prestação de Serviços até o dia 02 do mês subsequente ao da prestação serviços, juntamente com os documentos que comprovem sua regularidade fiscal. O pagamento será efetuado até o dia 06 de cada mês, desde que a Nota Fiscal não apresente incorreções, e a **CONTRATADA** apresente as certidões pertinentes à comprovação da situação acima referida.
- 5.1 Todo e qualquer tributo federal, estadual ou municipal, que incidir sobre a prestação de serviços, serão de única responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA- FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO**, ficará a cargo dos municípios beneficiados pelos estudos e projetos e da **AMUNES**.
- 9.2 As demais condições para a **FISCALIZAÇÃO** são as constantes no **ITEM 2.1.10** do Anexo I do Edital de **SELEÇÃO DE PROPOSTAS**, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA AMUNES

- 10.1 Permitir o acesso dos empregados e prepostos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, para execução de serviços inerentes a este **CONTRATO**;
- 10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos responsáveis da **CONTRATADA**;
- 10.3 Manter contato com os Municípios beneficiados visando atender as demandas da **CONTRATADA**, em atendimento aos dois itens anteriores;

- 10.4 Acompanhar a execução dos serviços através de sua equipe de fiscalização;
- 10.5 Efetuar o pagamento devido à **CONTRATADA**, na forma estipulada anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Responsabilizar-se pela execução dos **SERVIÇOS** para a **AMUNES**, obedecendo às especificações do edital de **SELEÇÃO DE PROPOSTAS**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar este **CONTRATO**, para todos os efeitos, ainda que nele não escritos.
- 11.2 A **CONTRATADA** será a única responsável pela execução dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO** e responderá pela quantidade, qualidade e cumprimento de prazos.
- 11.3 responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a **AMUNES**, a terceiros ou ao Meio Ambiente decorrente de sua culpa ou dolo na execução deste **CONTRATO**.
- 11.4 Promover o registro do presente **CONTRATO** e de suas eventuais alterações, sem ônus para a **AMUNES**, no Cartório de Registro de títulos Documentos desta comarca.
- 11.5 Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição técnica dos **SERVIÇOS**, refazendo as suas expensas aqueles que não aceitos pela **AMUNES**.
- 11.6 Fornecer vale refeição e vale transporte a todos os seus empregados.
- 11.7 Fornecer, quando da apresentação das Notas Fiscais das Medições de **SERVIÇOS**, folha de pagamento do pessoal alocado nos **SERVIÇOS** objeto do **CONTRATO**, relativo ao mês anterior recolhimentos, bem como os comprovantes dos pagamentos de todos os Encargos Sociais, inclusive Vales Transporte e vale Refeição e dos seguros contra riscos de acidentes de trabalho.
- 11.8 Cumprir a normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, as Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, bem como observar as Normas Legais regulamentares e administrativas aplicáveis às normas de Saúde, de Segurança do Trabalho, Higiene e Medicina do Trabalho, segurança Pública e de Meio Ambiente.
- 11.9 Promover ainda as suas expensas:
 - a. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do presente **CONTRATO** no CREA-ES, cujo comprovante deverá ser apresentado no período previsto para mobilização, e quando da ocasião de possíveis aditamentos.
 - b. Treinamento básico sobre Segurança do Trabalho e de capacitação (se necessário) ao pessoal envolvido na execução dos **SERVIÇOS**;
 - c. Exames periódicos dos empregados, inerentes às funções exercidas.
- 11.10 A **CONTRATADA**, como única empregadora de seu pessoal deverá comprometer-se a:
 - a. Providenciar Apólice de Seguro para todos os empregados contra riscos de acidentes de trabalho, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às Leis Trabalhistas e Previdenciárias ou correlatas em vigor no País.
- 11.11 Submeter à apreciação e aprovação da **AMUNES**, antes da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS):
 - a. Comprovante de aquisição e/ou locação dos EPI's indicando a procedência e certificado de aprovação, que atenda às exigências da legislação específica do Ministério do Trabalho e especificações da **AMUNES** (quando necessário).

- 11.12 Evitar conflitos de qualquer natureza com os clientes da **AMUNES**. Qualquer irregularidade cometida nesse sentido será alvo de penalização.
- 11.13 É vedado à **CONTRATADA** prestar qualquer esclarecimento ou entrevistas à imprensa sobre **SERVIÇOS** ou situações de responsabilidade da **AMUNES**.
- 11.14 Providenciar para todos os empregados alocados aos **SERVIÇOS** credenciais (crachás) que os identifiquem.
- 11.15 Arcar com multas e sanções administrativas oriundas da não observância de todos os itens das Obrigações da Contratada.
- 11.15 Elaborar mensalmente e enviar para a **AMUNES**, junto com o Boletim de Medição, relatório das atividades desenvolvidas pelos profissionais, durante o período de vigência do **CONTRATO**.
- 11.16 **OBSERVAÇÕES:**
- a. Nenhuma alteração na execução dos **SERVIÇOS** poderá ser feita sem a prévia aprovação por escrito da **AMUNES**.
 - b. O pessoal alocado pela **CONTRATADA** para a execução dos **SERVIÇOS**, inclusive na área administrativa, deverá ser adequado e capacitado em todos níveis de trabalho.
 - c. Fica vedada a impressão de forma fixa da frase “A SERVIÇO DA AMUNES” em veículos utilizados na execução dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO**.
 - d. Todo material fornecido pela **AMUNES** e destinado à execução dos **SERVIÇOS** estará sob responsabilidade da **CONTRATADA**, que responderá pelo mau uso dos mesmos.

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 **AMUNES** 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 assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará as partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- RESCISÃO

- 14.1 – O presente Contrato de Prestação de Serviços poderá ser rescindido por iniciativa da **AMUNES** ou da própria **CONTRATADA** através de Comunicação expressa à outra parte, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.
- 14.2 – A **AMUNES** se compromete a pagar pelos serviços prestados até a data em que ocorrer a rescisão contratual.
- 14.3 - A **CONTRATADA** se compromete a entregar a **AMUNES** os serviços realizados e pagos até a data da rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

15.1 – O presente Contrato não gera em nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre a **AMUNES** e as pessoas utilizadas pela CONTRATADA na execução dos serviços. Assumindo CONTRATADA total responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos e encargos incidentes sob o pagamento dos profissionais por ela utilizados.

15.2 – A **AMUNES** pagará à CONTRATADA, após a prestação dos serviços e atendimento das demais formalidades administrativas pertinentes, procedendo aos descontos legais pertinentes, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 Elegem, as partes, o Fora 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 contrato, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito da presença das testemunhas abaixo firmadas.

Vitória - ES, de de 2010.

AMUNES

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1 _____

2 _____

ANEXO III
SELEÇÃO DE PROPOSTA – AMUNES

DOCUMENTOS PARA
HABILITAÇÃO

Vitória, Janeiro de 2010.

ANEXO IV

SELEÇÃO DE PROPOSTA – AMUNES

PROPOSTA TÉCNICA

Vitória, Janeiro de 2010.

ANEXO V
SELEÇÃO DE PROPOSTA – AMUNES

PROPOSTA DE PREÇO

Vitória, Janeiro de 2010.

ANEXO VI

CARTA RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇO

Vitória, ____ de ____ de 2010

EMPRESA.....

CNPJ –

À
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO – AMUNES

ASSUNTO: CARTA PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA SELEÇÃO DE PROPOSTA – AMUNES.

1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as.}, a nossa proposta relativa a **CONSULTA DE PREÇOS** em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venha a ser verificado na prestação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da **CONSULTA DE PREÇOS**.

2 - O valor global de nossa proposta para a execução dos **SERVIÇOS** é de: R\$ _____ (_____ reais) já incluídos BDI e Encargos Sociais. Anexa planilha com detalhamento dos preços por item.

3 - A validade desta proposta é de _____ (_____) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

4 - Os pagamentos serão realizados no dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da execução e aceitação dos **SERVIÇOS** pela **AMUNES**. Para esse efeito, serão realizadas medições dos **SERVIÇOS** executados em período de 30 (trinta) dias compreendidos entre os dias 26(vinte e seis) do mês ao dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte.

5 - O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS** é de 05 (cinco) meses contados a partir de 15 (quinze) dias após a emissão da **Ordem de Início dos Serviços (OIS)**, que ocorrerá após a assinatura dos CONTRATO e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

6 - Declaramos , que se vencedores desta **CONSULTORIA DE PREÇOS**, disponibilizaremos para a **AMUNES**, toda estrutura necessária para a perfeita execução dos **SERVIÇOS CONFORME SOLICITADO PELA AMUNES**.

7- 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 **AMUNES**, dentro das condições contratuais.

8 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente às recomendações e instruções da Fiscalização da **AMUNES**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **AMUNES**.

9 - Declaramos que temos conhecimento das eventuais dificuldades para a boa execução dos mesmos.

10 – Informamos que, se vencedor(es), desta **CONSULTA DE PREÇOS** 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 Senhor (a) _____, profissão, RG n°. _____, residente na Rua _____, n° _____, (bairro) – (cidade) – (estado).

Assinatura do Responsável legal

(nome da empresa)

CNPJ _____

ANEXO VII

PLANILHAS DE PREÇO

ANEXO VIII

ESTUDOS E PROJETOS PARA SISTEMAS DE MUNICIPIOS DO INTERIOR DO ESTADO

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Preço Unit	Preço Total
1.0	Elaboração de projeto unicipio de unidades de água e esgoto (captação, elev. E reservação) , por prancha A-1	Unid.	30		
2.0	Elaboração de projeto estrutural, por prancha A-1	Unid.	20		
3.0	Elaboração de projeto unicipi, por prancha A-1	Unid.	10		
4.0	Elaboração de projeto de urbanização/situação, por prancha A-1	Unid.	10		
5.0	Execução de estudo de concepção para sistemas de unicipio do Interior	Unid.	10		
6.0	Diagnóstico de melhorias para sistema de abastecimento de água e esgoto em localidades do Interior	Unid.	10		
7.0	Serviços topográficos				
7.1	Lev. Planialtimétrico cadastral – até 1 hectare	Unid.	17		
7.2	Lev. Planialtimétrico cadastral – de 1 até 10 hectare	Unid.	2		
7.3	Locação de linhas estaqueadas de 20 em 20 m até 1.000m	Unid.	3		
7.4	Locação de linhas estaqueadas de 20 em 20 m acima de 1.000m	m	5000		
7.5	Abertura de picadas com utilização de facão e foice	km	3		
7.6	Mobilização e desmobilização de equipe topográfica	km	9000		
8.0	Estudo técnico e especificação de equipamentos em sistemas de coleta de resíduos sólidos	unid.	16		
	Total				

ANEXO IX

CRONOGRAMA FISICO – FINANCEIRO

ANEXO X

CRONOGRAMA FISICO / FINANCEIRO													
	MESES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO												
SERVIÇOS	1	2	3	4	5								TOTAL
Projetos													
Topografia													
Coleta de Resíduos Sólidos													
Desembolso mensal previsto													
Percentual Previsto (%)													

ANEXO XI

PLANILHAS DE ENCARGO

SOCIAL E BDI

ANEXO XII

SELEÇÃO DE PROPOSTA - AMUNES			
COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS LEIS SOCIAIS			
COMPONENTES		PERCENTUAIS (%)	
		PARCIAL	TOTAL
GRUPO I			
I.1	INSS		
I.2	FGTS		
I.3	SESI		
I.4	SENAI		
I.5	INCRA		
I.6	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
I.7	SEGURO CONTRA RISCOS DE ACIDENTES		
I.8	SEBRAE		
I.9	SECONCI		
GRUPO II			
II.1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO		
II.2	FERIADOS		
II.3	FÉRIAS		
II.4	LICENÇA MATERNIDADE		
II.5	AUXÍLIO PATERNIDADE		
II.6	AUXÍLIO ENFERMIDADE		
II.7	FALTAS JUSTIFICADAS / ABONADAS		
II.8	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
II.9	ACIDENTE DO TRABALHO		
GRUPO III			
III.1	13º SALÁRIO		
III.2	ABONO DE FÉRIAS		
GRUPO IV			
IV.1	DEPÓSITO POR DISPENSA JUSTA		
IV.2	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
IV.3	ADICIONAL INDENIZADO		
GRUPO V			
V.1	GRUPO I X GRUPO II		
V.2	GRUPO I X GRUPO III		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			

ANEXO XIII

SELEÇÃO DE PROPOSTA - AMUNES				
COMPOSIÇÃO DO B.D.I				
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAIS		
		A	B	C
		PARCIAIS %	SUBTOTAIS %	TOTAIS %
1	CUSTOS DIRETOS BÁSICOS			
2	CUSTO DIRETO DA OBRA			
3	RISCOS EVENTUAIS (%) DE 2			
4	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (%) DE 2			
5	ADMINISTRAÇÃO LOCAL (%) DE 2			
6	CUSTOS INDIRETOS DA OBRA (3+4+5)			
7	CUSTO DA OBRA			
8	IMPOSTOS			
9	LUCRO			
10	IMPOSTOS + LUCRO (8+9)			
11	CUSTO TOTAL (7) + (10)			
12	TAXA DE B.D.I CALCULADO (11) -1			

Observação: Administração da obra (inclusos mão de obra indireta, uniforme, EPI, vale transporte, vale refeição)

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da seleção de propostas instaurada pela AMUNES, por meio da “SELEÇÃO DE PROPOSTA” nº **01/2010**, que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos e pela veracidade das informações apresentadas, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

....., _____ de _____ 2010.

**Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa**

ANEXO XV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A AMUNES

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a),
portador (a) da Carteira de Identidade sob n.º e CPF sob n.º,
a participar do procedimento de SELEÇÃO DE PROPOSTAS nº **01/2010**, instaurado pela
Associação dos Municípios do estado do Espírito Santo – AMUNES.

Na qualidade de representante legal da empresa,
outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de
interposição de Recurso.

....., de de 2010.

**Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa**