

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Instituída pela Portaria nº 070/2006

CONVITE Nº 001/2006
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2006

A **AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - CPRH**, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público que realizará licitação na modalidade **CONVITE, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** para aquisição do objeto indicado neste instrumento convocatório, observando o que dispõe a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, tudo em conformidade com o preitado nas cláusulas adiante enumeradas.

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA E/OU CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM PESQUISAS PARA ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, APLICAÇÃO, TABULAÇÃO, PROCESSAMENTO DE QUESTIONÁRIOS E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO SOBRE PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL NA AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - CPRH**, de acordo com o Termo de Referência - **Anexo 01**.

2 - RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - O valor global estimado para esta licitação é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.

2.2 - Os recursos financeiros destinados ao pagamento dos serviços, objeto deste Edital, serão originários do orçamento da CPRH para o exercício de 2006, Fonte 0241, na Ação de código 0507 e Natureza da Despesa 339039.

3 - COMPONENTES DESTE EDITAL

Constituem anexos deste Edital, e dele fazem partes integrantes:

- 3.1 _ Termo de Referência (**Anexo 01**);
- 3.2 – Modelo de procuração, para o caso de representação por Mandato (**Anexo 02**);
- 3.3 – Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (**Anexo 03**);
- 3.4 - Minuta de declaração de que não emprega menor (**Anexo 04**);
- 3.5 - Minuta de Contrato (**Anexo 05**)

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os envelopes lacrados contendo, respectivamente, os documentos de Habilitação e Proposta de Preços, poderão ser entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local referido no item 5.1 deste Edital.

4.2 - A fim de participarem do processo, as empresas proponentes, por meio de seus representantes legais, comprovados através da apresentação do Contrato ou Estatuto Social (e suas alterações, caso existam), ou seus procuradores legais, devidamente munidos do instrumento de procuração, deverão apresentar os referidos documentos de outorga ou representação legal sendo, então, estes retidos em poder da Comissão para instrução do processo.

4.3 – A procuração mencionada deverá ser lavrada de acordo com o modelo do **ANEXO 02** deste Edital, ou conter, no mínimo, os poderes nele constantes.

4.4 – Em caso de representação por procurador, a pessoa indicada deverá entregar, juntamente com o referido Instrumento de Procuração, seu documento de identidade de fé pública.

4.5 – Não será permitida para esta Licitação a participação de empresas:

- a) em consórcio;
- b) cujos dirigentes sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, respeitando o disposto no inciso III, do Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93;
- c) que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público estadual ou que esteja temporariamente impedidas de licitar ou contratar com a Administração

5 - DOS ENVELOPES

5.1 - Os documentos necessários à participação nesta licitação, deverão ser apresentados à Comissão de Licitação, na sede desta Agência CPRH, situada à Rua Santana, nº 367, Casa Forte, Recife, PE, no dia **16/06/06 às 09:30 horas**, quando terá início a sessão pública de abertura dos envelopes de habilitação.

5.2 - Os referidos documentos serão apresentados em dois envelopes, devidamente fechados, com as seguintes indicações digitadas na parte externa:

- a)
 - **Envelope nº 01**
 - Documentos de habilitação;
 - Convite nº 001/2006
 - Denominação da Proponente
 - Número do FAX

- b)
 - **Envelope nº 02**
 - Proposta de Preços;
 - Convite nº 001/2006
 - Denominação da Proponente
 - Número do FAX

6 - ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

6.1 - Para a habilitação, as empresas deverão apresentar em **1 (uma) via**, na ordem que segue, os documentos concernentes a:

- a) Comprovante de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, na forma da lei.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional através da apresentação da Certidão de Quitação de Tributos, emitida pela Receita Federal, bem como a Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, conforme art. 44 do Decreto Federal nº 99.684, de 08 de novembro de 1990.
- d) Certidão Negativa de Débito (CND), em validade, para com a Previdência Social, expedida pelo INSS, conforme art. 47 inciso "a" da Lei nº 8.212, de 24.07.91;
- e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- f) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove que a empresa possui patrimônio líquido de valor correspondente, no mínimo, igual a **10% (dez por cento)** do valor especificado no subitem 2.1 deste Edital. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- g) Contrato Social e/ou última alteração onde conste o quadro societário e objeto da proponente, e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição e seus administradores;
- h) Fica dispensada a apresentação dos Documentos relativos às letras a, b, c e d, se constarem no Certificado de Registro de Fornecedores – CRF, com as datas dentro do prazo de validade.
- i) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo à Habilitação, conforme **Anexo 03**.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar Registro no Conselho Regional de Administração;
- b) Apresentação de Contratos, Atestado(s) ou Declaração(es) de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público, ou privado, que comprovem que a licitante tem prestado serviços de consultoria organizacional com elaboração e/ou aplicação de pesquisa.
- c) O(s) Contratos, Atestado(s) ou Declarações de que trata o subitem anterior deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado de pessoa jurídica declarante, devendo conter, ainda, o nome, função do responsável pelo fornecimento das informações, **com firma reconhecida em Cartório**.
- d) Declaração de que dispõe, em seu quadro permanente, de equipe constituída por profissionais indicados no subitem 7.1 do Termo de Referência – Anexo 01 deste Edital.

6.2. – Os licitantes que não atenderem aos itens acima mencionados serão inabilitados sendo-lhes devolvido os respectivos envelopes nº 02, nas mesmas condições em que foram recebidos (lacrados), sendo que os documentos do envelope nº 01 integrarão o presente procedimento licitatório.

6.3. – Os documentos solicitados neste edital poderão ser apresentados em cópias, **devidamente autenticadas**, ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela CPL, devendo ser numerados e rubricados em todas as folhas, não sendo aceitos aqueles que estiverem com o prazo de validade expirado, ou que contenham rasura, emendas ou entrelinhas.

6.4 - Em caso de autenticação pelo membro da Comissão Permanente de Licitação da CPRH, a mesma deverá ser feita em **até 24 (vinte e quatro) horas** antes da abertura do certame, em dia útil no horário de 08:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00 horas.

7 – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 - As propostas de preços deverão ser redigidas no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, digitadas ou impressas em papel timbrado da proponente, em **1 (uma) via**, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricadas em todas as folhas, devidamente numeradas, devendo a última ser datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa ou procurador, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo:

- a) A Proposta de Preços deverá conter o valor e as condições de pagamento para os serviços a serem contratados especificados no **item 5 do Termo de Referência – Anexo 01**.
- b) Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos contados a partir da data de abertura das propostas de preços.

- c) Declaração de que nos preços oferecidos estão previstos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais e fiscais, despesas de administração, material necessário e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação.
- d) Declaração para atender o disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666, de 21.06.1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27.10.1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, conforme modelo constante no **Anexo 04** deste Edital.
- e) Declaração que o licitante aceita integralmente todos os termos do Edital e seus Anexos.
- f) A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação:**
 - f.1) Cronograma Físico e Financeiro para a execução das atividades de acordo com o modelo apresentado no **Anexo B** do Termo de Referência.
 - f.2) Currículo resumido do Coordenador Geral da equipe responsável pela execução das atividades, assinado pelo profissional, contendo, no mínimo, nome completo, qualificação técnica e experiência profissional.

8 – DA HABILITAÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

8.1. – Os envelopes serão abertos em 01 (uma) ou mais sessões públicas, sendo a primeira delas, na data informada no item 5.1 deste Edital. As demais sessões que porventura se façam necessárias serão informadas pela CPL.

8.2. – Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada empresa, porém apenas um único participará de cada sessão. Nessas sessões as empresas licitantes deverão ser representadas por um dos diretores ou procuradores legalmente constituídos, nos termos do item 4 - **Do Credenciamento**, do presente Convite.

8.3 – Não será permitido o envio de propostas via fax ou por correio eletrônico.

8.4. – A Comissão dará início aos trabalhos em sessão pública, para abertura do Envelope nº 01, contendo a documentação de habilitação, que será rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes.

8.5 – Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes nenhum outro será aceito, nem serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou à proposta apresentada.

8.6. – A Comissão facultará aos representantes das empresas licitantes o exame dos documentos, registrando-se também em ata qualquer manifestação.

8.7 – Nesta mesma reunião, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderão ser analisados os documentos contidos no envelope nº 01 e anunciado o resultado da habilitação, podendo a Comissão proceder à abertura dos envelopes nº 02, desde que haja desistência expressa ao direito de recorrer por parte de todas as proponentes, ou designar dia e hora para reunião em que serão abertos os envelopes nº02 das proponentes habilitadas, respeitados os prazos recursais, devendo neste caso, os envelopes nº02 (Proposta de Preços), devidamente lacrados e rubricados externamente pelos presentes, permanecerem sob a guarda da Comissão.

8.8 – As proponentes inabilitadas terão suas respectivas propostas de preços (envelope nº02) devolvidas fechadas, contra recibo, após o término dos prazos recursais, ou após sua renúncia expressa, com registro em Ata da reunião.

8.9 – A licitante inabilitada deverá retirar sua proposta no prazo de **15 (quinze) dias** contados da data de intimação do ato, caso não esteja presente na sessão em que foi inabilitado. Decorrido este prazo e o de recurso sem que a proposta seja retirada, a CPL providenciará a sua destruição.

8.10. – Não havendo desistência expressa de recursos quanto à habilitação ou inabilitação de licitantes, a sessão será encerrada, cientificando-se aos participantes o prazo de **02 (dois) dias úteis** para interposição de recursos.

8.11 – Decididos os recursos ou transcorrido o seu prazo para interposição, a CPL designará a data da sessão de prosseguimento da licitação para abertura da **Proposta de Preço – envelope nº 02.**

8.12 – Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas não mais cabe desclassificação por motivo relacionado com capacidade jurídica, capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes ou apenas conhecidos após o julgamento.

8.13 – Após a abertura dos envelopes nº02, as propostas neles contidas serão lidas pela Comissão Permanente de Licitação, devendo, em seguida, ser rubricadas folha a folha pelas licitantes presentes e pela referida Comissão.

8.14 – Em cada uma das fases do certame licitatório, caso a CPL julgue conveniente, poderá suspender a respectiva reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, se possível e necessário, nova data e horário em que voltará a reunir-se com as licitantes.

8.15 – Das reuniões para recebimento dos envelopes nº01 e 02, para comunicação do resultado da fase de habilitação para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, serão lavradas atas circunstanciadas, devendo estas ser assinadas pela CPL e por todas as empresas licitantes presentes.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Na avaliação e julgamento das propostas considerar-se-ão:

- a) A Comissão Permanente de Licitação classificará como vencedora a proposta que, tendo cumprido todos os requisitos deste **Convite**, ofertar o **menor valor global** para a execução do objeto.
- b) Na hipótese de divergência entre os valores numéricos e por extenso prevalecerá este último.

9.2. – Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências previstas neste edital e seus anexos;
- b) As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, em conformidade com o Artigo 48, inciso II da Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações.
- c) As Propostas, cujo Cronograma Físico e Financeiro não atender ao previsto neste Edital.

9.3. – Verificada a aceitabilidade da proposta, será ela admitida a julgamento. Caso contrário, a Comissão Permanente de Licitação, na própria Ata de Julgamento, determinará seja ela excluída do certame, prosseguindo este com as propostas que remanescerem, e em condições de julgamento.

9.4. - Não serão levadas em consideração as propostas que ofereçam vantagens não previstas neste **EDITAL**, nem aquelas que ofereçam redução sobre a de maior percentual.

9.5. – As propostas serão classificadas por ordem numérica crescente, a partir da que oferecer o menor preço, nos termos do item 9.1 deste edital, a qual será atribuído o primeiro lugar.

9.6. – Na hipótese de empate entre duas ou mais licitantes, a administração realizará o desempate através de sorteio, de acordo com o art. 45, parágrafo 2º da lei nº 8.666/93, e suas alterações, na presença dos licitantes e da Comissão de Licitação.

9.7. – Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá conceder às licitantes o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de outras propostas, de acordo com § 3º, do art. 48 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.8. – Sempre que julgar necessário a Comissão Permanente de Licitação solicitará parecer jurídico sobre as propostas apresentadas.

9.9. – A Comissão de Licitação justificará a classificação para efeito de homologação pela autoridade competente, dentro dos critérios e normas definidas neste **EDITAL**, emitindo seu parecer final, com todos os esclarecimentos pertinentes.

10 – DOS RECURSOS

10.1. – Durante o decorrer do processo desta licitação, serão admissíveis recursos, no **prazo de 02 (dois) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

10.1.1. – habilitação ou inabilitação da licitante;

10.1.2. – julgamento das propostas;

10.1.3. – anulação ou revogação da licitação.

10.2. – A intimação dos atos previstos nos subitens 10.1.1. e 10.1.2., será feita por comunicação direta às interessadas, se presentes os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando será lavrada em Ata, ou por fax, quando não houver presença de licitantes.

10.3. – Os recursos previstos para os casos mencionados nos subitens 10.1.1. e 10.1.2. acima, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos recursos interpostos, referidos no subitem 10.1.3., eficácia suspensiva.

10.4. – Interposto o recurso, será comunicado o fato às demais licitantes, que poderão impugná-lo no **prazo de 02 (dois) dias úteis**.

10.5. – O recurso será dirigido ao Presidente da CPRH, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

10.6. – Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada às interessadas.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. - Decididos os recursos eventualmente interpostos, quanto ao julgamento das propostas, o resultado da licitação será submetido ao Diretor Presidente da Agência CPRH para homologação e adjudicação do objeto da licitação à vencedora do certame.

12 – CONDIÇÕES PARA CONTRATO

12.1 - A empresa declarada vencedora será convidada a assinar o contrato cuja minuta faz parte integrante desta licitação, o que deverá fazer dentro de **05 (cinco) dias úteis da convocação** na forma do § 4º do Artigo 62 da Lei n.º 8.666/93, se for o caso, sob pena de decair do direito a contratação, e ser convidado o licitante classificado em 2º (segundo lugar), se convier a CONTRATANTE, e assim sucessivamente.

12.2 – Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como, a fusão, cisão ou incorporação.

12.3 – Qualquer alteração no escopo dos serviços, no âmbito desta contratação, deverá ser objeto de negociação entre as partes.

13 - DO PRAZO CONTRATUAL

13.1 - O Contrato a ser firmado terá sua vigência por um **período máximo de 6 (seis) meses**, a contar da assinatura do mesmo, embora o prazo máximo para realização do serviço seja de **3 (três) meses**, no máximo.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A empresa contratada é obrigada a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na licitação.

14.2 - A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo detalhamento e realização de **todos os serviços constantes no item 5** do Termo de Referência.

14.3 - A empresa contratada responsabilizar-se-á por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, **mesmo depois de expirado o prazo do contrato**.

- a) A aceitação do produto por parte da Agência CPRH não exime a contratada da responsabilidade por eventuais defeitos que a solução possa apresentar.

14.4 - A empresa contratada deverá indicar um profissional, que será responsável pelo planejamento e gestão deste contrato (**Coordenador Geral**).

14.5 - Executar os serviços objeto desta contratação, **dentro dos prazos estabelecidos para atendimento**, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.

14.6 - Dar ciência a CPRH, imediatamente e por escrito, de qualquer **anormalidade que verificar na execução dos serviços**.

14.7 - Iniciar os serviços, **no prazo máximo de 10 dias úteis**, após a assinatura do Contrato.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CPRH

15.1 – Prover as informações necessárias para a realização dos serviços contratados.

15.2 – Promover a integração da equipe da empresa contratada com a equipe da CPRH.

15.3 – Nomear gestor (Coordenador da Pesquisa de Clima Organizacional), para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, objeto da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

16 – DA RESPONSABILIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

16.1 - Todas as informações a que a Contratada tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir, serão de propriedade da CPRH, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização.

16.2 - Os empregados da Contratada no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

16.3 - A Contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Agência CPRH.

16.4 - A Contratada obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no subitem 16.3, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do Contrato.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento para esta contratação será efetuado na seguinte forma:

a) **40% (quarenta por cento)** após a aplicação da pesquisa (final da Terceira Etapa), conforme o item 5.3 do Termo de Referência;

b) **60% (sessenta por cento)** após o recebimento do Relatório Final pela CGE/CPRH, conforme o item 5.5 do Termo de Referência.

17.2 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Gestão da CPRH, acompanhadas, quando couber, dos relatórios específicos, que fará o atesto sobre a realização dos serviços contratados.

17.3 - Nenhum pagamento será efetuado pela CPRH à empresa contratada enquanto pendente qualquer obrigação previdenciária, trabalhista ou financeira, sem que isto gere alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento.

18 – DAS PENALIDADES

18.1 – O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações contratuais, sujeitará a CONTRATADA a:

- a) Advertência por escrito na primeira ocorrência;
- b) Ao pagamento de multa diária, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a ser recolhido à Tesouraria da CPRH, até 3 (três) dias do recebimento da Notificação da aplicação da penalidade;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinadores da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

18.2 – Qualquer contestação sobre a aplicação das multas deverá ser feita por escrito e, se julgada procedente, será processada a sua devolução pelos valores nominais.

18.3 – Independentemente da cobrança de multas, o descumprimento das obrigações contratuais, poderão gerar as penalidades estabelecidas no Art. 87, da Lei 8.666/93, as quais também se aplicam na ocorrência de quaisquer dos motivos que ensejem rescisão contratual, estabelecidos nos incisos I a XVII do Art. 78, da Lei 8.666/93, assim como ao Artigo 9º da Lei Estadual nº. 12.340, de 27.01.2003.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1– Em caso de dúvida na interpretação dos termos deste ato convocatório, os interessados poderão obter maiores informações e esclarecimentos, na sala da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Agência CPRH, no horário das 08:30 às 12:00 e de 13:30 às 17:00 h, **até 02 (dois) dias úteis** antes da abertura da licitação ou pelo fone: 2123-1903.

19.2– Os casos omissos deste **CONVITE** serão resolvidos pela Comissão de Permanente Licitação, de acordo com a Legislação vigente.

19.3– Decairá do direito de impugnar os termos do presente convite o licitante que os tenham aceitado sem objeção.

19.4– A nulidade deste processo licitatório poderá ser declarada a qualquer tempo, sempre que verificado o defeito de competência, de formalidade obrigatória, ou ilicitude do objeto.

19.5– A revogação do presente processo ocorrerá nos casos previstos em lei ou por conveniência administrativa e/ou financeira.

19.6– Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, à realização da sessão pública, fica a abertura do procedimento licitatório adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local ou em outro a ser definido, sempre à critério da Administração.

Recife, 06 de junho de 2006.

Maria Ângela Albuquerque de Freitas
Presidente da CPL

Solange Maria de Mendonça Oliveira
Membro da CPL

Francicleide Palhano de Oliveira
Membro da CPL

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa de assessoria e/ou consultoria técnica especializada em pesquisas para elaboração, desenvolvimento, aplicação, tabulação, processamento de questionários e elaboração de relatório de conclusão sobre pesquisa de clima organizacional na Agência Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - CPRH.

2. JUSTIFICATIVA

No momento em que a Agência Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - CPRH passa por um processo de reestruturação organizacional, é importante conhecer o diagnóstico situacional no sentido da “visão” dos colaboradores acerca do clima organizacional de forma a:

- Adequar e redirecionar os processos de trabalho;
- Enfocar a profissionalização e o fortalecimento da imagem da instituição;
- Trabalhar a percepção e a motivação dos trabalhadores;
- Conhecer o grau de satisfação dos colaboradores.

Vale salientar que o Contrato de Gestão assinado entre a CPRH e o Governo do Estado, através da SECTMA, estabeleceu como uma das Metas Gerais a elaboração de Pesquisa de Satisfação do servidor. Considerando a especificidade do assunto, a Coordenadoria de Gestão da CPRH sugeriu e a Diretoria aprovou em reunião, a contratação de empresa especializada em consultoria organizacional. Dessa forma a empresa a ser contratada deverá aplicar um questionário no qual os principais pontos possam permitir estimar o grau de satisfação dos servidores, além de captar anseios e necessidades objetivando avançar na reestruturação e no crescimento institucional, aproveitando o potencial humano disponível e suas capacidades.

O resultado desta pesquisa auxiliará na elaboração de Plano para a implementação de ações que poderão contribuir para estabelecer um nível adequado de satisfação dos colaboradores.

3. OBJETIVO GERAL

Conhecer o grau de motivação dos colaboradores da Agência Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - CPRH e subsidiar o desenvolvimento de estratégias de envolvimento de pessoas, que a médio e longo prazo, proporcionem um clima de satisfação, que envolva fortemente colaboradores e clientes.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Promover o conhecimento do nível de satisfação dos profissionais, por meio da análise das respostas de questionários específicos;
- b. Favorecer o entendimento das competências necessárias para as diversas funções;
- c. Gerar informações relativas ao processo de gestão de pessoas, possibilitando a tomada de decisões estratégicas;
- d. Conhecer o nível de motivação dos colaboradores e o grau de compromisso pessoal com a instituição;
- e. Estimular o desenvolvimento institucional, pessoal e profissional;
- f. Sensibilizar os funcionários para o cumprimento de Metas Institucionais;
- g. Auxiliar na identificação dos perfis do pessoal captando informações para a tomada de decisão, organização e planejamento, motivação, estilo de gerenciamento, entre outros.
- h. Auxiliar na definição de ações a serem empreendidas para o desenvolvimento institucional, a partir da possibilidade de identificação de lacunas existentes;
- i. Buscar elevar a competitividade e gerar os resultados desejados pela Agência.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para facilitar a compreensão e elaboração das propostas, os serviços foram agrupados em etapas, abaixo descritas.

5.1- Primeira etapa – Esta etapa deverá ser elaborada pela empresa contratada, com a participação e aprovação da CPRH, sendo desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Reuniões com o Coordenador da Pesquisa de Clima da CPRH, indicado pela Coordenadoria de Gestão (CGE/CPRH), visando, em especial:
 - A elaboração dos questionários com a incorporação de ajustes necessários de acordo com o Modelo Básico de Pesquisa (**Anexo A**) e demais orientações recebidas do Instituto de Recursos Humanos do Estado (IRH);
 - Detalhamento da metodologia para aplicação dos questionários;
 - Detalhamento da estratégia para aplicação dos questionários.
- b) Desenvolver programação específica para sensibilização dos funcionários, aprovada pela CGE/CPRH, constituída, no mínimo, de:
 - Encontros de sensibilização a serem realizados no Auditório da CPRH. Sugere-se um total de 7 (sete), considerando-se o atingimento de 100% do público alvo da pesquisa e a lotação do auditório;
 - Criação, impressão e distribuição de peça de comunicação (folder) com o objetivo de divulgar a pesquisa de clima organizacional na CPRH.
- c) Teste para validação dos questionários elaborados pela empresa contratada;
- d) Definição de aplicativo a ser utilizado para digitação dos questionários.

5.2- Segunda etapa – Envolve atividades que deverão ser desenvolvidas internamente na empresa contratada e o desenvolvimento das ações de sensibilização, quais sejam:

- a) Seleção dos aplicadores da pesquisa de clima organizacional;
- b) Treinamento dos aplicadores da pesquisa;
- c) Desenvolvimento do Programa de sensibilização dos funcionários.

5.3- Terceira etapa – Envolve a aplicação dos questionários propriamente ditos, obedecendo às seguintes orientações:

- a) A aplicação dos questionários será feita em 01 (um) único dia útil.
- b) Os aplicadores deverão ser divididos segundo os setores do prédio sede que serão simultaneamente visitados, respeitando-se apenas os turnos de trabalho, atingindo 100% dos trabalhadores, no total de 280. A aplicação será individualizada, cabendo ao próprio servidor a marcação das suas respostas.
- c) Durante o horário da aplicação deve estar presente um supervisor da empresa contratada para solucionar possíveis dificuldades operacionais.
- d) A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo deslocamento dos aplicadores da pesquisa para a sede da Agência.

5.4- **Quarta Etapa** – Envolve a digitação, compilação, sistematização e tabulação dos dados coletados. Os questionários aplicados deverão ser digitados pela empresa contratada em sistema (software) específico desenvolvido para este tipo de aplicação.

Ao final desta etapa, deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- a) Reunião onde a empresa contratada deverá apresentar o resultado da pesquisa à diretoria da Agência;
- b) Seminário para a apresentação dos resultados da pesquisa realizada aos colaboradores da CPRH, em local a ser definido em conjunto com a CGE/CPRH.

5.5- Ao final dos trabalhos deverão ser entregues à Agência CPRH:

- a) CD-ROM contendo o Banco de Dados com as respostas dos questionários;
- b) Relatório final contendo, no mínimo, análise da situação encontrada na Agência CPRH e Plano de Ação com as atividades recomendadas para serem desenvolvidas em médio e longo prazo, para a melhoria do clima organizacional da CPRH, além dos comentários que a empresa contratada julgar pertinentes.

5.6- O prazo estimado para a conclusão destes serviços não pode ser superior a 3 (três) meses.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1- A instituição a ser contratada deverá ter experiência comprovada na área de pesquisas sociais e de campo. Esta **qualificação técnica** será comprovada mediante:

- a) Apresentação de contratos ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tem prestado serviços similares ao objeto desta contratação.
- b) Os contratos ou atestados de que trata o subitem anterior deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica declarante, devendo conter, ainda, o nome e função do responsável pelo fornecimento das informações, bem como a manifestação sobre a qualidade dos serviços prestados.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços deverá conter o valor e as condições de pagamento para os serviços a serem contratados, especificados no item 5 deste Termo de Referência, conforme orientações a seguir.

7.1- A equipe técnica alocada para o desenvolvimento das atividades deverá dispor, obrigatoriamente, dos seguintes profissionais: a) Coordenador Geral; b) Responsável Técnico pelo sistema aplicativo para o processamento dos questionários e montagem do banco de dados; c) pesquisadores que aplicarão os questionários.

7.2- A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

- a) Cronograma Físico e Financeiro para a execução das atividades de acordo com o modelo apresentado no **Anexo B** deste Termo de Referência;
- b) Currículo resumido do Coordenador Geral da equipe responsável pela execução das atividades, assinado pelo profissional, contendo, no mínimo, nome completo, qualificação técnica e experiência profissional.

7.3- O Cronograma apresentado na Proposta de Preços servirá de base para a elaboração do contrato e o pagamento dos serviços, sendo de inteira responsabilidade da proponente a alocação de horas e de profissionais para o cumprimento do cronograma apresentado.

7.4- Nos preços ofertados deverão estar previstos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais e fiscais, despesas de administração, material necessário e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação.

7.5- O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da proposta.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1- O valor global estimado para esta contratação é de **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) após a aplicação da pesquisa (final da Terceira Etapa);
- b) 60% (sessenta por cento) após o recebimento do Relatório Final pela CGE/CPRH.

8.2- As Notas Fiscais/Faturas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Gestão da CPRH, acompanhadas, quando couber, dos relatórios específicos, que fará o atesto sobre a realização dos serviços contratados.

8.3- Nenhum pagamento será efetuado pela CPRH à empresa contratada enquanto pendente qualquer obrigação previdenciária, trabalhista ou financeira, sem que isto gere alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento.

9. DA RESPONSABILIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

9.1- Todas as informações a que a Contratada tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir, serão de propriedade da CPRH, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização.

9.2- Os empregados da Contratada no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas, não podendo repassá-las a terceiros,

sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

9.3- A Contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Agência CPRH.

9.4- A Contratada obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no subitem 9.3, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do Contrato.

10. ADMINISTRAÇÃO DE MUDANÇAS

Qualquer alteração no escopo dos serviços, no âmbito desta contratação, deverá ser objeto de negociação entre as partes.

PAULO RICARDO PEREIRA COELHO
Coordenador de Gestão

ANEXO A – MODELO DE PESQUISA FORNECIDO PELO IRH

<div data-bbox="324 279 548 327"></div> <div data-bbox="548 271 896 327"><p>Secretaria de Administração e Reforma do Estado Instituto de Recursos Humanos de Pernambuco Diretoria Geral de Recursos Humanos do Estado Núcleo de Supervisão de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas</p></div> <div data-bbox="392 422 840 630"><h1>Pesquisa de CLIMA ORGANIZACIONAL</h1></div> <div data-bbox="324 790 929 1141"><p><i>Nesta pesquisa você está participando da avaliação da ambiência organizacional do IRH. O bem estar dos servidores deve ser uma meta prioritária das organizações contemporâneas. Nem todos os avanços podem ser feitos de uma única vez, mas um clima criativo, saudável, motivador, que inspira a produtividade e a qualidade deve ser nosso objetivo permanente. Faça, portanto, uma análise pessoal, criteriosa, sem qualquer tipo de constrangimento, pois só assim poderemos medir a real situação do nosso clima organizacional. Nas perguntas a seguir, assinale a alternativa que melhor representa sua opinião. Não é preciso identificar-se.</i></p></div> <div data-bbox="548 1173 705 1204"><p>Muito Obrigado.</p></div>	<div data-bbox="1456 263 1769 295"><h3>I PARTE – ASPECTOS INDIVIDUAIS</h3></div> <div data-bbox="1254 327 1960 1236"><ul style="list-style-type: none">1. Qual é o seu sexo?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. Masculino<input type="radio"/> B. Feminino2. Qual é sua idade?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. 16 a 25 anos<input type="radio"/> B. 25 a 40 anos<input type="radio"/> C. 41 a 55 anos<input type="radio"/> D. 56 a 60 anos<input type="radio"/> E. Acima de 65 anos3. Qual é o seu grau de escolaridade?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. NÃO ALFABETIZADOEnsino Fundamental – 1º.Grau <input type="radio"/> B1. COMPLETO <input type="radio"/> B2. INCOMPLETO <input type="radio"/> B3. EM CURSOEnsino Médio – 2º. Grau <input type="radio"/> C1. COMPLETO <input type="radio"/> C2. INCOMPLETO <input type="radio"/> C2. EM CURSOEnsino Superior – Graduação <input type="radio"/> D1. COMPLETO <input type="radio"/> D2. INCOMPLETO <input type="radio"/> D2. EM CURSOPós-graduação – Especialização <input type="radio"/> E1. COMPLETO <input type="radio"/> E2. INCOMPLETO <input type="radio"/> E2. EM CURSOPós-graduação – Mestrado/Doutorado <input type="radio"/> F1. COMPLETO <input type="radio"/> F2. INCOMPLETO <input type="radio"/> F2. EM CURSO4. Qual é a natureza do seu vinculo com a instituição?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. Servidor do Quadro Efetivo do IRH<input type="radio"/> B. Servidor do Quadro complementar do IRH<input type="radio"/> C. Coleta à disposição do IRH<input type="radio"/> D. Comissionado<input type="radio"/> E. Cooperado<input type="radio"/> F. Servidor Estatutário à disposição do IRH<input type="radio"/> G. Estagiário5. Qual é a sua Jornada de Trabalho?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. 10 horas semanais - (ambulatorio)<input type="radio"/> B. 20 horas semanais<input type="radio"/> C. 30 horas semanais<input type="radio"/> D. 40 horas semanais<input type="radio"/> E. Outros (ESPECIFIQUE) _____ horas semanais.6. Qual é o seu tempo de trabalho no IRH?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. Até 5 anos<input type="radio"/> B. De 6 a 10 anos<input type="radio"/> C. De 11 a 20 anos<input type="radio"/> D. De 21 a 35 anos<input type="radio"/> E. Acima de 35 anos7. Qual é a natureza de sua atividade no IRH?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. Execução (realização de tarefas)<input type="radio"/> B. Chefe (supervisão de tarefas)<input type="radio"/> C. Direção8. Qual é o seu local de trabalho no IRH?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. Sede do IRH <input type="radio"/> B. Hospital <input type="radio"/> C. Núcleo Regional<input type="radio"/> D. Central de Saúde Bucal <input type="radio"/> E. Central de Saúde Mental9. Você ocupa Função Gratificada ou Cargo Comissionado?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. Não <input type="radio"/> B. Direção e Assessoramento <input type="radio"/> C. Apoio e Assessoramento<input type="radio"/> D. FGS – 1 <input type="radio"/> E. FGS – 2 <input type="radio"/> F. FGS – 3</div> <div data-bbox="1366 1252 1702 1276"><h3>II PARTE – ASPECTOS CORPORATIVOS</h3></div> <div data-bbox="1254 1284 1960 1332"><ul style="list-style-type: none">10. Quanto ao seu local de trabalho, no geral, como você o considera?<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. Ideal <input type="radio"/> B. Satisfatório <input type="radio"/> C. Insatisfatório <input type="radio"/> D. Indiferente</div>
--	---

- 11. Considerando o momento atual do Governo do Estado de Pernambuco, o seu cargo e o que você produz, você considera que sua **remuneração mensal e demais benefícios recebidos** são:
 - A. Compensatórios
 - B. Suficientes para sua manutenção
 - C. Insuficientes
- 12. Os **meios proporcionados** pelo IRH para o desenvolvimento de suas tarefas (ambiente, mobiliário, equipamentos, materiais etc.) são:
 - A. Suficientes e adequados
 - B. Bons
 - C. Razoáveis
- 13. As **tarefas e atividades a você delegadas** por sua chefia imediata, com relação aos seus conhecimentos:
 - A. Suficientes
 - B. Insuficientes
 - C. Além da capacidade
- 14. O seu **relacionamento** com os seus colegas de trabalho é:
 - A. Excelente
 - B. Bom
 - C. Regular
 - D. Ruim
- 15. O seu **relacionamento** com sua **chefia imediata** é:
 - A. Excelente
 - B. Bom
 - C. Razoável
 - D. Desagradável
- 16. As **informações** que a sua **chefia imediata** lhe proporciona sobre os assuntos que são necessários para o desenvolvimento de suas atividades é:
 - A. Suficiente
 - B. Bom
 - C. Razoável
 - D. Insuficiente
- 17. **Planejamento organizacional:** percepção de que as coisas estão organizadas e os objetivos estão claramente definidos, ao invés de estarem desordenados, confusos e caóticos.
 - A. Predomina a clareza de propósitos
 - B. Há uma boa clareza
 - C. A clareza é regular
 - D. Predomina a desordem, confusão e caos
- 18. Cultura em relação a **erros**: mostra como são tratados os erros que eventualmente possam ocorrer e o tratamento dispensado para corrigi-los, de forma construtiva, antes de punitiva.
 - A. Os erros são discutidos
 - B. Algumas vezes há postura punitiva
 - C. Predomina a postura punitiva
- 19. **Crêterios de Promoção/Indicação:** referem-se ao grau com que predominam os critérios utilizados relativos ao aproveitamento das habilidades e desempenho dos funcionários em vez da utilização de aspectos políticos e pessoais.
 - A. Predominam nas decisões critérios relativos às habilidades e desempenho.
 - B. Na maioria das vezes, predominam critérios profissionais.
 - C. Os critérios profissionais nas escolhas são raros.
 - D. Predominam critérios políticos e pessoais nas decisões.
- 20. **Política de Recursos Humanos:** qual o seu grau de satisfação em relação à Política de recursos humanos (avaliação de desempenho, capacitação, promoção, política salarial, relocação de pessoas etc.) executada pelo IRH?
 - A. Aramente satisfatório
 - B. Bom
 - C. Razoável
 - D. Totalmente insatisfatório

- 21. **Produtividade:** Escolha o item que o(a) tornaria mais produtivo(a) no trabalho:
 - A. Mudança do Estilo de Liderança.
 - B. Remuneração compatível com suas atribuições
 - C. Participação em Programas de Atualização Profissional
 - D. Implantação (pelo IRH) de um sistema de reconhecimento de mérito e recompensas.
- 22. **Qualidade no trabalho:** Grau de engajamento e comprometimento na melhoria da qualidade dos produtos e serviços, clareza, exatidão e perfeição apresentada no trabalho que executa.
 - A. Os funcionários preocupam-se com a excelência da qualidade
 - B. Há uma grande preocupação com a qualidade
 - C. Há preocupação com a qualidade
 - D. Os funcionários não se preocupam com a qualidade
- 23. **Calor humano e apoio:** o sentimento de que a amizade é valorizada na instituição, e que existe um clima de confiança.
 - A. Sentimento de que boas relações prevalecem no ambiente de trabalho.
 - B. Calor humano e apoio são característicos na instituição.
 - C. Há um bom calor humano.
 - D. O calor humano é razoável.
 - E. Não há calor humano nem apoio na instituição.
- 24. **Poder de mudar:** se você tivesse outras alternativas de trabalho, situação financeira estável e pudesse escolher, que mudanças promoveria na sua vida?
 - A. Permaneceria trabalhando no IRH, nas condições atuais.
 - B. Permaneceria no setor atual, mudando apenas a atividade e/ou tarefa.
 - C. Mudaria de setor.
 - D. Mudaria totalmente, saindo do IRH.
- 25. Qual o veículo de **comunicação** que você prefere no IRH?
 - A. Intranet
 - B. E-mail
 - C. Publicações Corporativas
 - D. Jornal
 - E. Quadro de Avisos/Mural
 - F. Material Promocional
 - G. Comunicação da Diretoria
- 26. Assinale o conteúdo que você mais gostaria de ver publicado nos Veículos de Comunicação IRH.
 - A. Projetos/Metas
 - B. Resultados
 - C. Perspectivas de futuro
 - D. Políticas de Recursos Humanos
 - E. Serviços do IRH
 - F. Determinações do CONDASPE
 - G. Comunicação da Diretoria
 - H. Informações sobre Saúde
 - I. Decisões do Governo/Outras Secretarias
 - J. OUTROS.
- 27. As pessoas que trabalham na Instituição, atuam de forma ética na condução de suas atividades?
 - A. Predomina a ética
 - B. Somente algumas pessoas
 - C. Existem muitos comportamentos antiéticos
 - D. Não existe ética profissional
- 28. Numo escala de 1 (um) a 10 (dez), avaliando o clima organizacional do IRH de uma forma global e considerando todos os seus aspectos, que conceito você atribuiria:

	FRACO	REGULAR	BOM	ÓTIMO							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ANEXO B

MODELO A SER UTILIZADO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (PRAZO MÁXIMO 3 MESES)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

ETAPA	MACRO ATIVIDADE	CRONOGRAMA SEMANAL												
		Seman a 1	Seman a 2	Seman a 3	Seman a 4	Seman a 5	Seman a 6	Seman a 7	Seman a 8	Seman a 9	Seman a 10	Seman a 11	Seman a 12	Semana 13
1ª	Planejamento e Detalhamento da Estratégia da Pesquisa													
	Elaboração de Programa de Sensibilização e do Questionário de Pesquisa de Clima													
	Teste para Validação do Questionário com definição de Aplicativo para Digitação da Pesquisa													
2ª	Seleção e treinamento do pessoal de campo (aplicadores)													
	Desenvolvimento de Programa de Sensibilização dos funcionários e colaboradores													
3ª	Aplicação dos questionários da Pesquisa de Clima Organizacional													
4ª	Digitação, sistematização, tabulação e montagem do Banco de Dados													
	Elaboração e Apresentação do Relatório Final com as conclusões da pesquisa													

Valor Total dos Serviços: R\$ (Indicar o valor por extenso)

Valor da Primeira Parcela (40% - Após a aplicação dos questionários): R\$

Valor da Segunda Parcela (60%) – Após o recebimento do Relatório Final: R\$

Validade da Proposta: (Não poderá ser inferior a 60 dias)

Data e Assinatura do representante legal da Empresa Proponente

ANEXO 02

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: Representante (devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante no **CONVITE Nº 001/2006**, promovido pela **AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – CPRH**, através de sua Comissão Permanente de Licitação.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Recife, de de 2006.

Empresa

nome/cargo

(Reconhecer firma)

ANEXO 03

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

=====

Para fins de participação no **Convite nº 001/2006** a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

ANEXO 04

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A Empresa _____, CNPJ _____ para fins de participação no Processo Licitatório nº 098/05, **Convite nº 001/2006**, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para atender o disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27.10.1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data

Representante Legal

OBS.: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

ANEXO 05

CONTRATO Nº ____/06
PROCESSO LICIT. Nº 056/2006
CONVITE 001/2006

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento particular de um lado, a **AGÊNCIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - CPRH**, autarquia estadual, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.052.204/0001-52, com sede na Rua Santana, nº 367, no bairro de Casa Forte, nesta cidade do Recife, Estado de Pernambuco, neste ato representada por seu Diretor Presidente **TITO LÍVIO DE BARROS E SOUZA**, brasileiro, divorciado, médico, inscrito no CPF/MF sob o nº 090.279.714-04, portador da Cédula de Identidade nº 3479 CRM/PE, residente e domiciliado nesta cidade doravante denominada simplesmente **CPRH**, e, do outro lado, a empresa _____, localizada _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____-__, neste ato representada por _____, residente e domiciliado(a) _____, _____/____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CIC/MF sob o nº ____./____-__, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, de prestação de serviços, com amparo na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e alterações posteriores, pelos preceitos de direito público e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA E/OU CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM PESQUISAS PARA ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, APLICAÇÃO, TABULAÇÃO, PROCESSAMENTO DE QUESTIONÁRIOS E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO SOBRE PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL NA AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - CPRH**, explicitados no Edital de **Convite nº 001/2006**, seus Anexos, e na proposta da **CONTRATADA**, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento para esta contratação será de R\$ xxxxxx (_____), distribuídos da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) após a aplicação da pesquisa (final da Terceira Etapa);
- b) 60% (sessenta por cento) após o recebimento do Relatório Final pela CGE/CPRH.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Gestão da CPRH, acompanhadas, quando couber, dos relatórios específicos, que fará o atesto sobre a realização dos serviços contratados.

Nenhum pagamento será efetuado pela CPRH à empresa contratada enquanto pendente qualquer obrigação previdenciária, trabalhista ou financeira, sem que isto gere alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros, destinados ao pagamento dos serviços objeto deste Contrato, são originários do orçamento da **CPRH** para o exercício 2006, conforme a seguir descrito:

NOTA DE EMPENHO: _____ de ____/____/_____
FONTE DE RECURSOS:
NATUREZA DA DESPESA:
VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

O período de vigência deste Contrato é de no máximo **6 (seis) meses**, contados a partir da sua assinatura, sendo que o prazo máximo para a realização do serviço será de **3 (três) meses**.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços, ora contratados, dar-se-á pelo regime de preço global, não sendo permitida a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas, que deverão ser atendidas de acordo com a solicitação da **CPRH**.

Qualquer alteração no escopo dos serviços, no âmbito desta contratação, deverá ser objeto de negociação entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada é obrigada a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na licitação.

A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo detalhamento e realização de **todos os serviços constantes no item 5** do Termo de Referência.

A empresa contratada responsabilizar-se-á por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, **mesmo depois de expirado o prazo do contrato**.

- a) A aceitação do produto por parte da Agência CPRH não exime a contratada da responsabilidade por eventuais defeitos que a solução possa apresentar.

A empresa contratada deverá indicar um profissional, que será responsável pelo planejamento e gestão deste contrato (**Coordenador Geral**).

Executar os serviços objeto desta contratação, **dentro dos prazos estabelecidos para atendimento**, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.

Dar ciência a CPRH, imediatamente e por escrito, de qualquer **anormalidade que verificar na execução dos serviços**.

Iniciar os serviços, **no prazo máximo de 10 dias úteis**, após a assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CPRH

Prover as informações necessárias para a realização dos serviços contratados.

Promover a integração da equipe da empresa contratada com a equipe da CPRH.

Nomear gestor para fiscalizar a prestação do serviço, objeto da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

Todas as informações a que a Contratada tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir, serão de propriedade da CPRH, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização.

Os empregados da Contratada no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

A Contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Agência CPRH.

A Contratada obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no subitem acima, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações contratuais, sujeitará a CONTRATADA a:

- a) Advertência por escrito na primeira ocorrência;

- b) Ao pagamento de multa diária, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a ser recolhido à Tesouraria da CPRH, até 3 (três) dias do recebimento da Notificação da aplicação da penalidade;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinadores da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

Qualquer contestação sobre a aplicação das multas deverá ser feita por escrito e, se julgada procedente, será processada a sua devolução pelos valores nominais.

Independentemente da cobrança de multas, o descumprimento das obrigações contratuais, poderão gerar as penalidades estabelecidas no Art. 87, da Lei 8.666/93, as quais também se aplicam na ocorrência de quaisquer dos motivos que ensejem rescisão contratual, estabelecidos nos incisos I a XVII do Art. 78, da Lei 8.666/93, assim como ao Artigo 9º da Lei Estadual nº. 12.340, de 27.01.2003.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VÍNCULO

A relação da **CONTRATADA** com a **CPRH** subordina-se exclusivamente à legislação que rege os Contratos Administrativos, sem qualquer vínculo empregatício ou característica trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDENIZAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá, ao final do presente, requerer ou pretender nenhum pagamento extra, a título de indenização ou qualquer outro motivo, em juízo ou fora dele.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de quaisquer dos casos enumerados nos incisos I a XVIII do Art. 78, e na forma do disposto no art. 79, ambos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca do Recife, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato ou de sua interpretação, com renúncia expressa a qualquer outro, por privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem, assim, justas e contratadas firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um mesmo efeito legal, juntamente com as testemunhas que a tudo assistiram.

Recife, _____ de _____ de 2006.

TITO LÍVIO DE BARROS E SOUZA
Diretor Presidente

NOME DA EMPRESA
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: