

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015 - PRODAM

A PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, no endereço abaixo mencionado, através de sua Comissão de Licitação, doravante denominada apenas Comissão, comunica que, de acordo com a Lei 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, fará realizar a licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **Técnica e Preço**, para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica para apoiar na elaboração e gestão do Planejamento Estratégico, Capacitação em Balanced Scorecard (BSC), Redesenho da Arquitetura Organizacional, Pesquisa e Avaliação de Clima Organizacional e Política de Avaliação e Gestão de Desempenho** de acordo com as especificações, quantidades e demais condições deste Edital e anexos.

Origem do processo: CI 6334/2015

Esta licitação será regida pelas normas contidas na Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, pelas normas que a alteraram, e pelas condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram.

Ficam, portanto, os interessados, convocados a apresentar, **às 10:00** horas (horário Manaus) do dia **02/02/2016**, na sala de reunião da Comissão de Licitação da PRODAM, situada na Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus-AM, sua documentação de habilitação e proposta técnica e preços, ciente de que a abertura dos envelopes de habilitação terá início no dia e horário acima designados. Não havendo expediente na data marcada para abertura da Licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposições em contrário.

O edital com seus anexos estarão disponíveis no site da PRODAM e também poderão ser adquiridos, na Secretaria da Comissão de Licitação da PRODAM, até o **dia 25/01/2016**, de 2ª a 6ª feira das 8:30h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h, mediante solicitação por escrito e pagamento das cópias.

ABERTURA

- 1.1 A Comissão receberá as propostas em sessão pública, a ser realizada conforme indicado a seguir:
- 1.2 Local: Sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937, CEP 69020-110, Praça 14 de Janeiro, Manaus, Amazonas;
- 1.3 Data: **02/02/2016**.
- 1.4 Horário Manaus: **10:00 Horas** .

DO OBJETO

2.1 O objeto da presente TOMADA DE PREÇO é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica para apoiar na elaboração e gestão do Planejamento Estratégico, Capacitação em Balanced Scorecard (BSC), Redesenho da Arquitetura Organizacional, Pesquisa e Avaliação de Clima Organizacional e Política de Avaliação e Gestão de Desempenho** de acordo com as especificações, quantidades e demais condições deste Edital e Projeto Básico, Anexo 1 deste Edital.

FUNDAMENTO LEGAL, TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO.

3.1. A presente licitação reger-se-á pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e pelo presente Edital e seus anexos.

3.2. Modalidade de licitação: **TOMADA DE PREÇO**.

3.3. Tipo de licitação: **Técnica e Preço**.

3.4. Modalidade de execução: **empreitada por preço global**.

3.5. Número de Ordem: **TOMADA DE PREÇO nº 01/2015-PRODAM**.

3.6. A prestação do serviço, objeto deste Edital, será garantido por contrato, cujo pagamento será de acordo com as condições previstas contidas no item 11 do Anexo 1 – Projeto Básico, deste Edital.

3.7. Os recursos financeiros da execução do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios da PRODAM.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação empresas nacionais, regularmente estabelecidas no País, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que satisfizerem a todas as condições deste Edital.

4.2. Não poderão participar desta TOMADA DE PREÇO:

- 4.2.1. empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata;
- 4.2.2. empresas em consórcio;
- 4.2.3. empresas que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si e as que tiverem denominações diferentes e sócios proprietários comuns;
- 4.2.4. empresas consideradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta federal, estadual ou municipal.

4.3. As licitantes poderão ser representadas, no processo licitatório, por pessoas devidamente habilitadas por instrumento público ou particular de **procuração**,



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

acompanhada de **documento de identidade**, com plenos poderes, irrevogáveis, para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação.

- 4.3.1. Em sendo **procuração** particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório;
- 4.3.2. Cada licitante poderá credenciar somente uma pessoa para lhe representar neste processo licitatório, devendo a credencial (**procuração**) ser apresentada em **envelope especial e específico**, separado dos demais;
- 4.3.3. No caso da licitante ser representada por **diretor** ou **dirigente**, o credenciamento se processará através da simples apresentação da carteira de identidade do (a) mesmo (a) e a representatividade somente será comprovada se o seu nome constar do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou de termos aditivos vigentes, ou ainda, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso;
- 4.3.4. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada, poderá representar mais de uma empresa participante neste processo licitatório.

DOS PRAZOS

- 5.1.0 prazo de validade da **proposta comercial** deverá ser de **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de recepção dos envelopes 01, 02 e 03. Este prazo será interrompido no caso de recurso com efeito suspensivo, iniciando na data da interposição e terminando na data do julgamento definido dos recursos interpostos.
- 5.2.A PRODAM, observado o prazo de validade da proposta comercial, convocará, por escrito, adjudicatária para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data em que receber a convocação, assinar o contrato, conforme minuta no Anexo 6 deste Edital, por intermédio de seu representante legal ou procurador credenciado.
 - 5.2.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PRODAM.
- 5.3.O prazo de prestação dos serviços é de 16 (dezesesseis e seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato, com eficácia a partir da publicação do extrato no diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da PRODAM, por iguais e sucessivos períodos, conforme dispõe o Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante celebração de termo aditivo, limitada a duração de 60 (sessenta) meses.

DA “HABILITAÇÃO” – ENVELOPE 1

6.1.O envelope 1 – “HABILITAÇÃO” deverá conter uma via de cada um dos documentos constantes nos subitens a seguir, devendo ser apresentado, devidamente lacrado, rubricado em seu fecho e endereçado a:

- **PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A**
- **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
- **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2015**



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- **ENVELOPE “1”- HABILITAÇÃO**

6.1. O envelope 1 – “**HABILITAÇÃO**” deverá conter uma via de cada um dos documentos constantes nos subitens a seguir:

6.1.1. Habilitação Jurídica – a documentação relativa a esta habilitação consistirá de:

- a) Registro Comercial e suas alterações, quando existirem, em se tratando de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, quando existirem, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) O Certificado de Registro Cadastral (CRC), com o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, poderá ser expedido pela Comissão de Registro Cadastral da PRODAM, na categoria registro completo, o que substitui os documentos da habilitação jurídica. A não apresentação do CRC expedido pela PRODAM não inabilita a licitante, entretanto a mesma deverá apresentar os documentos exigidos no item 6.1.1.
 - No caso da licitante que tenha atendido a todas as condições exigidas para o cadastramento, até o terceiro dia anterior a esta licitação e que já tenha sido deferida sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da PRODAM e ainda não possua o C.R.C., deverá apresentar no seu caderno de documentos, uma Declaração expedida pela Comissão de Cadastro da PRODAM, atestando tal situação, inclusive, indicando a data do ingresso do pedido de inscrição e data do respectivo deferimento.
- e) Observações:
 - Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da(s) última(s) alteração (ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.
 - O ramo de atividade deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

6.1.2. Qualificação Técnica: a documentação relativa a esta qualificação consistirá de:

- a) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho, através de apresentação de atestado ou certidão, emitidos por entidade pública e/ou privada, indicando que a licitante já realizou para esse órgão ou empresa o objeto desta licitação;
- b) Declaração expressa de que a licitante se submete e concorda com todos os termos do presente **Edital, Projeto Básico e Anexos**, elementos e especificações contidas;



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- c) Declaração da licitante de que recebeu os documentos, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a prestação dos serviços objeto desta licitação.
- d) Certificado de Regularidade da Empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, através da apresentação da Certidão de Registro, conforme Resolução Normativa 390 do CFA, de 30/09/2010, em validade;
- e) Para assinatura do contrato a licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente profissional devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração, conforme Resolução Normativa 390 do CFA, de 30/09/2010, em validade;

6.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista - a documentação relativa a esta regularidade consistirá de:

6.1.3.1. Prova de regularidade fiscal e previdenciária, apresentando Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (C.N.D.) (**portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014**)

6.1.3.2. Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular da licitante, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, em validade.

6.1.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

6.1.4. Qualificação Econômico-Financeira – a documentação consistirá de:

6.1.4.1. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis da licitante, do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial. Em se tratando de empresas regidas pela Lei 6.404 de 15/12/1976 alterada pela Lei 11.638/2007, essa comprovação deverá ser feita através da publicação na Imprensa Oficial, apresentando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os demonstrativos poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data prevista para realização desta licitação.

6.1.4.2. Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante, antes da abertura desta licitação.

6.1.4.3. Onde não houver uma Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Concordata, bem como, deverão ser apresentadas as Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento.

6.1.4.4. Deverá comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual, a 10% do valor global de sua proposta, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/1993;



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

6.1.4.5. Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), maiores que um, aplicando a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.1.4.6. A comprovação dos subitens 6.1.4.4. e 6.1.4.5 deverá ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício publicado, devidamente registrado no órgão competente e assinado por profissional habilitado.

6.1.4.7. Os documentos deverão ter data de validade até, pelo menos, o prazo previsto para apresentação dos envelopes. Os documentos emitidos por meio eletrônico – internet – poderão ser em cópias simples e estão condicionados à verificação de sua autenticidade e validade na internet, prevista, ainda, a emissão dos documentos, via internet, pela equipe de apoio, durante a sessão de abertura. Os demais documentos exigidos neste edital deverão ser entregues no original ou em cópia autenticada.

6.1.5. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou em cópia conferida com o original, por membro da Comissão de Licitação até o dia anterior a data prevista para o recebimento dos envelopes da habilitação e avaliação técnica.

6.1.6. Os documentos referidos neste item deverão ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, completos, assinados, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, todas as folhas rubricadas, devidamente numeradas, obedecida à sequência de 1, 2, 3 e assim sucessivamente, cumprida a ordem dos documentos descrita neste Edital.

6.1.7. Os documentos apresentados em original não serão devolvidos às licitantes, permanecendo como integrantes do processo licitatório.

6.1.8. Para os documentos que não apresentarem explicitamente o seu prazo de validade, a Comissão de Licitação considerará o prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos.

6.1.8.1. Os documentos de **prazo de validade indeterminado** e que não contenham expressa esta observação em seu texto, deverão ser apresentados acompanhados de declaração do órgão emissor certificando essa condição (de validade indeterminada).

6.1.9. A não apresentação da documentação constante nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 implicará na inabilitação automática da licitante.

6.1.10. A Comissão poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s), tanto na fase de habilitação, como na análise das propostas técnica e preços.



GOVERNO DO ESTADO DO

AMAZONAS

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 2

- 7.1. O envelope 2 – “PROPOSTA TÉCNICA” será apresentado, rubricado em seu fecho e endereçado a:
- **PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A**
 - **Comissão de Licitação**
 - **TOMADA DE PREÇO nº 01/2015**
 - **Envelope 2 – “PROPOSTA TECNICA”.**
- 7.2. A Proposta Técnica deverá ser apresentada mediante o atendimento dos itens descritos no Anexo 02 – Avaliação Técnica, bem como todos os documentos pertinentes à comprovação exigidos nos itens da avaliação.
- 7.3. A Comissão de Licitação classificará as propostas, em ordem crescente, conforme o total de pontos constante no **Anexo 02**, considerando as mesmas apresentadas;
- 7.4. Durante o julgamento, a Comissão de Licitação poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 7.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio. A Presidente da Comissão de Licitação escreverá em papéis distintos uma sequência contínua de números até o limite da quantidade de propostas empatadas; dobrará os papéis e pedirá para os licitantes concorrentes empatados tirarem um deles. Aquele que tirar o papel com maior número será o vencedor.
- 7.6. A Comissão de Licitação classificará as propostas apresentadas após todos os esclarecimentos que se fizerem necessários de acordo com a melhor avaliação técnica.

DA “PROPOSTA COMERCIAL” - ENVELOPE 3

- 8.1. O envelope 3 – “PROPOSTA COMERCIAL” será apresentado lacrado, rubricado em seu fecho e endereçado a:
- **PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A**
 - **Comissão de Licitação**
 - **TOMADA DE PREÇO nº 01/2015**
 - **Envelope 3 – “PROPOSTA COMERCIAL”.**
- 8.2. Decorrido o prazo recursal, da proposta técnica, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação ou resolução, a Comissão de Licitação fará a abertura das propostas de preços que deverão obedecer rigorosamente, aos termos deste Edital, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Não serão abertas as propostas de preços das firmas licitantes que não forem consideradas habilitadas e aprovadas em suas propostas técnicas.
- 8.4. Na “PROPOSTA COMERCIAL” a licitante deverá apresentar no mesmo envelope, em 01 (uma) via, os seguintes documentos:



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- 8.4.1. Proposta apresentada, exclusivamente, na expressão monetária vigente no País, isto é R\$ (real);
- 8.4.2. Declaração expressa onde seja mencionado o valor global da proposta comercial, e de que o prazo de sua validade, conforme o item 5.1. deste Edital, não será inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recepção dos envelopes 1, 2 e 3.
- 8.5. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e atender ainda os seguintes requisitos:
- a) Ser apresentada em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;
 - b) Ter identificado o nome do responsável pela proposta, abaixo da assinatura. A ausência do nome não desclassifica a licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;
 - c) Considerar que o preço dos serviços seja de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
 - d) Considerar que o preço apresentado, para efeito de julgamento, prevaleça pelo prazo de **16 (dezesesseis) meses**, a contar da data de assinatura do contrato.
- 8.6. Não será admitida a correção dos valores apresentados pelas licitantes, não sendo permitida a inclusão de qualquer desconto ou vantagem para efeito de julgamento.
- 8.7. No preço deverão estar incluídas todas as despesas relativas a taxas, pessoal impostos, seguros, encargos sociais previdenciários e todas as demais incidentes e inerentes à execução dos serviços do objeto desta licitação.
- 8.8. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital, que impuserem condições diferentes das dispostas neste.
- 8.9. Ocorrendo divergência entre os valores em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

DOS PROCEDIMENTOS PERTINENTES À LICITAÇÃO

- 9.1. No horário, dia e local estabelecidos neste Edital, as licitantes apresentarão, inicialmente em separado, os **envelopes 1, 2 e 3** e o **credenciamento** dos seus respectivos representantes;
- 9.2. Quando da entrega dos envelopes, o representante da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão, o seu credenciamento onde deverá conter os poderes necessários ao representante para que este possa praticar os atos alusivos a esta licitação até o término;
- 9.3. Os envelopes 2 e 3 contendo as “proposta técnica” e “proposta comercial” respectivamente, devidamente lacrados, serão rubricados pelos membros da



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

Comissão e demais licitantes credenciados, ficando em poder da Comissão até que seja decidida a fase de habilitação;

9.4. Abertos os **Envelopes 1** contendo os documentos de **Habilitação**, após rubricados os seus conteúdos pelos membros da Comissão de Licitação, os mesmos serão oferecidos para exame e rubrica dos representantes presentes na reunião.

9.4.1. A Comissão recolherá os documentos rubricados e verificará se estão de acordo com o disposto neste Edital, em seguida declarará aquelas que estarão inabilitadas e aquelas habilitadas para a segunda fase. Se houver necessidade a Comissão de Licitação analisará os documentos de habilitação em sessão fechada definindo data para o resultado da fase de habilitação.

9.5. A Comissão de Licitação lavrará **Atas** circunstanciadas, registrando os atos praticados durante as reuniões havidas, as quais serão assinadas por todos os seus membros e, quando for o caso, pelos representantes das licitantes.

9.6. Às licitantes habilitadas não cabe desistência da proposta técnica e nem da comercial, salvo por motivo justo decorrente de fato e aceito pela Comissão;

9.7. Os envelopes contendo as avaliações técnicas das licitantes inabilitadas serão devolvidos intactos após o transcurso do prazo recursal correspondente a esta fase licitatória.

9.8. Após o resultado da fase de habilitação, caso os representantes credenciados das licitantes manifestem expressa renúncia ao direito de recurso contra o resultado de habilitação e/ou inabilitação, será procedida a convocação das licitantes habilitadas para a fase de abertura das avaliações técnicas.

9.8.1. Se os representantes das licitantes não renunciarem ao direito de recurso, os Envelopes 2 referente às Avaliações Técnicas só poderão ser abertos após o transcurso do prazo de 05 (cinco) dias úteis; e se houver recurso na forma do **Art. 109 da Lei nº 8.666/93**, só após o julgamento deste.

9.9. Transcorrida a fase dos recursos da primeira etapa desta Licitação, a Comissão, dará continuidade ao processo abrindo o envelope nº 02. "**Avaliação Técnica**";

9.10. A comissão de Licitação examinará as propostas técnicas contidas nos envelopes 2 as mesmas serão julgadas e classificadas através de pontuação do que trata o Anexo 02 deste processo licitatório. Após conhecido o resultado do julgamento, às propostas que não atenderem as exigências estabelecidas serão desclassificadas e devolvidas aos representantes das licitantes, decorrida a fase recursal, ou a manifestação do direito do recurso;

9.10.1. Se houver necessidade a Comissão de Licitação analisará as propostas técnicas em sessão fechada definindo data para o resultado da fase "**Avaliação Técnica**".

9.11. Transcorrida a fase do contraditório da segunda etapa desta Licitação, a Comissão procederá a abertura dos envelopes 3, contendo as **propostas comerciais** das



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

licitantes classificadas na segunda etapa, as quais serão julgadas de acordo com o **item 16** do Projeto Básico, Anexo 01;

- 9.12. Das reuniões para recebimento e abertura dos documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas, as quais mencionarão todas as ocorrências de interesse ao julgamento desta licitação, e deverão ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes das licitantes;
- 9.13. Depois da data e do horário marcado para recebimento dos envelopes “documentação”, “proposta técnica” e “proposta comercial”, nenhum documento será recebido pela Comissão;
- 9.14. Somente será admitida a participação de um único representante da proponente na sala de reuniões, local de realização da licitação. As demais pessoas presentes, à exceção dos membros da Comissão e técnicos eventualmente convidados por esta, não poderão pronunciar-se;
- 9.15. Os prazos de recursos só se iniciarão e vencerão em dia de expediente normal da PRODAM, no horário de 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas.
- 9.16. Durante a análise das propostas a Comissão poderá convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais, em sede de diligência.
- 9.16.1. As licitantes deverão atender às solicitações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

DO JULGAMENTO

- 10.1. Na análise das propostas será verificado o atendimento de todas as condições e especificações contidas neste Edital e Anexos.
 - 10.1.1. **O fator de ponderação dos serviços objeto deste Edital será de 6 (seis) para Técnica e 4 (quatro) para Preço.**
- 10.2. O julgamento da licitação será realizado em 3 (três) fases:
 - a) Fase de habilitação, que compreenderá análise dos documentos apresentados no envelope “habilitação” de todas as licitantes.
 - a.1) só as licitantes habilitadas passarão às próximas fases, ou seja, a de julgamento das propostas;
 - b) Fase de julgamento da proposta técnica, compreenderá a análise dos elementos contidos no envelope 2 “Proposta Técnica”, conforme o item 7.1 da deste Edital tendo o resultado obtido na **AT- Avaliação Técnica**, peso 6, contido no Anexo 02; e
 - c) Fase de julgamento da proposta comercial, conforme o item 16 do Projeto Básico, Anexo 01.
 - 10.2.1. As fases 1 e 2, referentes às fases de habilitação e proposta técnica poderão ser realizadas em sessões fechadas, sendo o resultado destas



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

informado às licitantes em data previamente agendada pela Comissão de Licitação.

- 10.3. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste **Edital**, a proposta correspondente será imediatamente desclassificada.
- 10.4. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições da licitação, fixadas neste Edital.
- 10.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no Parágrafo Segundo, do Artigo 3º, da Lei 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público.
- 10.6. Observado o conteúdo das propostas comerciais, a Comissão de Licitação classificará as propostas pela ordem de MENOR PREÇO, em real, e divulgará aos licitantes a classificação, conforme apuração do Índice de Preço (IP) determinado no item 16 do Projeto Básico, Anexo 01.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. O local, prazos, pagamentos e demais condições para execução dos serviços estão definidos no Anexo 1 – Projeto Básico, deste processo licitatório.

DOS RECURSOS

- 12.1. Os recursos das decisões proferidas na presente licitação serão processadas e julgadas na forma prevista pela Lei 8.666/93;
- 12.2. O recurso deverá ser dirigido ao Diretor Presidente da PRODAM e entregue, mediante protocolo, na Secretaria Geral ou à Presidente da Comissão de Licitação, ou em sua ausência, a qualquer dos membros da Comissão;
- 12.3. O recurso interposto intempestivamente não será considerado.

DO CONTRATO

- 13.1. Este **Edital**, seus **Anexos** e a **Proposta Vencedora** farão parte integrante do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora deste certame;
- 13.2. O foro é o da Comarca de Manaus, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame;



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- 13.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, em conformidade com o Art. 64, parágrafos 1º, 2º e 3º da lei nº 8.666/93.

DAS PENALIDADES

- 14.1. Caso a licitante adjudicada recuse-se a assinar o contrato no prazo estabelecido neste **Edital**, caracterizando-se assim o inadimplemento, estará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Responder por perdas e danos ocasionados à PRODAM, os quais serão apurados com competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02(dois) anos; e

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste **Edital**, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento;
- 15.2. Qualquer alteração significativa que venha ocorrer no Edital ou em seus Anexos, será divulgada no site da PRODAM;
- 15.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste **Edital** serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado;
- 15.4. As licitantes deverão declarar total aceitação das condições da licitação. A não observância deste item acarretará a presunção de total aceitação do presente, pelas licitantes;
- 15.5. Os casos não previstos neste **Edital** e as possíveis dúvidas existentes serão resolvidos pela Comissão de Licitação da PRODAM;
- 15.6. Os questionamentos relativos a presente licitação só serão aceitos pela Comissão, se formulados, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a abertura da licitação;
- 15.7. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de verificar na fonte emissora a autenticidade dos documentos apresentados na habilitação;
- 15.8. Não serão consideradas propostas apresentadas após a hora e data convencionada para abertura das mesmas, bem como propostas feitas por fax ou e-mail.
- 15.9. São partes integrantes deste edital:

Anexo 01 – Projeto Básico



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

Anexo 02 – Avaliação Técnica

Anexo 03 – Modelo de Proposta de Preços

Anexo 04 - Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

Anexo 05 - Modelo de declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho do menor

Anexo 06 – Minuta de Contrato.

Manaus, 21 de dezembro de 2015.

Amélia de Souza Fernandes
Presidente da Comissão de Licitação



GOVERNO DO ESTADO DO

AMAZONAS

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015 - PRODAM

ANEXO 01

PROJETO BÁSICO

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

1. APRESENTAÇÃO

A PRODAM S.A. (Processamento de Dados Amazonas S.A.) é uma empresa pública, de economia mista, cujo maior acionário é o Governo do Estado do Amazonas, sendo este também, o seu maior cliente; para tanto, sua missão é “prover soluções em Tecnologia da Informação, com qualidade e segurança, auxiliando o Governo do Estado do Amazonas na tomada de decisões, contribuindo para um serviço público eficaz e acessível à população”.

Nos seus quarenta e cinco anos de atuação, a PRODAM consolidou um modelo de gestão eficaz, baseado em pioneirismo, competência e credibilidade e, para apresentar, ano a ano, uma melhoria contínua real, a empresa é certificada na norma ISO 9001:2008 – um sistema de gestão de qualidade consolidado há mais de dez anos. Mas nada disso seria uma realidade se a PRODAM não se preocupasse com o bem-estar, qualidade de vida no trabalho e a satisfação dos seus empregados, os responsáveis diretos pelo seu sucesso.

As empresas têm enfrentado cada vez mais exigências referentes à qualidade dos serviços oferecidos, menor custo, métodos mais ágeis de trabalho, maior poder de adaptação a realidade de seus clientes e aumento contínuo da produtividade, no intuito de se manterem competitivas no mercado e garantir a continuidade do negócio.

Diante deste cenário, a PRODAM entende que a adoção de metodologias de Gestão Estratégica são fundamentais para a elaboração do Planejamento Estratégico visando o aumento da maturidade de Gestão na empresa que possibilite torna-la mais competitiva e possa oferecer serviços com o alto nível de qualidade desejado pelos clientes. Além disso, a empresa acredita que outras iniciativas importantes e que contribuirão significativamente para o aumento da maturidade organizacional, tratam-se do Redesenho da Arquitetura Organizacional, a Política de Gestão de Avaliação de Desempenho dos funcionários e a Pesquisa de Clima Organizacional.

Com o intuito de se tornar cada vez mais competitiva e garantir que eficácia e eficiência estejam sempre presente nas camadas estratégica, tática e operacional, é sentimento de todos que a PRODAM necessita realizar investimentos em consultorias especializadas, que atuem como parceiras e ajudem a atingir seus objetivos estratégicos.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica para apoiar na elaboração e gestão do Planejamento Estratégico, Capacitação em *Balanced Scorecard* (BSC), Redesenho da Arquitetura Organizacional, Pesquisa e Avaliação de Clima Organizacional e Política de Avaliação e Gestão de Desempenho de acordo com as especificações, quantidades e demais condições deste Projeto Básico.

3. JUSTIFICATIVA

Há cerca de dez anos a PRODAM definiu os componentes estratégicos Visão, Missão e Valores, que desde então norteiam o planejamento tático e operacional da Empresa. A última versão foi produzida em 2007 e revisada com algumas alterações em 2008, buscando o realinhamento entre os objetivos estratégicos com projetos e ações relacionados.

Considerando que a situação político-econômica vem causando impactos significativos nos setores público e privado, que poderão se estender por alguns anos, dificultando o acesso a financiamentos e diminuição dos orçamentos dos órgãos do governo, que resulta no menor poder de consumo e realização de investimentos em serviços de TIC e também considerando que neste momento os serviços públicos estão sendo mais utilizados e a sociedade vem cobrando continuamente por uma melhoria nos meios que a possibilite ter acesso a tais serviços, a PRODAM entende que tem papel importante para ajudar seus clientes no Planejamento, Execução, Controle e Avaliação dos programas, projetos e ações governamentais que tenham a TIC como fator crítico de sucesso.

Mediante este cenário de grandes desafios e diversas oportunidades, a Diretoria da PRODAM acredita este é um momento importante para iniciar a Gestão Estratégica na empresa, de forma profissional e organizada, envolvendo e buscando o apoio de todos, de maneira que possibilite a criação da cultura de gestão estratégica focada em pessoas, processos, produtividade, resultados e inovação. Desta forma, a PRODAM criará uma base sólida e fundamental para que possa exercer com excelência o papel de protagonista no tocante a realização de serviços de TIC com alta qualidade para os órgãos do Governo do Amazonas e buscar ampliar a sua base de clientes da iniciativa privada, que ao longo de seus 45 anos foi pouco explorado.

4. OBJETIVOS

Seguem os objetivos a serem alcançados por intermédio deste Projeto Básico.

4.1 Objetivo Geral

Elaborar o Planejamento Estratégico da PRODAM, com um horizonte de 04 (quatro) anos, que será o instrumento utilizado para o direcionamento de investimentos em pessoas, processos, programas e projetos, ativos de TIC e inovação ao longo deste

período, com vistas a implementar soluções que ajudem nossos clientes a se tornarem mais eficientes e estabelecer parcerias que contribuam para aumentar a competitividade da empresa, sempre buscando garantir o equilíbrio econômico-financeiro em relação a serviços realizados *versus* custo operacional.

4.2 Objetivos Específicos

4.2.1 Capacitação em *Balanced Scorecard* (BSC), objetivando a disseminação entre os funcionários da PRODAM e o entendimento de que se trata de um poderoso instrumento para alinhamento, comunicação e gestão da estratégia, permitindo avaliar a performance dos ativos tangíveis e intangíveis, mesurar indicadores de resultado e de esforço, avaliar os resultados financeiros e não financeiros e obter a visão de curto prazo e de longo prazo, o que deverá ser alcançado por meio de um eficaz plano de comunicação;

4.2.2 Análise da Arquitetura Organizacional (Organograma), reestruturação e proposição de um novo Organograma e estrutura que esteja devidamente alinhado ao Planejamento Estratégico 2016-2019 e que satisfaça as necessidades da Diretoria da PRODAM que tem como objetivo tornar a empresa mais ágil nas respostas para as demandas dos clientes;

4.2.3 Elaboração da Política de Avaliação e Gestão de Desempenho que esteja de acordo com as boas práticas utilizadas no mercado de TIC e que seja devidamente alinhada ao Planejamento Estratégico 2016-2019, de maneira que a empresa possa conhecer melhor seus funcionários e definir, com base nos resultados apresentados, estratégias de desenvolvimento para atuar em padrão de excelência;

4.2.4 Planejamento e realização da Pesquisa de Clima Organizacional, tabulação e análise de dados coletados tanto em pesquisa quantitativa quanto qualitativa, capacitação para metodologia de Gestão do Clima Organizacional e elaboração de relatórios, em conformidade com as especificações técnicas e as condições gerais descritas neste termo, visando identificar o grau de satisfação e motivação dos colaboradores internos. Com a referida pesquisa, buscar-se-á a elaboração e execução do Plano de Melhoria do Clima Organizacional, contendo ações que contribuam para o crescimento e desenvolvimento profissional dos funcionários e, por conseguinte, para o aumento da produtividade e do nível de qualidade dos serviços prestados pela PRODAM.

5. ROTEIRO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para alcançar os objetivos da descritos neste Projeto Básico, serão desenvolvidas as seguintes atividades:



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- 5.1 A empresa contratada deverá designar um Consultor Sênior para liderança dos Projetos, para receber e aceitar os serviços demandados, participar de reuniões, entregar produtos, assinar documentos, elaborar e apresentar relatórios de progresso e quaisquer atividades relacionadas com a gestão;
- 5.2 Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, que atendam as qualificações descritas neste Projeto Básico. A comprovação das qualificações deverá ser realizada através de currículos e certificados técnicos. Durante a vigência do contrato, nos casos onde houver a necessidade da contratada substituir profissionais que estejam realizando os serviços, é obrigatório que os novos profissionais atendam todas as qualificações descritas neste Projeto Básico, os quais serão passíveis de diligência por parte da fiscalização do contrato.
- 5.3 Levantamento Preliminar
- 5.3.1 Levantamento e organização de dados e informações preliminares destinadas a prover uma melhor compreensão da realidade da PRODAM e sua dinâmica econômica, social, político-institucional e ambiental. Inclui igualmente a identificação e organização de programas, projetos e iniciativas em curso, especialmente a última versão do planejamento estratégico da PRODAM e o PPA do Governo do Estado do Amazonas;
- 5.3.2 Levantamento de informações específicas nas várias Unidades Administrativas que garantam a aderência do modelo construído às necessidades de toda a Organização;
- 5.4 Plano do Projeto
- 5.4.1 Elaboração do Plano de Projeto para os serviços sejam realizados como um projeto em todo o seu ciclo de vida, quais sejam: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento;
- 5.4.2 O detalhamento das entregas/produtos referentes ao objeto e objetivos descritos neste Projeto Básico;
- 5.4.3 A contratada poderá propor produtos intermediários que facilitem na condução ou no aperfeiçoamento dos produtos previstos. Estes produtos deverão ser previamente aprovados pelo Comitê de Planejamento Estratégico;
- 5.5 Formulação da Estratégia
- 5.5.1 Avaliar os direcionadores estratégicos Missão, Visão, Valores, Objetivos e Diretrizes atuais e realizar a análise do ambiente do interno para identificar pontos fortes e pontos fracos e o ambiente externo para identificar as oportunidades e ameaças;
- 5.5.2 Elaborar uma nova proposta ou realizar alterações nos direcionadores estratégicos Missão, Visão, Valores, Objetivos e Diretrizes;





GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- 5.5.3 Realizar a reunião de validação com o Comitê de Planejamento Estratégico.
- 5.6 Elaborar Mapa Estratégico
 - 5.6.1 Identificar os Objetivos Estratégicos;
 - 5.6.2 Identificar as perspectivas do Mapa Estratégico;
 - 5.6.3 Realizar a reunião de validação com o Comitê de Planejamento Estratégico.
- 5.7 Definição e Detalhamento de Indicadores de Desempenho e Metas de Curto, Médio e Longo Prazo
 - 5.7.1 Elaborar o Inventário dos Indicadores existentes na empresa e novos que devem ser construídos a partir dos objetivos estratégicos definidos;
 - 5.7.2 Construir uma Proposta de Indicadores baseada no desdobramento dos objetivos estratégicos de toda a empresa, que satisfaça a necessidade de garantir que as metas estão ou não sendo atingidas;
 - 5.7.3 Levantar as Metas existentes e propor novas metas de curto, médio e longo prazo, alinhadas com os objetivos estratégico definidos, que sejam desdobradas para todas as áreas da empresa e principalmente, que sejam realistas e atingíveis, levando em consideração a força de trabalho atual e o cenário futuro de investimentos que serão realizados pela PRODAM;
 - 5.7.4 Realizar a reunião de validação com o Comitê de Planejamento Estratégico;
 - 5.7.5 Capacitar os colaboradores nos níveis estratégico e tático, na definição, desdobramento e implementação de indicadores estratégicos para a organização.
- 5.8 Identificação e Priorização dos Programas, Projetos e Ações Estratégicas
 - 5.8.1 Elaborar o Inventário dos Programas, Projetos e ações existentes;
 - 5.8.2 Analisar a aderência dos Programas, Projetos e ações com os Objetivos Estratégicos definidos;
 - 5.8.3 Priorizar os Programas, Projetos e ações;
 - 5.8.4 Realizar a reunião de validação com o Comitê de Planejamento Estratégico.
- 5.9 Elaboração do Plano de Comunicação
 - 5.9.1 Elaborar o Plano de Comunicação em conjunto com os funcionários diretamente envolvidos no projeto Planejamento Estratégico 2016-2019, compreendendo o conjunto de atividades de comunicação interna, que deverão ser realizadas no intuito de informar todos os funcionários sobre o novo Modelo de Gestão Estratégica adotado pela PRODAM. Além disso, neste plano deverão constar as estratégias para envolvimento de todos os funcionários no processo de implementação do novo modelo de Gestão;



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- 5.9.2 Realizar a reunião de validação com o Comitê de Planejamento Estratégico.
- 5.10 Construção do Modelo de Gestão e do Plano de Implementação do Planejamento Estratégico
- 5.10.1 Acompanhar a implantação do Planejamento Estratégico 2016-2019 através de monitoramento das ações definidas no Plano de Ação, de maneira a propor ajustes e correções caso sejam necessários;
- 5.11 Avaliação e Gestão de Desempenho
- 5.11.1 Criar o Comitê de Avaliação e Gestão de Desempenho, que deverá ser formado por funcionários de várias áreas da empresa;
- 5.11.2 Analisar e avaliar a atual Política de Avaliação e Gestão de Desempenho da PRODAM, no intuito de identificar melhorias a serem sugeridas para implementação;
- 5.11.3 Realizar levantamento dos dados necessários que ajudarão a elaborar a Política de Avaliação e Gestão de Desempenho;
- 5.11.4 Elaborar a Política de Avaliação e Gestão de Desempenho, que esteja alinhada ao Planejamento Estratégico 2016-2019;
- 5.11.5 Realizar apresentação ao Comitê de Avaliação e Gestão de Desempenho com a proposta da nova Política de Avaliação e Gestão de Desempenho para avaliação e aprovação;
- 5.11.6 Elaborar o Relatório Final (com todas as informações obtidas e elaboradas, descritas de forma detalhada) e um sumário executivo.
- 5.12 Pesquisa e Avaliação de Clima Organizacional
- 5.12.1 Planejamento e definição da estratégia de condução da Avaliação e Pesquisa de Clima Organizacional;
- 5.12.2 Discutir todas as dimensões que serão utilizadas na Pesquisa de Clima Organizacional, no intuito de ratificá-las como alvo da pesquisa ou caso necessário e devidamente submetido a Diretoria da Prodram, a solicitação de alteração ou substituição de um ou mais dimensões definidas, a saber:
- a) Dimensão 1 - Imagem da empresa
 - b) Dimensão 2 - Relacionamento interpessoal
 - c) Dimensão 3 - Liderança
 - d) Dimensão 4 - Treinamento
 - e) Dimensão 5 - Comunicação e clareza organizacional
 - f) Dimensão 6 - Salários e benefícios
 - g) Dimensão 7 - Ambiente de trabalho
 - h) Dimensão 8 - Cultura organizacional
 - i) Dimensão 9 - Burocracia
 - j) Dimensão 10 - Vida profissional
- 5.12.3 Elaboração da Pesquisa de Clima e Campanha de Sensibilização;
- 5.12.4 Aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional;



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

5.12.5 Tabulação e Análise da Pesquisa de Clima Organizacional, possibilitando análises posteriores e, em seguida, a apresentação de relatórios detalhados, ilustrados e comentados, contendo, dentre outros, os seguintes resultados:

- k) Análise fatorial do instrumento quantitativo para verificação também da consistência;
- l) Percentuais de respostas favoráveis;
- m) Percentuais de respostas desfavoráveis;
- n) Médias ponderadas, desvios-padrão, medianas e modas das respostas quantitativas;
- o) Índice de favorabilidade;
- p) Índice de potencial de melhoria, além de previsões, concordâncias, correlações e variâncias entre fatores;
- q) Matriz de melhorias;
- r) Priorização de ações;
- s) Análise das segmentações (cargo, sexo, tempo de serviço);
- t) Análise comparativa entre as Gerências e dimensão.

5.12.6 Divulgação dos Resultados da Pesquisa de Clima Organizacional;

5.12.7 Elaboração do Plano de Melhoria do Clima Organizacional;

5.12.8 Orientação para a Execução e Monitoramento do Plano de Melhoria do Clima Organizacional;

5.12.9 Elaborar o Relatório Final (com todas as informações obtidas e elaboradas, descritas de forma detalhada) e um sumário executivo.

5.13 Arquitetura Organizacional

5.13.1 Realizar Seminário de Sensibilização com o objetivo de apresentar aos funcionários a importância da reestruturação organizacional com foco na melhoria da qualidade nos serviços prestados pela empresa;

5.13.2 Realizar entrevistas com a camada de Gestão e pessoas-chave organização;

5.13.3 Analisar e avaliar a atual arquitetura da organização e identificar pontos de melhoria;

5.13.4 Realizar benchmarking com organizações do segmento de TIC, reconhecidas pela excelência na prestação dos serviços e inovação tecnológica;

5.13.5 Identificação dos aspectos referentes à gestão de pessoas, eficiência dos processos, qualidade dos produtos e serviços, inovação tecnológica e agilidade na entrega de valor ao cliente, que deverão direcionar a reestruturação organizacional;

5.13.6 Construção da nova estrutura organizacional devidamente alinhada com os direcionadores estratégicos da PRODAM;



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- 5.13.7 Elaborar Plano de Ação para implantação da nova estrutura organizacional;
- 5.13.8 Realizar a apresentação ao Comitê de Planejamento Estratégico da nova estrutura organizacional, para sua avaliação e aprovação;
- 5.13.9 Implantar a nova estrutura organizacional, em sua totalidade ou parcialmente, de acordo com o entendimento do Comitê de Avaliação de Cargos, Carreira e Salários e aprovação do Diretor Presidente e Conselho da PRODAM;
- 5.13.10 Elaborar o Relatório Final (com todas as informações obtidas e elaboradas, descritas de forma detalhada) e um sumário executivo

6. RESULTADOS ESPERADOS

- 6.1 Deixar claro para todos os funcionários, qual o caminho que a empresa pretende trilhar no horizonte de tempo definido no Planejamento Estratégico, permitindo que todos tenham uma clara visão do negócio da PRODAM;
- 6.2 Obter melhor alinhamento entre todas as áreas da empresa, de maneira que não somente seja entendido, mas também todos se sintam parte das soluções providas para os nossos clientes;
- 6.3 Criar uma sinergia positiva nos esforços individuais, de maneira que isso ajude a impulsionar a empresa mais rapidamente em direção ao alcance de suas metas;
- 6.4 Melhorar o direcionamento dos esforços para realização de programas, projetos e ações que contribuam para melhorar a eficiência dos nossos clientes e, por conseguinte o fortalecimento da empresa;
- 6.5 Aumentar a agilidade e o poder de adaptação da organização mediante o cenário de constantes mudanças;
- 6.6 Tornar possível a identificação dos pontos fortes e pontos a melhorar da organização de acordo com a percepção dos funcionários, permitindo que a empresa direcione corretamente os esforços necessários para aumentar o nível de satisfação no trabalho;
- 6.7 Clarificar as fronteiras entre as camadas estratégica, tática e operacional, permitindo que as áreas entendam qual a sua importância dentro do contexto empresarial;
- 6.8 Criar um ambiente propício para o desenvolvimento profissional dos funcionários e a retenção dos talentos;
- 6.9 Melhorar a valorização e o reconhecimento do desempenho profissional dos funcionários da PRODAM.
- 6.10 Criar um ambiente de confiança entre Gestores e funcionários, por meio da prática de avaliação contínua, feedbacks e do diálogo construtivo;

7. RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

A empresa licitante deverá atender os seguintes itens:

7.1 Quanto às informações requeridas para o desenvolvimento dos trabalhos

7.1.1 A Empresa licitante, como precedente à realização das atividades, deverá analisar toda a informação disponível na PRODAM sobre a inserção no mercado, planos estratégicos, quadro de pessoal, análise de cargos e carreiras, normas e procedimentos afetos ao Objeto, dentre outras, responsabilizando-se por demandar qualquer informação complementar necessária para o desenvolvimento da consultoria.

7.2 Quanto à Capacidade Técnica da Licitante

7.2.1 A Empresa licitante, deverá comprovar através de atestado de capacidade técnica, na entrega da proposta, de que os serviços solicitados fazem parte de seu portfólio de produtos e/ou serviços, sendo essa uma forma de atestar a capacidade técnica de realização dos trabalhos;

7.2.3 A empresa licitante deverá apresentar, na entrega da proposta, relação nominal dos principais clientes atendidos para o mesmo serviço, objeto deste Projeto Básico, com a especificação do período de atendimento de cada um deles;

7.2.4 A empresa licitante deverá apresentar, para habilitação atestado de capacidade técnico-operacional em elaboração de Planejamento Estratégico, Capacitação em *Balanced Scorecard*, Reestruturação ou Redesenho da Arquitetura Organizacional, Pesquisa e Avaliação do Clima Organizacional e Avaliação e Gestão de Desempenho, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.2.5 Não será considerado mais de um atestado técnico emitido pela mesma pessoa jurídica relativos ao mesmo serviço, mesmo que executado em épocas diferentes.

7.2.6 Os atestados emitidos por órgãos públicos ou por empresas privadas para as quais a empresa licitante realizou serviços, deverão conter a descrição, de maneira clara e objetiva, dos serviços realizados com as seguintes informações:

- data do início e do término dos serviços;
- declaração de satisfação do órgão público ou da empresa privada beneficiada pelo serviço;

7.2.7 Os atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante deverão ser expedidos em papel timbrado e por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emitente (nome e informações para contato) e do signatário (nome, cargo/função e informações para contato), que possibilite a comprovação da realização dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

7.3 Quanto aos Técnicos que executarão as atividades

7.3.1 A empresa licitante deverá informar e dispor de equipe técnica multidisciplinar de profissionais nas áreas de Psicologia, Estatística e Administração de Empresas, dentre outras, sendo pelo menos 1 (um) técnico em cada uma das áreas citadas, com experiência mínima comprovada de 2 (anos) anos em Planejamento Estratégico, Capacitação em *Balanced Scorecard* (BSC); Arquitetura ou Redesenho Organizacional, Pesquisa e Avaliação do Clima Organizacional e Política de Avaliação e Gestão de Desempenho;

7.3.2 Em função das especificidades das atividades previstas, exige-se de todos os técnicos participantes da equipe de trabalho designada para executar os serviços, na entrega da proposta, titulação acadêmica mínima de nível superior nas áreas temáticas, comprovadas por cópias autenticadas de diplomas e ou certificados de conclusão devidamente reconhecidos no País emissor;

7.3.3 Quando da formalização do Contrato, a empresa licitante deverá comprovar, que a equipe a ser alocada para os trabalhos será composta por técnicos/consultores com experiência profissional comprovada nas áreas de Planejamento Estratégico, Capacitação em *Balanced Scorecard* (BSC); Redesenho da Arquitetura Organizacional, Pesquisa e Avaliação do Clima Organizacional e Política de Avaliação e Gestão de Desempenho, por meio de currículos, declarações, atestados e outros;

7.3.4 O documento emitido por órgão público ou empresa privada, para os quais os técnicos/consultores realizaram serviços, para fins de comprovação de experiência profissional, deverão conter a descrição, de maneira clara e objetiva, dos serviços realizados com as seguintes informações:

- data do início e do término dos serviços;
- declaração de satisfação do órgão público ou da empresa privada beneficiada;

7.3.5 Os documentos de comprovação de experiência profissional dos técnicos/consultores deverão ser expedidos em papel timbrado e por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emitente (nome e informações para contato) e do signatário (nome, cargo/função e informações para contato), que possibilite a comprovação da experiência profissional;

7.3.6 A comprovação do vínculo deverá se dar por meio de cópia do contrato de trabalho e/ou Cópia da Carteira de Trabalho/CTPS, devidamente assinada. Não será admitido profissionais autônomos sem comprovação de vínculo trabalhista com a empresa licitante.

Quanto ao desenvolvimento dos trabalhos em locais da PRODAM

7.4.1 A empresa contratada obriga-se a conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades normais da PRODAM, de modo a não causar transtornos



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

ao andamento normal dos seus serviços e horários de trabalho estabelecidos pelas normas legais ou internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de materiais ou mão-de-obra. Em contraposição, a Empresa se obriga a conceder à contratada as facilidades normais requeridas, físicas e de atendimento, para prestação de serviços dessa natureza e que se façam necessárias para o atendimento dos trabalhos.

8. PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO

Por conveniência da PRODAM, os serviços serão executados a partir da assinatura do contrato e a contratada terá 16 meses para a conclusão dos serviços.

9. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

- 9.1 Documento estruturado do Planejamento Estratégico 2016-2019 da PRODAM;
- 9.2 Documento contendo a apresentação estruturada dos resultados obtidos com a Pesquisa de Clima Organizacional e um Plano de Melhoria do Clima Organizacional devidamente elaborado;
- 9.3 Documento estruturado da Política de Avaliação e Gestão de Desempenho alinhada ao Planejamento Estratégico 2016-2019 da PRODAM;
- 9.4 Redesenho da Arquitetura Organizacional;
- 9.5 Relatórios estruturados apresentando os resultados obtidos com o Planejamento Estratégico 2016-2019;
- 9.6 Relatórios estruturados apresentando os resultados obtidos com o Plano de Melhoria do Clima Organizacional e a Política de Avaliação e Gestão de Desempenho.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Produto	Descrição	Prazo de Entrega
1	Planejamento Estratégico 2016-2019	16 meses
2	Capacitação em <i>Balanced Scorecard</i>	01 mês
3	Pesquisa e Avaliação do Clima Organizacional	04 meses
4	Política de Avaliação e Gestão de Desempenho	04 meses
5	Análise e Redesenho da Arquitetura Organizacional	06 meses
6	Relatório estruturado apresentando os resultados obtidos com o Planejamento Estratégico 2016-2019	02 meses
7	Relatórios estruturados apresentando os resultados obtidos com o Plano de Melhoria do Clima Organizacional e a Política de Avaliação e Gestão de Desempenho.	02 meses



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

O cronograma de cada item do projeto deve ocorrer de forma simultânea, o prazo referenciado é para medição do prazo de entrega de cada projeto.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Prazo de Pagamento: É condição obrigatória para a realização dos pagamentos, que a contratada apresente a Nota Fiscal do serviço para que a contratante realize o pagamento no prazo de até 30 dias, verificadas as condições de regularidade habilitatória conforme descrito neste Projeto Básico.

11.2 Para que o pagamento seja realizado pela PRODAM, a contratada deverá apresentar um Relatório de Acompanhamento Mensal das atividades realizadas. Deverá ser anexado neste relatório as evidências que comprovem a realização das atividades descritas.

11.3 O pagamento será distribuído entre os meses de vigência do contrato, conforme se segue:

11.3.1. Ao término do 1º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.2. Ao término do 2º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.3. Ao término do 3º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.4. Ao término do 4º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.5. Ao término do 5º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.6. Ao término do 6º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.7. Ao término do 7º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.8. Ao término do 8º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.9. Ao término do 9º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.10. Ao término do 10º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.11. Ao término do 11º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.12. Ao término do 12º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.13. Ao término do 13º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

11.3.14. Ao término do 14º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.

11.3.15. Ao término do 15º mês de vigência do contrato: 8% do valor global do contrato.

11.3.16. Ao término do 16º mês de vigência do contrato: 8% do valor global do contrato.

Forma de Pagamento: a PRODAM fará o crédito do valor devido por meio de depósito em conta corrente, devendo, para tanto, a Contratada informar os dados de sua conta bancária quando da apresentação das respectivas notas fiscais.

Retenção de Impostos: a PRODAM promoverá, quando for o caso, a retenção de impostos/ taxas/contribuições, na forma da legislação vigente.

12. DOS CUSTOS

Todas as despesas referentes à deslocamento (passagens, diárias, traslado, outras), material didático para a capacitação, despesas diversas com correio, papel e impressão do questionário da pesquisa quantitativa correrão por conta da empresa contratada.

Os custos diretos ou indiretos omitidos da proposta serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos posteriores de acréscimos a qualquer título.

Estações de trabalho, impressoras e demais equipamentos, bem como os softwares e aplicativos, para o desenvolvimento dos trabalhos serão de responsabilidade da empresa contratada.

13. DIREITO PATRIMONIAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todas as informações coletadas, cedidas ou repassadas pela **PRODAM** serão tratadas em caráter confidencial.

A CONTRATADA cederá à PRODAM, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, concomitante com o art. 4º, da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos **produtos, metodologias e resultados** produzidos em consequência desta licitação/pregão. Entendendo-se por resultados toda a documentação dos produtos e serviços gerada pelo Projeto, incluindo os documentos das soluções e produtos gerados, manuais, softwares que tenham sido desenvolvidos para o Projeto, planilhas de cálculo, questionários de entrevistas, tabelas comparativas, documentos, base de dados e outras ferramentas eletrônicas como apoio à sua consecução deverão ser disponibilizados para uso exclusivo da PRODAM, também em meio magnético.

14. DAS SANÇÕES

Ocorrendo atraso na execução dos serviços objeto desta licitação, sem justificativa aceita pela PRODAM, a licitante vencedora ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, inclusive, aplicada sobre o valor das parcelas não realizadas no prazo estabelecido;
- b) O atraso superior a 30 dias será considerado como recusa da execução, ensejando a rescisão e cancelamento do Contrato, e aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, com a consequente



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- suspensão no cadastro de fornecedores e restrição de contratação com a PRODAM;
- c) A empresa vencedora ficará, ainda, sujeita a multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor global do Contrato, caso descumpra qualquer outra condição ajustada e, em especial, quando por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos da PRODAM.
 - d) A empresa vencedora, garantida a defesa prévia, será notificada da sanção a ser aplicada e terá o prazo de cinco dias úteis, a contar da data da notificação, para interpor recurso;
 - e) A(s) multa(s) será(ão) deduzida(s) do que a vencedora fizer jus. Caso o crédito da empresa junto à PRODAM seja insuficiente para cobrir a multa aplicada, o valor poderá ser cobrado através de competente processo judicial;

15. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderá participar da licitação a licitante que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

Não poderá participar desta licitação a licitante:

- a) Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a PRODAM;
- b) Cujas falências tenham sido decretadas ou que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) Que tenha sido considerada como inidônea, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Que estiver reunida em consórcio.

Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta.

A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu os documentos e informações necessários ao cumprimento desta licitação; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

16. DA AVALIAÇÃO E DO JULGAMENTO

16.1 Para efeito de avaliação o critério de julgamento será do tipo TÉCNICA E PREÇO, atendidas as especificações do presente Projeto Básico.

16.1.1 As pontuações acusadas pelas licitantes somente serão aceitas mediante comprovação por intermédio de documentos originais ou cópias autenticadas em cartório ou carimbadas e conferidas pela equipe da COMISSÃO DE LICITAÇÃO da Prodram antes do dia da realização da Licitação, que contemplem de forma clara o que foi exigido no referido item.

O licitante só pontuará em uma única faixa por item, não sendo cumulativos os pontos dentro de um mesmo item.



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

Todos os documentos apresentados, sob pena de não serem considerados, deverão ser devidamente identificados com o item a que visam atender, devendo ser repetidos caso atendam mais que 1 (um) item.

Deverão estar destacadas nos atestados as comprovações exigidas, seja na forma de impressão diferenciada ou mesmo caneta “marca-texto”.

16.2 Itens de Avaliação

16.2.1 Maior tempo comprovado de serviço

Este fator considerará o tempo de atuação da licitante na atividade compatível com o objeto do edital. A comprovação deste fator será efetuada através de atestado de capacidade técnica emitido pela instituição contratante, atestando a satisfação com o serviço realizado, que conste na descrição dos serviços prestados, serviços relacionados às áreas de Planejamento Estratégico, Reestruturação e Arquitetura Organizacional, Avaliação e Gestão de Desempenho e Pesquisa de Clima Organizacional.

A)

	TEMPO	PONTUAÇÃO	PESO	ÍNDICE TÉCNICO
A	Mais de 10 anos	10	4	
	6 a 10 anos	06		
	4 a 6 anos	04		
	0 a 3 anos	02		
	Nota Máxima	10		40

16.2.2 Atuação em consultoria com a gestão pública

Este fator considerará a experiência em atuação da licitante na atividade compatível com o objeto do edital em experiências realizadas especificamente para a gestão pública - federal, estadual e/ou municipal. A comprovação deste fator será efetuada através de atestado de capacidade técnica emitido pela instituição contratante, atestando a satisfação com o serviço realizado, que conste na descrição dos serviços prestados, serviços relacionados às áreas de:

- I) Planejamento Estratégico e/ou;
- II) Reestruturação e Arquitetura Organizacional e/ou;
- III) Avaliação e Gestão de Desempenho e/ou
- IV) Pesquisa de Clima Organizacional.

Será considerada a quantidade de experiências obtidas com a gestão pública.

B)

	TEMPO	PONTUAÇÃO	PESO	ÍNDICE TÉCNICO
B	A empresa possui experiência na gestão pública em todas as quatro áreas correlacionadas	10	4	



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

A empresa possui experiência na gestão pública em três das áreas correlacionadas	06		
A empresa possui experiência na gestão pública em duas das áreas correlacionadas	04		
A empresa possui experiência na gestão pública em uma das áreas correlacionadas	02		
Nota Máxima	10		40

16.2.3 Experiência da Equipe Técnica para entregar a Solução Completa

Este fator considerará que a empresa possui em seu quadro próprio, recursos humanos em quantidade e com a *expertise* necessária para desenvolver o trabalho. A comprovação deste fator será efetuada através de atestado de capacidade técnica emitido pela instituição contratante, atestando a satisfação com o serviço realizado, que conste os nomes dos membros da equipe técnica indicada pela empresa licitante, em pelo menos uma das na descrição dos serviços prestados, atestando a satisfação com o serviço realizado, que conste na descrição dos serviços prestados, serviços relacionados às áreas de:

- I) Planejamento Estratégico e/ou;
- II) Reestruturação e Arquitetura Organizacional e/ou;
- III) Avaliação e Gestão de Desempenho e/ou
- IV) Pesquisa de Clima Organizacional.

	CAPACIDADE	PONTUAÇÃO	PESO	ÍNDICE TÉCNICO
C	A empresa possui todos os profissionais necessários em seu quadro com atestados de capacidade técnica em todas os tipos de serviços para entregar a solução.	10	2	
	A empresa possui todos os profissionais necessários com atestados de capacidade técnica, entretanto em apenas 03 dos tipos de serviços para entregar a solução.	06		
	A empresa possui todos os profissionais necessários com atestados de capacidade	04		



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

técnica, entretanto em apenas 02 dos tipos de serviços para entregar a solução.			
A empresa possui todos os profissionais necessários com atestados de capacidade técnica, entretanto em apenas 01 dos tipos de serviços para entregar a solução.	02		
Nota Máxima	10		20

16.2.4 Total de pontos considerando todos os itens avaliados: 100

16.3 Obtenção da Pontuação Técnica

Para a obtenção da Pontuação Técnica (PT) e o Índice Técnico (IT) da Licitante serão calculados usando-se as fórmulas a seguir:

$$PT=A+B+C$$

onde A,B,C estão definidos nas tabelas do item 16.2 e seus subitens; e PT é a Pontuação Técnica da LICITANTE.

Será adjudicado ao proponente que obter maior Índice Técnico (IT), resultado da divisão da proposta (PT) pela maior pontuação técnica alcançada pelos candidatos (PTmáximo) e multiplicada por 10:

$$IT= (PT/PT \text{ máximo}) \times 10$$

Se houver somente 01 (um) proponente, este estará apto a seguir para próxima fase da licitação caso obtenha no mínimo 75% do total dos 100 pontos.

16.4 Obtenção da Pontuação do Índice de Preço

O julgamento da Proposta consistirá também de sua análise e atribuição de Índice Preço (IP) calculado em função do Preço Total Cotado (PC) pela licitante e o Menor Preço Cotado (MPC).

$$IP = MPC / PC$$

onde:

IP: Índice Preço

MPC: Menor Preço Cotado entre as licitantes

PC: Preço Cotado pela licitante

O Índice Preço (IP) será calculado com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

16.5 A Nota de Julgamento (NJ) de cada proposta será calculada pelo somatório dos valores obtidos na multiplicação do Índice Técnico (IT) pelo fator de ponderação de valor 6 (seis) e na multiplicação do Índice de Preços (IP) pelo fator de ponderação de valor 4 (quatro), como segue:

$$NJ= (6 \times IT) + (4 \times IP)$$

16.6 As licitantes serão classificadas em ordem decrescente dos índices obtidos Nota de Julgamento (NJ), sendo considerada vencedora a proposta que obtiver a maior Nota de Julgamento (NJ).



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

16.6.1 Verificada a absoluta igualdade de pontos na Nota de Julgamento (NJ) de duas ou mais propostas, será considerada superior à que apresentar maior Índice Técnico (IT).

16.6.2 Persistindo o empate, a Comissão Permanente de Licitação, em reunião pública marcada para esse fim em data comunicada a todas as licitantes, decidirá o certame licitatório mediante sorteio.

17. INFORMAÇÕES

Quaisquer informações sobre esta licitação poderão ser obtidas das seguintes formas:

- a) Junto à Comissão de Licitação da PRODAM, situada na Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Bairro: Praça 14 de Janeiro, Manaus – AM;
- b) Telefones: (92) 2121-6500 / 6449
- c) E-mail: licitacoes@prodam.am.gov.br

Os questionamentos relativos a presente licitação só serão aceitos pela Comissão, se formulados, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a abertura da licitação.

18. CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os valores propostos nesta licitação serão irreajustáveis.

19. FONTE DE RECURSOS

As despesas com execução do presente contrato correrão por conta dos recursos próprios da PRODAM.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega e aceite dos serviços;
- b) Emitir a Autorização para Executar o Serviço – AES para que a contratada possa realizar os serviços que constam neste projeto básico;
- c) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer problema/irregularidade nos serviços prestados;
- e) Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução de entrega dos serviços referentes ao objeto deste Contrato;
- f) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a comprovação regularidade para com a Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Fazenda Nacional (Certidão der Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União);



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- g) Providenciar a publicação resumida do contrato e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Estado, quando for o caso.
- h) Manter arquivado junto ao processo administrativo respectivo toda documentação a ele referente.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independentemente de transcrição;
- b) Cumprir o prazo máximo de entrega dos serviços, contados a partir do recebimento da Autorização para Executar o Serviço – AES pela contratada;
- c) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Entregar os serviços de acordo com a programação demandada pela Autorização para Executar o Serviço – AES emitida pela PRODAM, responder por qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução da entrega dos serviços, reparando os danos eventualmente causados;
- e) Adotar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE;
- f) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;
- g) Comunicar à PRODAM, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PRODAM;**
- i) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PRODAM, nem poderá onerar o objeto da licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia desde já a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a PRODAM;**
- j) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais.**
- k) Manter durante a vigência do Contrato, as obrigações assumidas relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial regularidade para com a Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Fazenda Nacional (Certidão der Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União).



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

22. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A despesa estimada para a contratação dos serviços objeto desta licitação é na ordem de **R\$ 519.853,01 (quinhentos e dezenove mil oitocentos e cinquenta e três reais e um centavo)** conforme orçamento de preços constante dos autos do processo administrativo.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A PRODAM poderá revogar a licitação, por interesse público, antes da celebração do contrato, ou anulá-la, por ilegalidade, constatada de ofício, ou mediante provocação de terceiros, sempre, em ambas as situações, através de despacho fundamentado;
- b) A nulidade do processo licitatório induzirá, automaticamente, à do contrato.

Manaus, 13 de Novembro de 2015.

Aristóbulo Araújo
Assessor

Daniel Tadeu M. Castello Branco
Diretor Técnico

*Visto os autos, no uso de minhas atribuições,
APROVO o presente Projeto Básico.
Retorno a Comissão de Licitação para as
providências cabíveis.*

Márcio Silva de Lira
Diretor Presidente



TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015 - PRODAM
ANEXO 02
AValiação TÉCNICA

Itens de avaliação:

1. Maior tempo comprovado de serviço

A)

TEMPO	PONTUAÇÃO	PESO	ÍNDICE TÉCNICO
Mais de 10 anos	10	4	
6 a 10 anos	06		
4 a 6 anos	04		
0 a 3 anos	02		
Nota Máxima	10		40

2. Atuação em consultoria com a gestão pública

	TEMPO	PONTUAÇÃO	PESO	ÍNDICE TÉCNICO
B	A empresa possui experiência na gestão pública em todas as quatro áreas correlacionadas	10	4	
	A empresa possui experiência na gestão pública em três das áreas correlacionadas	06		
	A empresa possui experiência na gestão pública em duas das áreas correlacionadas	04		
	A empresa possui experiência na gestão pública em uma das áreas correlacionadas	02		
	Nota Máxima	10		40



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

3. Experiência da Equipe Técnica para entregar a Solução Completa

	CAPACIDADE	PONTUAÇÃO	PESO	ÍNDICE TÉCNICO
C	A empresa possui todos os profissionais necessários em seu quadro com atestados de capacidade técnica em todas os tipos de serviços para entregar a solução.	10	2	
	A empresa possui todos os profissionais necessários com atestados de capacidade técnica, entretanto em apenas 03 dos tipos de serviços para entregar a solução.	06		
	A empresa possui todos os profissionais necessários com atestados de capacidade técnica, entretanto em apenas 02 dos tipos de serviços para entregar a solução.	04		
	A empresa possui todos os profissionais necessários com atestados de capacidade técnica, entretanto em apenas 01 dos tipos de serviços para entregar a solução.	02		
	Nota Máxima	10		20

FICHA DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

AVALIAÇÃO TÉCNICA		
Nome da Licitante: _____		
Itens Avaliados	Pontuação (IT)	
1. A) Maior tempo comprovado de serviço		
2. B) Atuação em consultoria com a gestão pública		
3. C) Experiência da Equipe Técnica para entregar a Solução Completa		
Total da Pontuação		

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015 – PRODAM
ANEXO 03
MODELO PROPOSTA

Processamento de Dados Amazonas S/A – PRODAM
Ref.: Tomada de Preço 01/2015

Em atendimento ao Edital da Tomada de Preço 01/2015, apresento nossa proposta de preço para prestação de serviço de consultoria especializada em Planejamento Estratégico, Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações, Arquitetura Organizacional, Política de Avaliação e Gestão de Desempenho, elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Salários e Capacitação em *Balanced Scorecard* (BSC), para atuar na PRODAM, em conformidade com as especificações técnicas e condições gerais descritas no projeto básico, conforme abaixo especificado:

Produto	Descrição	Qtde Hora	Valor Hora	Valor Total R\$
1	Planejamento Estratégico 2016-2019			
2	Capacitação em <i>Balanced Scorecard</i>			
3	Avaliação da Estrutura Organizacional			
4	Pesquisa e Avaliação do Clima Organizacional			
5	Política de Avaliação e Gestão de Desempenho			
6	Relatório estruturado apresentando os resultados obtidos com o Planejamento Estratégico 2016-2019			
7	Relatórios estruturados apresentando os resultados obtidos com a nova estrutura organizacional, Plano de Melhoria do Clima Organizacional e a Política de Avaliação e Gestão de Desempenho.			

Preço total da proposta R\$ _____ (POR EXTENSO)

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

- Oferecemos garantia de qualidade dos serviços a serem prestados, conforme especificações técnicas do Edital do Tomada de Preço 01/2015.



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

- Estão inclusos no preço todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, seguros, lucros, despesas acessórias, encargos sociais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital.
- Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Local e data

Diretor ou representante legal - Identidade
Nome legível/Carimbo da empresa





GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

**TOMADA DE PREÇO Nº 01/2015
ANEXO 04**

**Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de
habilitação**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS
TOMADA DE PREÇOS 01/2015

ANEXO 05

**Modelo de declaração quanto ao cumprimento às normas
relativas ao trabalho do menor**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015 - PRODAM

ANEXO 06 MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

TERMO DE CONTRATO N.º XXXX/2016

TERMO DE CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA APOIAR NA ELABORAÇÃO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, CAPACITAÇÃO EM BALANCED SCORECARD (BSC), REDESENHO DA ARQUITETURA ORGANIZACIONAL, PESQUISA E AVALIAÇÃO DE CLIMA ORGANIZACIONAL E POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO, FIRMADO ENTRE A PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A., E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX., NA FORMA ABAIXO:

Aos XX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e dezesseis (2016), nesta cidade de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, presentes, de um lado, a PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S.A., doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, pessoa jurídica de direito privado (sociedade de economia mista), criada pela Lei n.º 941, de 10/07/1970, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado, sob o n.º 13300001038, e com inscrição estadual n.º 04193980-8 e C.N.P.J do Ministério da Fazenda n.º 04.407.920/0001-80, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, xxxxxxxxxxxx, RG. n.º xxxxxxxxxxx/SSP-AM, e do CPF n.º xxxxxxxxxxx, eleito na forma do que dispõem os artigos 17 item II, Art. 18 e 19 do Estatuto, conforme atesta a ata de eleição da diretoria atual, datada de xxxxxxxxxxxx, registrada na JUCEA, em data de xxxxxxxxxxxx sob o n.º xxxxxxxxxxx, e, de outro lado, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sob o NIRE xxxxxxxxxxxx ("Sociedade"), e com última alteração contratual arquivada na JUCxxxxx sob o n.º xxxxxxxxxxx em xxxxxxxxxxx, inscrição no C.N.P.J do Ministério da Fazenda n.º xxxxxxxxxxx, inscrição estadual n.º xxxxxxxxxxx, inscrição municipal n.º xxxxxxxxxxx, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXX, xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxxxxx-SSP-XX, CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta do **Processo de Licitação – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015**, devidamente homologado em XX/XX/2015 e publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas, datado de XX/XX/2016, tudo em



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem as partes celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, doravante simplesmente denominado “**CONTRATO**”, que se regerá de acordo com as seguintes cláusulas e condições, abaixo descritas, mutuamente aceitas e reciprocamente outorgadas, por si e sucessores:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica para apoiar na elaboração e gestão do Planejamento Estratégico, Capacitação em Balanced Scorecard (BSC), Redesenho da Arquitetura Organizacional, Pesquisa e Avaliação de Clima Organizacional e Política de Avaliação e Gestão de Desempenho de acordo com as especificações, quantidades e demais condições do Edital da Tomada de Preços n.º 01/2015 e Projeto Básico, partes integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços ora contratados serão realizados sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS

O valor mensal do serviço obedecerá o cronograma de desembolso e será pago de acordo com a sua realização no período e tendo como base a planilha de preços apresentada na proposta pela CONTRATADA vencedora do certame, parte integrante desse contrato.

CRONOGRAMA:

Ao término do 1º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 2º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato
Ao término do 3º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 4º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 5º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 6º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 7º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 8º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 9º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 10º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 11º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 12º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 13º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 14º mês de vigência do contrato: 6% do valor global do contrato.
Ao término do 15º mês de vigência do contrato: 8% do valor global do contrato.
Ao término do 16º mês de vigência do contrato: 8% do valor global do contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em conta bancária da **CONTRATADA** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

Social e com o FGTS, obedecendo ao ITEM 11 e seus subitens do Projeto Básico da Tomada de Preços n.º 01/2015.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTAMENTO

Durante a vigência do contrato preço global, mencionado na cláusula sexta, permanecerá o mesmo.

CLÁUSULA SEXTA: DO VALOR GLOBAL

O valor global do serviço é de: R\$(.....), conforme Anexo 01 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo da prestação dos serviços ora contratados é de **16 (dezesesseis) meses**, contado a partir da data da assinatura deste Instrumento, com eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado mediante justificativa por escrito e prévia autorização, por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, através de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente.

CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a execução do presente contrato correrão por recursos financeiros próprios da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se responsabiliza por atender todos os *Requisitos Mínimos* existentes no item 7 do Projeto Básico, constante do Anexo I do Edital da Tomada de Preços n.º 01/2015 e Proposta de XX/XX/2016, bem como todas as condições pactuadas no presente Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A **CONTRATADA** é obrigada a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de concessionários.

10.2. A **CONTRATADA** é única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto deste contrato e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

§ 1º - A **CONTRATADA** é responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária, previdenciária que



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

resultem ou venham a resultar da execução deste contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

§ 2º - A **CONTRATADA** obriga-se a afastar qualquer empregado do local dos serviços, cuja presença, a juízo da **FISCALIZAÇÃO**, seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos mesmos.

§ 3º - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no Parágrafo Primeiro, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato ou restringir a manutenção **CONTRATADA**.

§ 4º - Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à **CONTRATADA**, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

§ 5º - A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes.

▪ § 6º - A **CONTRATADA** declara estar ciente dos termos de Garantia da qualidade dos serviços a serem prestados, conforme especificações técnicas do Edital/Projeto Básico da Tomada de Preço 01/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Compete à **CONTRATANTE** permitir o acesso de profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências para a realização de testes, instalação, manutenção ou retirada de equipamentos, desde que sejam respeitadas as normas de segurança adotadas pelas mesmas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

12.1 - Constituem motivos para a rescisão do presente contrato aqueles relacionados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal de Nº 8.666, de 21/6/93.

12.2 - A **CONTRATANTE** aplicará à **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal Nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial de suas obrigações contratuais previstas neste instrumento.

12.3 - O presente contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei Federal Nº. 8.666, de 1993, ficando a Parte infratora sujeita a indenizar a Parte lesada pelas perdas e danos a que tiver dado causa.

12.4 - Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das Partes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12.5 - Serão aplicadas à **CONTRATADA** as sanções previstas no Item 14 do Projeto Básico.

12.6 - O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, da Garantia ou cobrados judicialmente.



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

13.1 As causas de rescisão previstas na cláusula anterior, acarreta no que couber, as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções pertinentes, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** de:

13.1.1. Assunção imediata do objeto deste contrato no estado em que se encontrar, por ato seu.

13.1.2. Ocupação e utilização dos equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, inclusive na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais da **CONTRATADA**.

13.1.3. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CONTROLE

A **CONTRATANTE** providenciará, nos prazos legais, a remessa de informações do presente contrato via sistema ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA DOCUMENTAÇÃO

A **CONTRATADA** e seus representantes legais apresentaram neste ato os documentos comprobatórios de suas condições indispensáveis à lavratura do presente, nos termos dos arts. 28 a 31, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

À **CONTRATANTE** é assegurado o direito de, a seu critério e através de representante especialmente designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo desta, de fiscalizar seus empregados, prepostos ou serviços.

§ 1º - A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

§ 2º - A existência e atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne aos serviços contratados e às consequências e implicações, próximas ou remotas.

§ 3º - O representante da **CONTRATANTE** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 4º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS RECURSOS

17.1 Contra as decisões que tiveram aplicado penalidades, a **CONTRATADA** poderá, sempre sem efeito suspensivo:



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

17.1.1. interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência que tiver da decisão que aplicar as penalidades de advertência e de multa;

17.1.2. interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de publicação no Diário Oficial da decisão de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratar ou rescindir administrativamente o contrato;

17.1.3. formular pedido de reconsideração à autoridade que aplicou a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 10 (dez) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

O foro do presente contrato é o desta cidade de Manaus/AM, com expressa renúncia da **CONTRATADA** a qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** deve, nesta data, providenciar a publicação, em forma de extrato, do presente contrato, para ocorrer no prazo previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93, no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS NORMAS APLICÁVEIS

O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente termo, especialmente a Lei n.º 8.666/93, com a nova redação da Lei n.º 8.883/94.

A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** declaram conhecer todas essas normas e concordam em sujeitar-se às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

De tudo, para constar, foi lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

Manaus, XX de XXXXX de 2016.

Pela **CONTRATADA**:

Pela **CONTRATANTE**:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

_____ nome _____

Diretor Presidente

_____ cargo _____

Testemunhas:

Nome:

R.G.:

CPF:

Ass.: _____

Nome:

R.G.:

CPF:

Ass.: _____

Anexo 01

Produto	Descrição	Qtde Hora	Valor Hora	Valor Total por item em R\$
1	Planejamento Estratégico 2016-2019			
2	Capacitação em <i>Balanced Scorecard</i>			
3	Avaliação da Estrutura Organizacional			
4	Pesquisa e Avaliação do Clima Organizacional			
5	Política de Avaliação e Gestão de Desempenho			
6	Relatório estruturado apresentando os resultados obtidos com o Planejamento Estratégico 2016-2019			
7	Relatórios estruturados apresentando os resultados obtidos com a nova estrutura organizacional, Plano de Melhoria do Clima Organizacional e a Política de Avaliação e Gestão de Desempenho.			
Valor Global em R\$				

Pela **CONTRATADA**:

Pela **CONTRATANTE**:

XXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Presidente

_____ nome _____

_____ cargo _____

Testemunhas:

Nome:

R.G.:

CPF:

Ass.: _____

Nome:

R.G.:

CPF:

Ass.: _____