

CONCORRÊNCIA Nº 005/2009

OBJETO: CONCORRÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA ELABORAR E APOIAR A IMPLANTAÇÃO DE UM NOVO MODELO DE GOVERNANÇA, ORGANIZAÇÃO E GESTÃO NA VALEC.

NOME DA EMPRESA:

CGC Nº:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE(S):

FAX:

E-MAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

RECEBI O EDITAL ACIMA MENCIONADO.

EM:

Nome:

OBS: Este documento deverá ser preenchido com as informações dele constantes e enviado para o e-mail gelic@valec.gov.br ou pelo fax (0xx61) 3224-6378. A VALEC não se responsabilizará pelo envio de esclarecimentos e/ou aditamentos ao Edital, caso a Empresa deixe de preenchê-lo ou preencha incorretamente, vez que não possuirá os dados do licitante que adquiriu o Edital.

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S. A.**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2009

**CONCORRÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA
PARA ELABORAR E APOIAR A IMPLANTAÇÃO DE UM NOVO MODELO DE
GOVERNANÇA, ORGANIZAÇÃO E GESTÃO NA VALEC.**

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
VALEC-ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Edital de Concorrência nº 005/2009

PREÂMBULO

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A. fará realizar na data de **13/07/2009, às 10:00 horas**, no Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 3 – Lote A, Edifício Núcleo dos Transportes, auditório do 3º andar, Brasília/DF, concorrência para contratação de empresa de consultoria para elaborar e apoiar a implantação de um Novo Modelo de Governança, Organização e Gestão na VALEC, cujo processamento, todos os atos e termos decorrentes, reger-se-ão pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores.

Para adquirir o Edital de Licitação, a licitante deverá recolher a importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais), por intermédio de pagamento da Guia de Recolhimento da União GRU, que será adquirida no site www.stn.fazenda.gov.br, e preenchida corretamente com o Código de recolhimento 68888-6, UG/Gestão: 275075/27211. Após pagamento, o comprovante será entregue a Gerência de Licitações e Contratos – GELIC, para retirada do edital, ou poderá ser impresso gratuitamente pelo site www.valec.gov.br.

A modalidade da presente licitação é Concorrência Pública e o tipo Técnica e Preço.

Os recursos para os serviços objeto deste edital estarão consignados no Orçamento Geral da União – OGU, para VALEC, e no Plano Plurianual de Investimentos dos exercícios subseqüentes, no que couber.

Compreendem este edital as seguintes partes:

INSTRUÇÕES ÀS PROPONENTES**ANEXOS**

- **Anexo I – Termo de Referência**
- **Anexo II – Indicações Particulares**
- **Anexo III – Minuta do Contrato**
- **Anexo IV – Cartas**
 - A – Modelo de Carta Credencial
 - B – Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Técnica
 - C – Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preço
- **Anexo V – Quadros da Qualificação Econômico-Financeira**
 - A – Demonstrativo da Capacidade Econômico-Financeira
- **Anexo VI – Quadro Qualificação Técnica**
 - A – Relação dos Serviços Executados por Profissionais de Nível Superior Vinculados Permanentemente à Empresa

- **Anexo VII – Quadros da Proposta Técnica**
 - A – Relação dos Profissionais de Nível Superior
 - B – Identificação, Formação e Experiência Profissional de Técnico de Nível Superior
 - C – Termo de Autorização / Compromisso
 - D – Capacidade Técnica da Proponente

Brasília – DF, 15 de maio de 2009

Cleilson Gadelha Queiroz
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

INSTRUÇÕES ÀS PROPONENTES

ÍNDICE

- 1.0 INTRODUÇÃO
- 2.0 TERMINOLOGIA
- 3.0 DIA, HORA E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES
- 4.0 REPRESENTANTE LEGAL
- 5.0 PRAZO DE EXECUÇÃO
- 6.0 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS
- 7.0 SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS
- 8.0 ADITAMENTOS AOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO
- 9.0 ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
- 10.0 RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS
- 11.0 EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS
- 12.0 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO
- 13.0 RECURSOS
- 14.0 SANÇÕES
- 15.0 GARANTIA
- 16.0 MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 17.0 RESCISÃO
- 18.0 REAJUSTAMENTO
- 19.0 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
- 20.0 RELATÓRIO DE ATIVIDADES TÉCNICAS
- 21.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

VALEC

1.0 INTRODUÇÃO

1.1 OBJETO

O objeto desta concorrência é a contratação de empresa de consultoria para elaborar e apoiar a implantação de um Novo Modelo de Governança, Organização e Gestão na VALEC.

1.2 SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS

1.2.1 Os serviços objeto desta concorrência compreendem os seguintes tópicos:

1. MODELO DE ORGANIZAÇÃO

- Estruturação de relacionamento com acionistas, estrutura e responsabilidades organizacionais e fluxo de informações.
- Organograma, principais funções e competências requeridas.

2. MODELO DE GESTÃO

- Alçadas, responsabilidades específicas, principais decisões e sistema de medição – indicadores.

3. REDESENHO DE PROCESSOS E CONTROLES

- Revisão dos processos da VALEC (otimização, redesenho, novos processos)

4. MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS

- Desenho de políticas e diretrizes gerais de gestão de recursos humanos.
- Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos empregados, adequado à nova realidade organizacional, considerando a proposição de estrutura interna da VALEC e incluindo todas as políticas de recursos humanos.
- Estrutura de Salários da Diretoria e Cargos de Confiança / Comissionados.
- Elaboração de Modelo para realização de Concurso Público

Estruturação de regras, planejamento, desenho do processo e acompanhamento da execução do concurso público para contratação de funcionários, a fim de adequar o quadro funcional ao NOVO MODELO DE GOVERNANÇA, ORGANIZAÇÃO E GESTÃO.

5. MODELO TECNOLÓGICO

- Definição do suporte tecnológico necessário para a operacionalização do NOVO MODELO DE GOVERNANÇA, ORGANIZAÇÃO E GESTÃO.

6. DESENHO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES E ESTRUTURAS DEFINIDAS

- Elaboração do Plano de Implantação com apontamento de ações, prazos e responsáveis pela implementação das recomendações e estruturas definidas no âmbito deste trabalho.
- Estruturação de Plano de Demissão Voluntária – PDV, de modo a ajustar o quadro de pessoal e otimizar a implementação da nova estrutura.

7. ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES E ESTRUTURAS DEFINIDAS

- Apoio para implementação, por um período de 6 (seis) meses, contemplando assessoria técnica, orientação e treinamento às equipes / grupos de implementação, envolvendo a criação de um escritório de projeto, com responsabilidade de garantir a qualidade dos trabalhos e cumprimento dos prazos previstos.

1.3 CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

1.3.1 A proponente deverá ter disponível pessoal técnico de comprovada experiência na realização dos serviços objeto desta concorrência.

1.3.2 Os serviços serão executados em estrita conformidade com as normas e especificações da VALEC, após emissão e aprovação das ordens de serviço específicas.

1.3.3 A proponente deverá disponibilizar recursos materiais e humanos de acordo com as solicitações da VALEC.

1.3.4 Os recursos financeiros para os serviços objeto deste edital estarão consignados no Orçamento Geral da União – OGU/2009, para VALEC, e no Plano Plurianual de Investimentos dos exercícios subsequentes, no que couber.

1.4 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste edital serão realizados nos escritórios da proponente e nas instalações da VALEC, caso esta julgue necessário ao desempenho de atividades inerentes execução do objeto contratado.

1.5 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1.5.1 Não será admitida a participação de consórcios.

1.5.2 As empresas deverão participar isoladamente, não sendo permitida a cessão ou subrogação do contrato.

2.0 TERMINOLOGIA

Para efeito de simplificação, serão adotadas as seguintes referências nos documentos de licitação e na Minuta do Contrato:

- VALEC/CONTRATANTE.....VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., contratante dos SERVIÇOS;
- LICITANTE/PROPONENTE.....Pessoa jurídica que apresenta PROPOSTA para execução dos SERVIÇOS;
- CONTRATADA.....Pessoa jurídica que por meio de CONTRATO assinado com a VALEC se compromete a prestar os SERVIÇOS;
- CONTRATOÉ o instrumento firmado pela VALEC e pela CONTRATADA, no qual estão estabelecidas as condições em que serão executados os SERVIÇOS e as obrigações e direitos recíprocos;
- SERVIÇOS.....Todas as atividades realizadas pela CONTRATADA para a consecução do objeto do CONTRATO;
- ORDEM DE SERVIÇO.....É o instrumento emitido pela CONTRATANTE autorizando a CONTRATADA a iniciar e executar os SERVIÇOS ou parte deles, indicando objeto, prazo, valor e outras considerações necessárias à perfeita caracterização dos SERVIÇOS liberados;
- LICITAÇÃO/CONCORRÊNCIA.....É o procedimento administrativo mediante o qual a VALEC selecionará a melhor PROPOSTA dentro do critério de Técnica e Preço, entre quaisquer interessados que na fase da habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital para execução do seu objeto, desenvolvendo-se por uma sucessão de atos vinculantes para a VALEC e para as PROPONENTES e propiciando assim igual oportunidade a todos os interessados.
- PROPOSTAConjunto de documentos fornecidos pela PROPONENTE para a LICITAÇÃO, onde se acham estabelecidas as condições ou determinações indispensáveis à sua elaboração.
- DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO ...Conjunto de documentos fornecidos às PROPONENTES para elaboração das PROPOSTAS.

3.0 DIA, HORA E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 As proponentes entregarão à Comissão Permanente de Licitações os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços na forma estabelecida nestas instruções, no dia/...../2009, às xx:00 horas, no Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 3 – Lote A, Edifício Núcleo dos Transportes, auditório do 3º andar, Brasília/DF, por intermédio de um representante legal. Não serão aceitas propostas enviadas por via postal.

3.2 Os envelopes serão endereçados à VALEC aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e deverão ser identificados como segue:

Envelope nº 1

Concorrência Nº/2009
Data: /..... /2009
Hora: xx:xx horas
Conteúdo: Documentos de Habilitação
Proponente:

Envelope nº 2

Concorrência Nº/2009
Data: /..... /2009
Hora: xx:xx horas
Conteúdo: Proposta Técnica
Proponente:

Envelope nº 3

Concorrência Nº **003/2009**
Data: /..... /2009
Hora: xx:xx horas
Conteúdo: Proposta de Preços
Proponente:

4.0 REPRESENTANTE LEGAL

4.1 Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante, devidamente munido de credencial, tendo a faculdade de intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade. É vedado ao mesmo representante responder por mais de uma licitante.

4.2 Por credenciais entende-se:

- a) Habilitação do representante mediante procuração pública, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante no qual declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

- b) Carta Credencial – Anexo IV A, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida do outorgante, conforme o parágrafo 2º do artigo 654 do Código Civil.
- c) Caso seja titular da empresa proponente, apresentar documento que comprove sua capacidade de representar a mesma.

4.3 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a proponente, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

5.0 PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços objeto desta concorrência deverão ser prestados por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da VALEC, em conformidade com o Artigo 57, inciso I da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

6.0 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

6.1 Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentados em 3 envelopes distintos, lacrados, contendo cada um, respectivamente, os documentos discriminados nos Itens 6.2, 6.3 e 6.4.

6.2 ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em envelope lacrado e identificado com o nº 1. Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termo-sensível (fac-símile). Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Comissão Permanente de Licitações ou publicação em órgão de imprensa oficial. A relação da documentação deverá ser na ordem seqüencial.

a) Índice

Do volume relativo aos Documentos de Habilitação deverá, obrigatoriamente, constar um índice com a discriminação de cada documento com a indicação de suas respectivas folhas, obedecida a seqüência das solicitações deste Edital.

b) Carta da Empresa Licitante

A documentação deverá ser acompanhada por uma carta assinada por diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), comprovando a delegação de poderes para fazê-lo em nome da empresa, afirmando claramente:

b.1) estar ciente das condições da licitação;

b.2) que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, observando o disposto na Lei 8.666/93, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela VALEC;

b.3) que executará os serviços de acordo com as especificações da VALEC, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas ou de outras autorizadas pela VALEC;

b.4) que disponibilizará os recursos materiais e humanos necessários e que tomará todas as medidas para assegurar a qualidade dos serviços;

b.5) que se compromete a estar instalada e pronta para o início dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União;

b.6) que tomou conhecimento de todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta;

b.7) que executará os serviços de acordo com o prazo estabelecido no edital;

b.8) que, nos termos da lei, não possui em seus quadros empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso. Declara ainda, não possuir empregado menor de 14 anos, salvo na condição de aprendiz.

6.2.1 Documentos referentes à Habilitação Jurídica

a) Cédulas de Identidade dos responsáveis legais da empresa.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

e) Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es).

6.2.2 Regularidade Fiscal:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Proponente, na forma da lei, a saber:

1. Certidão de Quitação de Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria de Receita Federal;

2. Certidão Quanto à Dívida Ativa da União expedida pelo Ministério da Fazenda/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

3. Certidão de Regularidade Fiscal e Certidão Negativa de Dívida Ativa fornecidas pela Secretaria de Estado de Fazenda;
4. Certidão de Regularidade Fiscal e Certidão Negativa de Dívida Ativa fornecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda.
 - d) Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, conforme a Lei nº 8.212, de 24/07/91, Art. 47, Inciso I, Alínea “a”, combinado com o Inciso IV, do Art.29 da Lei nº 8.666/93.
 - e) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela CEF, dentro do prazo de validade, de acordo com a Lei nº 8.036/90, Art. 27, Alínea “a”.

6.2.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) As empresas deverão apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (IGP-DI) quando encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa.

b) Demonstrativo da capacidade econômico – financeira da empresa por meio de índices discriminados nas fórmulas a seguir, e mediante o preenchimento do quadro apresentado no *Anexo V A*:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

onde:

- ILG = Índice de Liquidez Geral
- ILC = Índice de Liquidez Corrente
- AC = Ativo Circulante
- RLP = Realizável a Longo Prazo
- PC = Passivo Circulante
- ELP = Exigível a Longo Prazo

- c) Não será habilitada a empresa cujos índices ILG e ILC forem inferiores a 1,0.
- d) A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômico-Financeira da proponente será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, referido ao último exercício encerrado, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício, quando se tratar de sociedade anônima.

e) Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso, ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

f) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a VALEC se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas proponentes.

g) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não anterior a 90 dias da data da licitação. Deverá ser anexada certidão da Corregedoria de Justiça, onde for sediada a empresa, na qual conste quais os cartórios distribuidores de pedido de falência ou concordata.

h) A proponente deverá comprovar, no dia da apresentação da proposta, possuir capital social integralizado mínimo de valor igual ou superior ao valor discriminado na alínea "h.3".

h.1) Para fins de comprovação, a proponente deverá apresentar cópia autenticada da última ata de alteração do capital, devidamente registrada na Junta Comercial, ou entidade competente.

h.2) O capital social poderá ser atualizado para a data da apresentação da proposta, por índices oficiais, na forma da Lei, ou seja IGP-DI.

h.3) - O capital social mínimo exigido é de R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais)

6.2.4 Qualificação Técnica

a) Registro/Certidão de inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos na entidade profissional competente da região da sede da empresa, referentes ao exercício de 2009. No registro ou certidão da empresa deverá constar a referência da atividade compatível com o serviço a ser executado.

b) Relação, mediante o preenchimento do quadro apresentado no *Anexo VI A*, dos serviços executados por profissionais de nível superior vinculados permanentemente à empresa, comprovados mediante atestados e/ou certidões de capacidade técnica por execução de serviços compatíveis com aqueles objeto da licitação, descritos e especificados no *Anexo I – Termo de Referência*, assim definidos:

➤ Elaboração de serviços de consultoria objeto desta licitação.

b.1) a vinculação permanente será caracterizada pelo vínculo empregatício ou participação societária superior a 5% do capital votante, na data prevista para a entrega da proposta.

b.1.1) o vínculo empregatício será comprovado, obrigatoriamente, mediante a anexação de cópias autenticadas da Ficha de Registro de Empregados – FRE e da Carteira Profissional de Trabalho.

b.1.2) quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita por intermédio do ato constitutivo da mesma.

b.2) os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo conselho profissional competente, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

b.2.1) os atestados emitidos pela VALEC não precisam ser averbados/certificados pelo conselho profissional competente.

b.2.2) apresentar somente atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

6.3 ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá ser apresentada, assinada por diretor(es) da proponente, ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado com o nº 2, em 2 vias, uma original e outra cópia, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender às condições contidas neste edital, e sua elaboração deverá apresentar a seguinte disposição:

a) Índice

b) Apresentação (*Anexo IV B*)

Será nominada a proponente, informando o objeto da proposta, o nº do edital e outras informações relevantes para a apresentação da Proposta Técnica.

c) Plano de Trabalho

Deverá ser decorrente do conhecimento dos objetivos do edital, vinculando-se sempre ao escopo do *Anexo I – Termos de Referência*. O texto não poderá ultrapassar a 20 (vinte) páginas, incluindo texto redigido no formato MS-Word Arial 11, gráficos e quadros no formato A4. Serão admitidos quadros ou gráficos em formato A3 dobrados sendo os mesmos considerados como uma página em A4.

Nesse tópico deverão ser desenvolvidos, de forma clara e justificada, o plano de trabalho da proponente, abordando os seguintes pontos básicos:

- **Descrição das atividades:** indicar as atividades que serão desenvolvidas;
- **Descrição da metodologia:** indicar, de forma detalhada, para cada uma das atividades a serem executadas, a metodologia adotada e os produtos a serem apresentados.
- **Descrição da organização:** descrever a forma como pretende organizar-se para executar os serviços, especificando as áreas de atuação dos profissionais integrantes da equipe técnica-administrativa que será disponibilizada e suas atribuições, com apresentação de organograma, discriminando os vários setores e seus responsáveis diretos.

Caso seja ultrapassada a quantidade máxima de páginas indicadas, aquelas últimas que ultrapassarem este limite serão desprezadas, independentemente do reflexo que venha a causar na análise da Proposta Técnica.

d) Capacidade da Equipe Técnica de Nível Superior

d.1) Relação nominal da equipe técnica de nível superior, inclusive consultores, proposta para a execução dos serviços, mediante o preenchimento do quadro do *Anexo VII A*.

d.2) Para todos os profissionais constantes da relação nominal da equipe técnica de nível superior (*Anexo VII A*), deverá ser preenchido o *Anexo VII B – Identificação, Formação e Experiência Profissional de Técnico de Nível Superior*, e apresentado na Proposta Técnica.

d.3) A comprovação da experiência profissional da equipe técnica de nível superior pontuável será feita por meio de atestados ou certidões, do qual conste o nome do técnico, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados pelo conselho profissional competente. Tais atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.

d.4) Os atestados emitidos pela VALEC não precisam ser averbados/certificados pelo conselho profissional competente.

d.5) Apresentar somente o número de atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. **Os atestados serão considerados pela ordem de apresentação. Os que excederem ao número solicitado serão desconsiderados.**

d.6) Deverá ser anexado à proposta, termo de autorização/compromisso dos profissionais relacionados no *Anexo VII A*, manifestando autorização para inclusão dos seus nomes como participantes da equipe técnica, conforme *Anexo VII C*.

e) Capacidade Técnica da Proponente

e.1) A comprovação da capacidade técnica da proponente será feita por meio de atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente certificados pelo conselho profissional competente, neles constando, em papel timbrado do emitente, o nome, endereço e telefone, a identificação do contrato, período de execução, objeto ou natureza dos serviços, nomes do contratado e do contratante. Tais atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.

e.2) Os atestados emitidos pela VALEC não precisam ser averbados/certificados pelo conselho profissional competente.

e.3) Apresentar somente o número de atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. **Os atestados serão considerados pela ordem de apresentação. Os que excederem ao número solicitado serão desconsiderados.**

6.4 ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços deverá ser apresentada, assinada por diretor(es) da proponente ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado com o nº 3, em 2 vias, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos a seguir relacionados:

a) Carta de Apresentação da Proposta de Preços (*Anexo IV C*) assinada por diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, identificando os serviços a que a proponente está concorrendo, o número do Edital, o prazo de execução e o preço global proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em reais.

6.4.1 Validade das Propostas

As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.

7.0 SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

7.1 As dúvidas quanto à interpretação de qualquer condição estabelecida nos documentos de licitação ou os pedidos de esclarecimentos sobre os mesmos, deverão ser formulados por escrito e dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, no Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 3 – Lote A – Edifício Núcleo dos Transportes, sala 11.00, CEP: 70.040-000, em Brasília/DF, ou pelo fax nº (61) 3224-6378, até 15 dias antes da data fixada para entrega dos envelopes de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preço.

7.2 Os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas proponentes serão respondidos pela Comissão Permanente de Licitações por fax diretamente a empresa que realizou o questionamento e por meio de cadernos de perguntas e respostas sem identificação das licitantes que solicitaram os esclarecimentos, cadernos esses disponibilizados pela Comissão podendo ser obtidos pelos interessados também através do site www.valec.gov.br.

8.0 ADITAMENTOS AOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO

8.1 A VALEC reserva-se o direito de emitir aditamentos aos documentos da licitação para rever, emendar, modificar ou corrigir qualquer de suas partes, podendo neste caso prorrogar a data prevista para entrega das propostas nos termos do Artigo 21 § 4º da Lei 8.666/93, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar à formulação das propostas (Documentos de Habilitação e Propostas Técnica e de Preço).

9.0 ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 O recebimento das propostas não implica em sua aceitação pela VALEC.

9.2 A VALEC poderá rejeitar toda e qualquer proposta que não atender às condições estabelecidas neste edital, não cabendo às proponentes qualquer direito de exigir justificativas, reclamar ou reivindicar indenizações decorrentes da decisão tomada.

9.3 Desde já, fica estabelecido que não serão consideradas propostas:

9.3.1 Em desacordo com os documentos da licitação;

9.3.2 Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções, rasuras ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;

9.3.3 Que tenham prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da data de recebimento da proposta;

9.3.4 Que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, excessivos, irrisórios, de valor zero ou manifestamente inexeqüíveis, ou alternativas não solicitadas nos documentos de licitação.

10.0 RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

10.1 No dia, hora e local designados neste edital, na presença das proponentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, os documentos exigidos para a Habilitação e as Propostas Técnica e de Preço, os quais serão rubricados pelas Proponentes e pela Comissão Permanente de Licitações.

10.2 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

10.3 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo os Documentos de Habilitação. Caso a Comissão Permanente de Licitações julgue necessário poderá suspender a reunião para análise dos Documentos de Habilitação e realizar diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às proponentes.

10.4 Em qualquer hipótese, todos os documentos e os envelopes que contenham as propostas, devidamente fechados, deverão ser rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelas proponentes presentes, ficando em seu poder até que seja decidida a Habilitação.

10.5 A comissão manterá em seu poder os envelopes contendo as propostas das Proponentes inabilitadas na 1ª fase da licitação, com os envelopes nº 2 e 3, devidamente fechados e rubricados, até o término do período recursal, de que trata o Inciso I, alínea "a" do Art. 109, da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

10.6 Da reunião para recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnica e de Preço, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as proponentes, os documentos e as propostas apresentadas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e por todas as proponentes presentes.

10.7 Após análise dos Documentos de Habilitação, e havendo desistência expressa de todas as Proponentes em interpor recurso contra o resultado da habilitação, proceder-se-á imediata abertura das propostas sendo as mesmas rubricadas pela Comissão Permanente de Licitações e pelas proponentes.

10.8 O envelope contendo a proposta de concorrente inabilitada não retirado pelo representante da interessada na data da abertura das demais propostas, ficará em poder da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrado, à disposição da empresa durante 10 dias corridos, a contar da citada data. Findo este prazo sem que o mesmo seja retirado pela concorrente inabilitada, este órgão não se responsabilizará pela guarda desse envelope.

10.9 Fica sem direito de reclamar contra o processamento da licitação, a proponente que se recusar a rubricar as propostas apresentadas e a assinar a ata.

11.0 EXAME DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

11.1 EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal das proponentes.

As proponentes serão inabilitadas por falhas existentes na documentação apresentada, e, também, quando deixar de atender qualquer exigência estipulada neste edital.

11.2 EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA

As propostas técnicas das empresas proponentes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos. Verificado o atendimento às referidas condições, proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme instruções constantes do *Anexo II – Indicações Particulares*.

Será atribuída pela Comissão Permanente de Licitações a Nota da Proposta Técnica - NPT, variando de 0 a 100 pontos, observada a seguinte a pontuação:

QUESITOS	NOTA MÁXIMA (pontos)
A – Qualidade da Proposta Técnica	40
B – Capacidade da Equipe Técnica	30
C – Capacidade Técnica da Proponente	30
NPT MÁXIMA	100

Serão desclassificadas as Propostas Técnicas das Proponentes que não atingirem a nota mínima de 70 pontos, no total, e no mínimo 50% das notas máximas em cada um dos três quesitos discriminados no quadro acima, e também quando deixar de atender qualquer exigência estipulada neste Edital.

11.3 EXAME DA PROPOSTA DE PREÇO

a) Serão desclassificadas as propostas de preço elaboradas em desacordo com as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

b) Serão desclassificadas as propostas de preço cujo valor total proposto seja superior ao estabelecido na alínea "c" deste item ou considerados manifestamente inexeqüíveis.

Serão considerados inexeqüíveis os preços que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado, conforme estabelecido no artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

c) O valor total estabelecido pela VALEC para execução dos serviços objeto desta licitação é de: **1.912.460,00 (hum milhão, novecentos e doze mil e quatrocentos e sessenta reais).**

e) Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações nas propostas de preço, e serão desclassificadas as que apresentarem valores com erros não previstos na alínea "g".

f) Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida na alínea "g", não serão aceitas propostas de preço contendo borrões, emendas ou rasuras.

g) A Comissão Permanente de Licitações examinará as propostas, que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, quanto a eventuais erros, corrigindo, exclusivamente, aqueles que se enquadrarem na forma a seguir:

- Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

h) O valor total da proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitações em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor da proposta. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

Após todas as correções, a Comissão Permanente de Licitações procederá o cálculo da Nota da Proposta de Preço - NPP de cada proponente, pela fórmula a seguir:

$$NPP = 100 \frac{X1}{X2}$$

onde:

NPP = nota da Proposta de Preço de cada proponente;

X1 = $(V0 + MA)/2$, onde V) é o valor orçado pela VALEC e MA é a média aritmética dos preços apresentados pelas proponentes;

X2 = valor da proposta considerada.

Observações:

- Para fins de pontuação, o quociente X1/X2 terá seu valor limitado a 1,0.
- As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos de acordo com os critérios da NBR 5891 - ABNT – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

11.4 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

O cálculo da Nota Final - NF das proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das Propostas Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = \frac{8 \cdot NPT + 2 \cdot NPP}{10}$$

onde:

NF = Nota Final
NPT = Nota da Proposta Técnica
NPP = Nota da Proposta de Preço

A classificação das proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota Final.

Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, a decisão será por sorteio.

12.0 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

12.1 Homologado o resultado desta licitação, o objeto será adjudicado à proponente vencedora, que será convocada para comparecer à VALEC para assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias.

12.2 Não havendo o comparecimento da proponente vencedora no prazo estabelecido no item anterior, a VALEC poderá convidar sucessivamente as proponentes que lhe seguirem por ordem de classificação, sem prejuízo de outras medidas que possa tomar em relação à proponente faltosa, conforme Art. 64, § 2º, da Lei 8.666/93.

13.0 RECURSOS

Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, conforme Art. 109 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

VALEC

14.0 SANÇÕES

14.1 A proponente vencedora que deixar de atender às cláusulas estabelecidas no contrato ficará sujeita às sanções estabelecidas nos Artigos 86 e 87, da Lei 8.666/93, a saber:

a) Advertência;

b) Multa diária de 0,03% sobre o valor total do contrato, corrigido monetariamente, enquanto perdurar a situação de infringência.

14.2 Ocorrendo rescisão por motivo imputável à proponente vencedora, arcará esta com uma multa rescisória de 5% sobre o valor total do contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo da aplicação das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

14.3 As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

14.4 O valor total das multas não poderá ultrapassar 10% do valor total do contrato, corrigido monetariamente, limite que permitirá sua rescisão, não cabendo, neste caso, aplicação cumulativa de multa prevista no Item 14.2.

15.0 GARANTIA

15.1 Na assinatura do contrato, a proponente deverá prestar garantia correspondente a 5% do valor do contrato, sob a forma de qualquer das modalidades previstas no Artigo 56, § 1º da Lei 8.666/93.

15.1.1 Na hipótese de alteração do valor do contrato, por aditamento ou reajustamento, o valor da garantia deverá ser revisado nas mesmas condições do Item 15.1 observados os valores efetivamente pagos pela VALEC.

15.2 As garantias prestadas pela proponente vencedora, excetuados os valores descontados nos termos do contrato a ser firmado, serão restituídas ou liberadas pela VALEC, até 10 dias após o término do prazo contratual.

16.0 RESCISÃO

16.1 O contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido, de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/93.

16.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, à contratante são assegurados os direitos previstos no Artigo 80, Incisos I a IV, e §§ 1º ao 4º, do aludido diploma legal, no que couber.

16.3 O não cumprimento pela contratada de qualquer de suas obrigações trabalhistas previdenciárias e sociais, principalmente o pagamento de seu pessoal nos prazos devidos, ou a reiterada impontualidade no cumprimento dessas obrigações, ensejará a rescisão do contrato pela contratante.

16.4 A rescisão amigável se dará por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

17.0 REAJUSTAMENTO

17.1 Os preços dos serviços objeto do contrato resultante do presente edital serão reajustados anualmente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

- R = valor do reajuste procurado
- V = valor contratual do serviço
- I₀ = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – Coluna 2 (IGP-DI), da Revista Conjuntura Econômica, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, vigente na data da apresentação da Proposta de Preços
- I = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – Coluna 2 (IGP-DI), da Revista Conjuntura Econômica, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, vigente na data do reajuste

17.2 – Os valores a serem pagos, no caso de ocorrer atraso na data prevista, deverão ser atualizados financeiramente pelos índices de variação do INPC/IBGE em vigor, adotados pela legislação federal que rege a ordem econômica, desde que a data final de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, ressalvada a responsabilidade da contratada estabelecida no Item 15.1, do edital.

18.0 CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

O cronograma de pagamento terá periodicidade mensal e se baseará no cronograma de conclusão e apresentação dos produtos especificados no item 5.3.2 do Anexo I – Termo de Referência.

18.1 A VALEC pagará à Contratada, pelos serviços executados, os valores referentes aos percentuais relacionados no item 5.3.2, incidente sobre o valor global da proposta vencedora da licitação.

18.2 O pagamento será efetuado após a aprovação pela VALEC dos Relatórios apresentados referentes aos eventos citados no item 5.3.2 acima ou em até 5 (cinco) dias após sua apresentação caso a VALEC não se manifeste.

20.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Durante o procedimento licitatório, toda a documentação será entregue pessoalmente pelo representante credenciado pela empresa proponente, conforme o estabelecido no *Item 3.0 e 4.0*, deste edital.

20.2 Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e propostas, depois de apresentados, nem pedido de reconsideração ou ajuste na fase de cumprimento das obrigações.

20.3 O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a proponente perante a Administração.

20.4 Poderão ser solicitadas de qualquer licitante informações ou esclarecimentos complementares, a critério da Comissão Permanente de Licitações, vedada a inclusão de quaisquer documentos na proposta.

20.5 Fica assegurado à VALEC o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba às proponentes qualquer tipo de reclamação ou indenização, por via judicial ou extrajudicial:

a) anular ou revogar, a qualquer tempo, a concorrência, dando ciência aos interessados, sem prejuízo do disposto no § 1º do Artigo 49, da Lei nº 8.666/93;

b) alterar as condições deste edital, reabrindo e conferindo novo prazo, não inferior a 45 dias, para a abertura da licitação, procedendo-se à publicação do Aviso de Edital, nos termos da legislação vigente, comunicando sobre as modificações ocorridas; exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas;

c) adiar a data da abertura dos envelopes, promovendo em consequência, a divulgação da data para os interessados.

20.6 Quaisquer impugnações ao presente edital só poderão ser formuladas nos termos dos § 1º e 2º do Artigo 41, da Lei nº 8.666/93.

20.7 Detalhes não citados, referentes aos serviços a serem prestados e que a boa técnica leve a presumir sejam necessários, não deverão ser omitidos, sendo considerada inaceitável qualquer justificativa para sua inexecução.

20.8 A Comissão Permanente de Licitações poderá desclassificar qualquer proponente, mediante despacho fundamentado, desde que tenha conhecimento de qualquer fato ou circunstância que desabone a sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou sua regularidade jurídico-fiscal.

20.9 Todos os Documentos de Habilitação apresentados pela proponente, quando em cópia, deverão ser autenticados, exceto aqueles emitidos via internet.

Brasília, 15 de maio de 2009

Cleilson Gadelha Queiroz
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTRUTURA DO TERMO

1.	JUSTIFICATIVA.....	27
1.1	Considerações Sobre a Estratégia de Implantação.....	27
1.1.1	Cenário Atual na VALEC	27
1.1.2	Cenário Futuro pretendido com esta contratação.....	28
2.	Objeto	28
3.	Escopo.....	29
1.	Modelo de Organização	29
2.	Modelo de Gestão.....	29
3.	Redesenho de Processos e controles	29
4.	Modelo de Gestão de Pessoas.....	29
5.	Modelo Tecnológico	30
6.	Desenho do Plano de Implantação das Recomendações e Estruturas definidas	30
7.	Acompanhamento da Implantação das Recomendações e Estruturas definidas	30
4.	REQUERIMENTOS DE SERVIÇOS	31
5.	REQUERIMENTOS DE PROJETO	31
5.1	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....	31
5.2	EQUIPE MÍNIMA DO PROJETO.....	31
5.3	PRINCIPAIS PRODUTOS DO PROJETO.....	32
5.3.1	Produtos esperados do Projeto	32
5.3.2	Cronograma	32
5.3.3	Pontos de Controle	34
5.4	PLANEJAMENTO DO PROJETO.....	34
5.5	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PROJETO	34
5.6	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	34

JUSTIFICATIVA

Considerações Sobre a Estratégia de Implantação

Cenário Atual na VALEC

A VALEC, Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., empresa pública federal, sob a forma de sociedade por ações, nos termos previstos na Lei nº 11.772, de 17 de setembro de 2008, possui como plano futuro sua reestruturação organizacional a fim de comportar novos processos e quadro funcional.

A função social da VALEC é a construção e exploração de infra-estrutura ferroviária, de acordo com o Art. 8º da Lei antes citada. A VALEC tem a concessão para construir e operar a Ferrovia Norte-Sul, cujo traçado, com extensão de 3.100 km, inicia em Belém, no Pará, e segue até o município de Panorama, em São Paulo. A Ferrovia Norte-Sul tem concluído e em operação comercial 215 quilômetros entre as cidades maranhenses de Estreito e Açailândia, onde se conecta à Estrada de Ferro Carajás, permitindo o acesso ao Porto de Itaqui, em São Luís.

Após o Governo Federal, por meio da Lei 11.772, de 17 de setembro de 2008, ter incluído no Plano Nacional de Viação a construção de novas ferrovias e determinado a ampliação da Ferrovia Norte-Sul até a cidade paulista de Panorama, a VALEC vem se empenhando esforços para que os novos projetos comecem logo a ser implantados. Um dos que já está com o seu cronograma definido é o da construção da Ferrovia 334, a Ferrovia da Integração Bahia-Oeste, que partirá de Ilhéus, na Bahia, passará por cidades como Caetitê, Brumado, Bom Jesus da Lapa, Luiz Eduardo Magalhães e Barreiras, indo se encontrar com a Ferrovia Norte-Sul em Figueirópolis, no Tocantins, perfazendo um total de 1.490 km.

Portanto, para atender todas as demandas atuais e contemplar todas as mudanças ocorridas nos últimos tempos, a reestruturação da VALEC é fundamental para a operacionalização eficiente de seus processos e o funcionamento da organização.

Cenário Futuro pretendido com esta contratação

Diversas inovações são esperadas com a contratação desta consultoria, dentre as principais podemos destacar:

- ✓ Definição e implantação de um Novo Modelo de Governança, Organização e Gestão da VALEC contemplando o cenário atual;
- ✓ Definição de um novo organograma funcional e hierárquico na VALEC que reflita os modelos mais modernos e eficientes, flexível e racional par atender a esta nova demanda de estruturação;
- ✓ Incorporação de práticas de governança e gestão que tragam à VALEC maior transparência, agilidade e credibilidade;
- ✓ Implantação das adequações e inovações que, julgadas necessárias, possam, harmonicamente, se integrar ao Novo Modelo definido.

OBJETO

Contratação de empresa de consultoria para elaborar e apoiar a implantação de um Novo Modelo de Governança, Organização e Gestão na VALEC.

Este Termo de Referência tem por objetivo detalhar as informações necessárias para o melhor entendimento da demanda pelos licitantes que vierem a participar do certame.

Escopo

O escopo de contratação deste Termo de Referência envolve as seguintes etapas:

1. Modelo de Organização

- Estruturação de relacionamento com stakeholders, estrutura e responsabilidades, fluxos de informação.
- Organograma, principais funções e competências requeridas.

2. Modelo de Gestão

- Alçadas, responsabilidades específicas, principais decisões e sistema de medição – indicadores.

3. Redesenho de Processos e controles

- Revisão dos processos da VALEC (otimização, redesenho, novos processos)

4. Modelo de Gestão de Pessoas

- Desenho de políticas e diretrizes gerais de gestão de recursos humanos
- Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos empregados, adequado à nova realidade organizacional, considerando a proposição de estrutura interna da VALEC e incluindo todas as políticas de recursos humanos.
- Estrutura de Salários da Diretoria e Cargos de Confiança / Comissionados
- Elaboração do Modelo para Realização de Concurso Público
 - Estruturação de regras, planejamento, desenho do processo e acompanhamento da execução de concurso público para contratação de funcionários, a fim de adequar o quadro funcional ao NOVO MODELO DE GOVERNANÇA, ORGANIZAÇÃO E GESTÃO.

5. Modelo Tecnológico

- Definição do suporte tecnológico necessário para a operacionalização do NOVO MODELO DE GOVERNANÇA, ORGANIZAÇÃO E GESTÃO

6. Desenho do Plano de Implantação das Recomendações e Estruturas definidas

- Elaboração do Plano de Implantação com apontamento de ações, prazos e responsáveis pela implementação das recomendações e estruturas definidas no âmbito desse trabalho.
- Estruturação de Plano de Demissão Voluntária – PDV, de modo a ajustar o quadro de pessoal e otimizar a implementação da nova estrutura.

7. Acompanhamento da Implantação das Recomendações e Estruturas definidas

- Apoio para implementação, por um período de 07 (sete) meses, contemplando assessoria técnica, orientação e treinamento às equipes / grupos de implementação, envolvendo a criação de um escritório de projeto, com a responsabilidade de garantir a qualidade dos trabalhos e cumprimento dos prazos previstos.

Ao final de cada etapa acima elencada, a empresa contratada deverá entregar os respectivos Relatórios com o registro dos trabalhos realizados e dos produtos propostos, de modo que, ao final do projeto, a VALEC disponha da documentação de todas as etapas desenvolvidas.

Os trabalhos deverão ser elaborados com rigorosa gestão do escopo, mantendo indicativo de risco quando estiverem em negociação ou definição de novas funcionalidades que venham a afetar financeira, estratégica, técnica ou gerencialmente a reestruturação da VALEC.

Nas etapas e fases descritas acima, a Consultoria deverá identificar se existe necessidade de sistemas e de pessoal, perfis de profissionais a serem contratados para ao cumprimento da excelência de trabalho requisitado, treinamentos específicos, proposição de organograma, sempre dimensionando tais recursos conforme decisão da VALEC.

REQUERIMENTOS DE SERVIÇOS

A solução da Contratada deverá atender às seguintes premissas de serviços:

- a) Planejar todas as atividades do projeto de acordo com todos os requerimentos realizados no Termo de Referência pela VALEC;
- b) Documentar todas as etapas previstas;
- c) Desenvolver os trabalhos em conjunto com colaboradores da VALEC de modo que sejam capacitados e envolvidos com o processo de mudança.

REQUERIMENTOS DE PROJETO

Nesta seção serão detalhados os itens que a Contratada deverá descrever na proposta.

- **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A Contratada deverá apresentar à VALEC a proposta técnica contendo detalhamento metodológico e informações sobre como pretende desenvolver as etapas de trabalho previstas, bem como sobre os produtos resultantes de cada uma delas.

- **EQUIPE MÍNIMA DO PROJETO**

A Licitante deverá apresentar, para pontuação, uma equipe mínima composta de:

- a) 1 (um) Coordenador Geral, que será o responsável pelos serviços prestados e pelas definições estratégicas em todas as etapas do projeto;
- b) 1 (um) Gerente, que será o responsável técnico/administrativo pelos serviços prestados e deverá acompanhar os técnicos durante todas as etapas do Projeto;
- e c) 2 (dois) técnicos, perfazendo um total de 4 profissionais.

- **PRINCIPAIS PRODUTOS DO PROJETO**

Produtos esperados do Projeto

A Contratada deverá contemplar as entregas listadas abaixo no cronograma macro do projeto.

- Plano de Projeto aprovado
- Estrutura e detalhamento do modelo de governança;
- Estrutura organizacional definida e detalhada para suportar os novos processos;
- Modelo de gestão definido e detalhado;
- Modelo de gestão de pessoas, contemplando:
 - Desenho de políticas e diretrizes gerais de gestão de recursos humanos
 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos empregados
 - Estrutura de Salários da Diretoria e Cargos de Confiança / Comissionados
 - Concurso Público estruturado para a seleção e contratação de novos funcionários de acordo com o NOVO MODELO ORGANIZACIONAL E DE GESTÃO definido;
- Processos desenhados e formalizados para suportar a implantação e gestão do NOVO MODELO ORGANIZACIONAL E DE GESTÃO;
- Modelo tecnológico para suporte ao NOVO MODELO DE GOVERNANÇA, ORGANIZAÇÃO E GESTÃO;
- Desenho do Plano de Implantação detalhado por atividades, contemplando todas as fases identificadas no âmbito do trabalho proposto., incluindo estruturação do PDV – Plano de Demissão Voluntária.
- Apoio efetivo na implementação das recomendações e estruturas definidas.

Cronograma

O cronograma de trabalho proposto deverá atender cada um dos temas e ser desdobrado em um plano de trabalho detalhado e indicação dos respectivos responsáveis. A ferramenta utilizada para elaboração do cronograma poderá ser o MS Project 2002 ou outra ferramenta similar ou superior.

Os trabalhos sejam realizados no prazo de 12 (doze) meses e prevê os seguintes marcos para entrega dos produtos:

Produtos	Prazo previsto	% do valor do contrato
1 - Modelo de Organização	08 semanas	15 %
2 - Modelo de Gestão	08 semanas	15 %
3 - Redesenho de Processos e Controles	12 semanas	15 %
4-Modelo de Gestão de Pessoas	14 semanas	25 %
5 -Modelo Tecnológico	06 semanas	10 %
6 - Desenho do Plano de implantação das recomendações e estruturas definidas	3 semanas	5%
7 - Acompanhamento da implementação das recomendações e estruturas definidas	06 meses	15%

Ressalta-se que os produtos de 1 a 7 descritos na tabela acima deverão ser concluídos no **prazo máximo de 05 meses**.

A Contratada deverá apresentar sua sugestão de prazos para o completo atendimento dos requisitos deste Termo de Referência, sempre considerando os marcos acima, cujo cronograma será analisado, discutido e aprovado em conjunto com a VALEC.

Pontos de Controle

Serão definidos alguns pontos de controle do projeto que terão como finalidade facilitar o controle de status e progresso do projeto.

PLANEJAMENTO DO PROJETO

Como parte integrante da proposta, a Contratada deve apresentar o plano de projeto com nível de detalhe suficiente para demonstrar sua viabilidade técnica e operacional, bem como alinhamento com as necessidades de negócio da VALEC. Este Plano será detalhado e validado pela Contratada e pelos responsáveis na VALEC durante as fases de Concepção e Planejamento do projeto.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PROJETO

A Contratada deve descrever o detalhamento da estrutura organizacional do projeto e sua estrutura de gerenciamento, fornecendo a classificação dos papéis chaves e estimando os requerimentos de alocação em termos dos papéis identificados (pirâmide de recursos), como por exemplo:

- ✓ Gerentes de Projeto e Frente de Trabalho
- ✓ Especialistas e Profissionais de Suporte

A VALEC se reserva o direito de solicitar à Contratada a substituição dos recursos cuja experiência ou perfil profissional não atenda aos requerimentos definidos para o projeto, antes da contratação e/ou durante a execução do serviço contratado.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os trabalhos deverão ser realizados nos escritórios da Contratada e/ou no da VALEC, quando for necessário.

ANEXO II - INDICAÇÕES PARTICULARES

ANEXO II

INDICAÇÕES PARTICULARES

1.0 DA PROPOSTA TÉCNICA

- a) Índice
- b) Apresentação (*Anexo IV B*)

1.2 PLANO DE TRABALHO

Deverá ser decorrente dos objetivos da presente Licitação e conforme escopo de trabalho constante do Termo de Referência. Nesta parte, a Proponente deverá expor o seu Plano de Trabalho, em no 20 (vinte) páginas, incluindo texto redigido no formato MS-Word Arial 11, gráficos e quadros no formato A4. Serão admitidos quadros ou gráficos em formato A3 dobrados sendo os mesmos computados como uma página em A4.

Nesse tópico deverá ser desenvolvido, de forma clara e justificada, o Plano de Trabalho da equipe, abordando os seguintes pontos básicos:

- **Descrição das atividades:** indicar as atividades que serão desenvolvidas;
- **Descrição da metodologia:** indicar, de forma detalhada, para cada uma das atividades a serem executadas, a metodologia a ser adotada e os produtos a serem apresentados.
- **Descrição da organização:** descrever a forma como pretende organizar-se para executar os serviços, especificando as áreas de atuação dos profissionais integrantes da equipe técnica-administrativa que será disponibilizada e suas atribuições, com apresentação de organograma, discriminando os vários setores e seus responsáveis diretos.

Caso seja ultrapassada a quantidade máxima de páginas indicadas, àquelas últimas que ultrapassarem este limite serão desprezadas, independentemente do reflexo que venha a causar na análise da Proposta Técnica.

1.2.1 Critérios de Pontuação

A pontuação a ser efetivamente atribuída à Qualidade da Proposta Técnica decorrerá do confronto entre os textos correspondentes apresentados pelos licitantes, considerando, na apreciação, a coerência e adequação com os objetivos e o escopo desta licitação. A distribuição da pontuação deverá atender ao disposto na planilha a seguir:

TEMAS DE ABORDAGEM	NÃO ABORDADO OU ERRONAMENTE ABORDADO	INSATISFATÓRIO	REGULAR	ADEQUADO
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	0,0	3,0	6,0	10,0
Descrição das atividades	0,0	3,0	6,0	10,0
METODOLOGIA ADOTADA	0,0	6,0	12,0	20,0
Metodologia das Atividades	0,0	3,0	6,0	10,00
Produtos	0,0	0,9	1,8	4,0
Fluxograma	0,0	0,9	1,8	4,0
Pontos de Controle	0,0	0,6	1,2	2,0
ORGANIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	0,0	3,0	6,0	10,0
Organização	0,0	1,2	2,4	4,0
Atribuição dos profissionais da equipe técnica-administrativa	0,0	1,2	2,4	4,0
Organograma	0,0	0,6	1,2	2,0
TOTAL MÁXIMO				40,0 pontos

A classificação para cada quesito deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

NÃO ABORDADO OU ERRONEAMENTE ABORDADO – o texto não aborda o tema indicado; as informações do texto não correspondem ao objeto da proposta;

INSATISFATÓRIO – texto com informações incompletas para a compreensão completa do tema abordado;

REGULAR – texto com informações mínimas para a compreensão completa do tema abordado; abordagem de abrangência restrita quando comparada às demais proponentes; pouca objetividade e clareza.

ADEQUADO – texto com informações completas sobre o tema, coerente, claro e objetivo.

1.3 CAPACIDADE DA EQUIPE TÉCNICA

Na análise da equipe técnica, deverá ser demonstrada a experiência e a formação da equipe fixa da LICITANTE a ser alocada no Projeto, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

Relação nominal da equipe técnica de nível superior, inclusive consultores, proposta para a execução dos serviços, mediante o preenchimento do quadro do Anexo VII A.

Para todos os profissionais constantes da relação nominal da equipe técnica de nível superior (*Anexo VII A*), deverá ser preenchido o *Anexo VII B – Identificação, Formação e Experiência Profissional de Técnico de Nível Superior*, e apresentado na Proposta Técnica.

A comprovação da experiência profissional da equipe técnica de nível superior pontuável será feita por meio de atestados ou certidões, do qual conste o nome do técnico, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados pelo conselho profissional competente. Tais atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.

Os atestados emitidos pela VALEC não precisam ser averbados/certificados pelo conselho profissional competente.

Apresentar somente o número de atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. **Os atestados serão considerados pela ordem de apresentação. Os que excederem ao número solicitado serão desconsiderados.**

Deverá ser anexado à proposta, termo de autorização/compromisso dos profissionais relacionados no *Anexo VII A*, manifestando autorização para inclusão dos seus nomes como participantes da equipe técnica, conforme *Anexo VII C*.

Na proposição deverá constar:

1.3.1 A equipe fixa da LICITANTE composta de, no mínimo: a) 1 (um) Coordenador Geral, que será o responsável pelos serviços prestados e pelas definições estratégicas em todas as etapas do projeto; b) 1 (um) Gerente, que será o responsável técnico/administrativo pelos serviços prestados e deverá acompanhar os técnicos durante todas as etapas do Projeto; e c) 2 (dois) técnicos, perfazendo um total de 4 profissionais.

1.3.2 Declaração com o compromisso de manutenção do Coordenador Geral da equipe fixa da LICITANTE, que será, obrigatoriamente, o profissional indicado na PROPOSTA TÉCNICA.

1.3.3 A comprovação de que fazem parte do quadro permanente da empresa na condição de empregado ou sócio, por meio da apresentação de Ficha de Registro ou cópia da Carteira de Trabalho, ou, no caso de sócio, de cópia do contrato social da empresa.

1.4 Nos Currículos dos profissionais que efetivamente atuarão no contrato, referidos no item 1.3.1 acima, serão considerados para fins de pontuação:

1.4.1 A experiência dos membros da equipe fixa da LICITANTE, composta por profissionais de nível superior, acompanhada de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, comprovando que os profissionais indicados executaram, junto a Declarante, trabalhos nas áreas especificadas para cada categoria.

1.4.1.1 Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- i) A razão social e demais dados de identificação da pessoa jurídica Emitente;
- ii) O endereço completo da Emitente;
- iii) Os meios de comunicação, tais como: telefone, fax, e-mail e telefone celular;
- iv) O período de vigência do projeto e do contrato;
- v) Um breve resumo do escopo dos serviços realizados; e
- vi) Local, data, identificação do Emitente e assinatura.

1.4.2 A formação acadêmica/técnica da equipe fixa da LICITANTE deverá ser comprovada por meio de títulos de graduação / diplomas, por meio de cópia autenticada em cartório.

1.5 Os currículos dos membros da equipe fixa da LICITANTE a serem apresentados, assinados, deverão estar em conformidade com o modelo constante do Anexo VII B, não devendo ultrapassar 3 (três) páginas por currículo.

1.6 Para efeito de avaliação e pontuação neste plano técnico, serão avaliados o número máximo de 4 (quatro) currículos, entre eles 1 (um) do Coordenador Geral, 1 (um) do Gerente, 2 (dois) Técnicos, conforme definido pela Licitante. Caso a LICITANTE apresente mais de 4 (quatro) currículos e não defina aqueles que deverão ser considerados para pontuação, os mesmos serão avaliados aleatoriamente.

1.7 A pontuação será realizada por meio da análise dos currículos, acompanhados de atestados para comprovação de experiência e de diplomas e certificação para comprovação de formação técnica e acadêmica do Coordenador Geral, dos Gerentes, dos Técnicos e dos Especialistas, para a qual será atribuída **pontuação máxima de 30 (trinta) pontos**.

1.7.1 Ao quesito experiência da equipe fixa da LICITANTE será atribuído um valor máximo de **18 (dezoito) pontos** de acordo com sua participação anterior em projetos de natureza correlata ao da presente licitação, comprovados por meio de atestados.

1.7.1.1 Experiência do Coordenador – pontuação máxima **6 (seis) pontos** segundo a métrica apresentada na tabela abaixo:

Quesitos - Experiência do Coordenador na <u>coordenação</u> de Trabalhos relacionados a:		Pontos por Atestado	Nº Máximo de Atestados
Grupo 1	Diagnóstico e desenho de modelos de gestão	0.5	3
Grupo 2	Análise e proposição de modelo de governança e respectivo plano de negócios	0.5	3
Grupo 3	Mapeamento e redesenho de processos	0.5	3
Grupo 4	Gerenciamento de projetos e mudanças	0.5	3
TOTAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL)			6

1.7.1.2 Experiência do Gerente – pontuação máxima **4.8 (quatro virgula oito)** pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo:

Quesitos - Experiência em Trabalhos relacionados a:		Pontos por Atestado	Nº Máximo de Atestados
Grupo 1	Diagnóstico e desenho de modelos de gestão	0.4	3
Grupo 2	Análise e proposição de modelo de governança e respectivo plano de negócios	0.4	3
Grupo 3	Mapeamento e redesenho de processos	0.4	3
Grupo 4	Gerenciamento de projetos e mudanças	0.4	3
TOTAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL)			4.8

1.7.1.3 Experiência dos Técnicos – pontuação máxima 7.2 (sete virgula dois) pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo.

Quesitos - Experiência dos Técnicos na execução de Trabalhos relacionados a:		Pontos por Atestado	Nº Máximo de Atestados
Grupo 1	Mapeamento e redesenho de processos	0.4	3
Grupo 2	Gestão de Pessoas	0.4	3
Grupo 3	Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação	0.4	3
	SUBTOTAL PARA CADA TÉCNICO		3.6
	TOTAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL PARA OS DOIS TÉCNICOS)		7.2

* Deverá ser apresentado um quadro para cada Técnico apresentado para pontuação.

** A composição das notas dos técnicos se dará pela média aritmética 2 (duas) notas, podendo atingir dessa forma, o máximo de 7.2 (sete virgula dois) pontos.

1.7.2 Ao quesito formação acadêmica da equipe fixa da LICITANTE será atribuído um valor máximo de **12 (doze)** pontos.

1.7.2.1 Formação do Coordenador Geral - pontuação máxima **4 (quatro)** pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo:

Quesitos	Pontos por Quesito	Máximo de Atestados
Bacharel em uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Economia, Tecnologia da Informação	1.5	1
Especialização em outras áreas	2.0	1
Especialização, em nível de mestrado , uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Economia, Tecnologia da Informação	4.0	1

1.7.2.1.1 No julgamento da formação do Coordenador, será computada apenas a pontuação do quesito de maior valor.

1.7.2.2 Formação dos Gerentes - pontuação máxima **4 (quatro)** pontos, segundo a métrica apresentada na tabela abaixo.

Quesitos	Pontos por Quesito	Máximo de Atestados
Bacharel em uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Economia, Tecnologia da Informação	1.5	1
Especialização em outras áreas	2.0	1
Especialização, em nível de mestrado , em uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Economia, Tecnologia da Informação	4.0	1

1.7.2.2.1 No julgamento da formação do Gerente, será computada apenas a pontuação do quesito de maior valor de cada perfil apresentado para pontuação.

1.7.2.3 Formação dos Técnicos - pontuação máxima **4 (quatro)** pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo:

Quesitos	Pontos por Quesito	Máximo de Atestados
Bacharel em uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Economia, Tecnologia da Informação	1.5	1
Especialização em outras áreas	2.0	1
Especialização em uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Economia, Tecnologia da Informação	3.0	1

* Deverá ser apresentado um quadro para cada Técnico apresentado para pontuação.

1.7.2.3.1 No julgamento da formação dos Gerentes, será computada apenas a pontuação do quesito de maior valor de cada perfil apresentado para pontuação.

1.7.2.3.2 A composição das notas dos Técnicos se dará pela média aritmética das 2 (duas) notas, podendo atingir dessa forma, o máximo de 4 (quatro) pontos.

1.8 CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

A comprovação da capacidade técnica da proponente será feita por meio de atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente certificados pelo conselho profissional competente. Tais atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.

Os atestados emitidos pela VALEC não precisam ser averbados/certificados pelo conselho profissional competente.

Apresentar somente o número de atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. **Os atestados serão considerados pela ordem de apresentação. Os que excederem ao número solicitado serão desconsiderados.**

1.9 Neste item, a LICITANTE demonstrará sua experiência na execução de projetos similares, em conformidade com o objeto da presente licitação, e com base nos seguintes critérios:

1.9.1 Apresentar o Currículo da Empresa, descrevendo experiências anteriores, acompanhado de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público (inclusive economia mista) ou privado, que certifiquem a realização dos serviços relatados no currículo, executados pela LICITANTE em processos de estruturação de modelos de governança, que envolvam as áreas de organização e gestão para as instituições emitentes.

1.9.2 O(s) atestado(s) solicitados no item 1.9.1, comprovando experiências anteriores relacionadas nos currículos, deverá(ão) conter:

1.9.2.1 A razão social e demais dados de identificação da pessoa jurídica Emitente;

1.9.2.2 O endereço completo da Emitente;

1.9.2.3 Os meios de comunicação, tais como: telefone, fax, e-mail e telefone celular;

1.9.2.4 O período de vigência do projeto e do contrato;

1.9.2.5 Um breve resumo do escopo dos serviços realizados; e

1.9.2.6 Local, data, identificação do Emitente e assinatura.

1.9.3 Apresentar comentário acerca dos resultados obtidos com os trabalhos.

1.9.4 A pontuação referida será realizada por meio da análise dos atestados de comprovação de experiência anterior da LICITANTE, para a qual será atribuída pontuação máxima de **30 (trinta)** pontos, conforme métrica para pontuação constante da tabela a seguir:

Quesitos Experiência da licitante em trabalhos relacionados a:		Pontos por Atestado	Nº Máximo de Atestados
Grupo 1	Planejamento estratégico	2.0	1
Grupo 2	Plano de negócios	2.0	1
Grupo 3	Mapeamento e Redesenho de Processos	2.0	2
Grupo 4	Reestruturação organizacional	2.5	3
Grupo 5	Modelos de Gestão	2.5	3
Grupo 6	Gestão de Pessoas	2.5	2
Grupo 7	Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação	2.0	1
TOTAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL)			30

1.9.6 A nota final será o somatório das notas nos quesitos, já multiplicadas por seu número de ocorrências, respeitando a quantidade máxima prevista.

1.10 RESUMO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

:

QUESITO	PONTUAÇÃO
Qualidade da Proposta Técnica	40
Capacidade da Equipe Técnica	30
Capacidade Técnica da Proponente	30
TOTAL	100

1.10.1 Serão DESCLASSIFICADAS as licitantes que não atingirem a nota mínima de 70 (setenta) pontos no total, e , no mínimo 50% (cinquenta por cento) das notas máximas em cada um dos três quesitos discriminados no quadro acima e também quando deixar de atender qualquer exigência estipulada neste documento.

2.0 DA PROPOSTA DE PREÇO

2.1 A proposta de preço para execução dos serviços objeto desta licitação deverá obedecer ao disposto no item 6.4 deste Edital.

2.2 O valor da proposta deverá incluir todos os custos, despesas, impostos e lucro necessários para a completa execução dos serviços a serem contratados.

2.3 No exame das propostas de preços será observada a compatibilidade entre a Proposta Técnica e a respectiva Proposta de Preço para efeitos de avaliação da sua exeqüibilidade.

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N^o
PROCESSO N^o

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI FAZEM A VALEC –
ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E
FERROVIAS S.A., COMO CONTRATANTE
E....., COMO CONTRATADA.**

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., sociedade por ações capital autorizado, concessionária de serviço público, controlada pela União Federal e supervisionada pelo Ministério dos Transportes, com sede na cidade de Brasília, Distrito Federal e escritório na Praça Procópio Ferreira, 86 – 7^o andar, na cidade do Rio de Janeiro, estado do Rio de Janeiro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 42.150.664/0003-49, doravante denominada VALEC, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente José Francisco das Neves e pelo Diretor Financeiro Sr. Francisco e ...(empresa)....., com sede na , na cidade , estado , inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº , doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu , resolvem com base no Processo nº , que deu origem à CONCORRÊNCIA N^o , homologada em , tendo por fundamento legal o Artigo 23, Inciso I, Alínea "c", da Lei nº 8.666, de 21/06/93, e demais diplomas que a alteram, celebrar o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto desta concorrência é a contratação de empresa de consultoria para elaborar e apoiar a implantação de um Novo Modelo de Governança, Organização e Gestão na VALEC.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1 - Fazem parte integrante do presente CONTRATO os seguintes documentos, independente de suas transcrições:

- Edital da Concorrência nº e seus Anexos;
- Proposta da Contratada.

2.2 - Em caso de dúvida ou divergência entre os termos dos documentos contratuais referidos no item anterior, prevalecerão sempre os do Contrato. As referências, nestes instrumentos, às Cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente Contrato, salvo outra indicação expressa.

CLÁUSULA TERCEIRA - ORDENS DE SERVIÇO

3.1 - Os serviços objeto do presente CONTRATO serão executados, em estrita conformidade com as normas e especificações da VALEC por meio de Ordens de Serviço (O.S.) emitidas pela CONTRATANTE e aceitas pela CONTRATADA.

3.1.1 - Todo e qualquer serviço somente será iniciado após a emissão e aceite da respectiva Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços objeto deste CONTRATO deverão ser prestados no prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação do extrato do instrumento contratual no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado a critério da VALEC, em conformidade com o artigo 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4.2 - O prazo estabelecido para cada O.S. será contado a partir da data da assinatura da mesma pelas Partes, não podendo ser ultrapassado o prazo estabelecido no Item 4.1.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR DO CONTRATO

5.1 - O valor deste CONTRATO é de R\$ (.....).

5.2 - Estão incluídos no valor estimado no Item 5.1 todos os custos previstos neste CONTRATO, inclusive remuneração da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - REMUNERAÇÃO E REEMBOLSO

6.1 - Pela execução dos serviços previstos neste CONTRATO, a VALEC pagará à CONTRATADA os valores estabelecidos na sua Proposta de Preço, renunciando esta, desde já, a qualquer reivindicação posterior relativa a preços contratuais, baseada em eventuais faltas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua Proposta.

6.2 - A VALEC pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da Proposta de Preço aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste CONTRATO, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

6.3 – Não haverá reembolso de despesas de qualquer espécie pela VALEC.

CLÁUSULA SÉTIMA – MEDIÇÃO

7.1 - A Medição dos Serviços será feita de acordo com o cronograma especificado no item 5.3.2, do Anexo I – Termo de Referência.

7.2. - A medição a que se refere este Item deverá ser submetida à VALEC no prazo estabelecido no cronograma dos trabalhos juntamente com o Relatório do produto concluído.

7.3 – Caso a Contratada apresente 2 (dois) ou mais produtos, a medição agregará sua avaliação para efeitos de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 - O pagamento dos serviços será efetuado diretamente pela VALEC, a quem devem ser destinados os documentos de cobrança.

8.2 - Após a liberação pela VALEC, do Boletim de Medição (BM), a CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança, sem emendas ou rasuras, acompanhados de documentos que comprovem indiscutivelmente, a prestação dos serviços em conformidade com o Contrato, e com a legislação vigente e os submeterá à CONTRATANTE, fazendo a entrega dos mesmos no Protocolo Geral da VALEC.

8.2.1 - Os comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS, relativos ao mês anterior ao da medição, deverão acompanhar a documentação de cobrança.

8.3 - Desde que os documentos de cobrança e demais documentos que os acompanham estejam em conformidade com o CONTRATO, a CONTRATANTE procederá ao pagamento até o 30º (trigésimo) dia útil após a apresentação e registro dos mesmos em seu Protocolo Geral.

8.3.1 - É vedado à CONTRATADA o endosso, desconto ou cobrança bancária de títulos representativos de créditos seus, oriundos deste CONTRATO, sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, que poderá negá-lo.

8.3.2 - Caso a CONTRATANTE autorize o desconto ou a cobrança bancária das duplicatas emitidas pela CONTRATADA, as despesas bancárias e quaisquer outras decorrentes da operação correrão por conta da CONTRATADA.

8.4 - Caso sejam constatados pela CONTRATANTE erros, falhas ou divergências nos documentos referidos nesta Cláusula, o prazo para o pagamento estabelecido no Item 8.3 somente será contado a partir da data de reapresentação, pela CONTRATADA, dos documentos de cobrança, devidamente corrigidos, não incidindo, neste caso, qualquer acréscimo ou ônus sobre tais pagamentos.

8.5 - Na eventualidade de dúvida quanto a alguma parte dos documentos de cobrança, será liberado pela CONTRATANTE, a parte incontroversa, devendo a CONTRATADA prestar os esclarecimentos necessários à liberação do saldo remanescente.

8.6 - Na hipótese de virem a ser constatadas pela CONTRATANTE quaisquer irregularidades em faturas já pagas, a VALEC efetuará a glosa e optará entre o desconto desse valor no próximo pagamento ou a notificação à CONTRATADA para recolhimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTAMENTO

9.1 Os preços dos serviços objeto do contrato resultante do presente edital serão reajustados anualmente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

- R = valor do reajuste procurado
V = valor contratual do serviço
I_o = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – Coluna 2 (IGP-DI), da Revista Conjuntura Econômica, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, vigente na data da apresentação da Proposta de Preços
I = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – Coluna 2 (IGP-DI), da Revista Conjuntura Econômica, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, vigente na data do reajuste

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTOR CONTRATUAL

10.1 - A VALEC nomeará um GESTOR para o Contrato, de seu quadro próprio, com poderes para representá-la. A CONTRATADA deverá indicar até 5 (cinco) dias da assinatura deste CONTRATO um representante seu, tecnicamente habilitado, para juntamente com o GESTOR da VALEC, adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

10.2 - Com o objetivo de garantir o padrão de qualidade dos SERVIÇOS, a CONTRATADA se obriga a apresentar previamente à VALEC os currículos dos empregados de nível superior que farão parte do seu corpo técnico, a ser utilizado na prestação dos SERVIÇOS, reservando à VALEC o direito de rejeitar aqueles cuja qualificação técnica não atender as necessidades dos SERVIÇOS. Por outro lado e com o mesmo objetivo, nenhum técnico da CONTRATADA já disponibilizado para os SERVIÇOS poderá ser por ela afastado sem a prévia autorização do GESTOR DO CONTRATO.

10.2.1 - A VALEC se reserva o direito de exigir a retirada ou a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que prejudicar o andamento normal dos SERVIÇOS, ou ainda, que, por qualquer motivo, se tornar inconveniente ou indesejável no local da prestação dos SERVIÇOS.

10.2.2 - A CONTRATADA submeterá à aprovação prévia da VALEC a relação nominal de pessoal que será disponibilizado em cada ORDEM DE SERVIÇO, dela constando o salário mensal correspondente à categoria em que for enquadrado cada profissional. Esta relação deverá ser atualizada sempre que solicitado pela VALEC.

10.2.3 - A mobilização ou desmobilização do pessoal da CONTRATADA será feita em razão direta das necessidades dos SERVIÇOS, de acordo com as instruções do GESTOR DO CONTRATO.

10.3 - A VALEC poderá, a qualquer tempo, estabelecer procedimentos administrativos complementares, visando a implementar a fiscalização e o acompanhamento do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável pelos SERVIÇOS por ela executados, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela qualidade técnica dos mesmos.

11.1.1 - Se, por culpa da CONTRATADA, os SERVIÇOS, por ela executados, apresentarem omissões, falhas ou defeitos, a CONTRATADA deverá corrigi-los, sem quaisquer ônus para a VALEC, nos prazos por esta determinados.

11.1.2 - No caso de a CONTRATADA recusar-se ou negligenciar em corrigir as omissões, falhas ou defeitos, a VALEC procederá à correção dos mesmos, respondendo a CONTRATADA pelo inadimplemento contratual, multas e outras sanções cabíveis, podendo, ainda, a VALEC se ressarcir desses custos com as garantias contratuais ou com os créditos de qualquer pagamento ainda devido à CONTRATADA.

11.2 - A CONTRATADA se compromete, a refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços que, após sua entrega final, tenham sido comprovadamente executados com erro ou imperfeição técnica, nos moldes estabelecidos na legislação pertinente.

11.3 - As comunicações e avisos, expedidos pela CONTRATADA em decorrência deste CONTRATO, só serão válidos se endereçados e enviados, por escrito, para a VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., aos cuidados do GERENTE DO CONTRATO.

11.4 - A CONTRATADA será responsável pelos seguros de seu pessoal, dos equipamentos que utilizar e por todos os seguros exigidos por lei necessários à execução dos SERVIÇOS contratados.

11.5 - A inaplicabilidade eventual pela VALEC, de quaisquer das faculdades que lhe são concedidas no presente CONTRATO, não importará em renúncia ao seu exercício em outras oportunidades que se apresentarem e nem constituirá novação ou alteração contratual.

11.6 - A CONTRATADA, na qualidade de empregadora do pessoal em serviço, é, como tal, única e exclusiva responsável pelos salários de seus empregados, bem como por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, social e securitárias, inclusive pelas despesas relacionadas às rescisões e indenizações, em função do presente CONTRATO ou dele decorrentes, não existindo, de modo algum, vínculo de qualquer natureza entre seus empregados e a VALEC.

11.7 - A CONTRATADA facultará à VALEC a fiscalização e apuração das horas trabalhadas pelo seu pessoal, podendo tal fiscalização ser feita diretamente pela VALEC, por intermédio de seus empregados, prepostos ou auditores.

11.8 - A CONTRATADA se compromete a não fornecer a terceiros quaisquer dados ou informações referentes aos SERVIÇOS deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

12.2 - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no Art. 80, Incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º do aludido diploma legal, no que couber.

12.3 - O não cumprimento pela CONTRATADA de qualquer de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, principalmente o pagamento de seu pessoal nos prazos devidos, ou a reiterada impontualidade no cumprimento dessas obrigações, ensejará a rescisão do Contrato pela CONTRATANTE.

12.4 – A rescisão amigável, se dará por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo pertinente à licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORÇA MAIOR

13.1 - Se, por circunstâncias de força maior, a CONTRATADA ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações contratuais, deverá comunicar esse fato imediatamente à VALEC, por escrito, informando os efeitos do evento. Constatada, pela VALEC, a existência de tais circunstâncias, os SERVIÇOS serão suspensos, mediante comunicação escrita da VALEC, enquanto perdurar a condição de força maior. Quando essa condição se prolongar por mais de 60 (sessenta) dias, contados da sua constatação pela VALEC, qualquer das partes contratantes poderá pedir a rescisão do CONTRATO, cabendo à CONTRATANTE, nesse caso, exclusivamente o encargo de pagar à CONTRATADA a importância correspondente aos SERVIÇOS executados até a data da ocorrência do evento de força maior.

13.2 - Para efeito deste CONTRATO, consideram-se circunstâncias de força maior aquelas definidas na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

14.1 - O pagamento e o recolhimento de quaisquer tributos, encargos ou contribuições, inclusive para-fiscais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste CONTRATO, correrão por conta e inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a VALEC.

14.2 - Caso a CONTRATADA seja autuada, notificada ou intimada pela autoridade competente por inobservância do disposto no Item 12.3 e isto implicar em responsabilidade solidária da VALEC, esta poderá reter, dos pagamentos vincendos, um montante equivalente ao encargo não recolhido pela CONTRATADA, até que esta satisfaça ao pagamento devido, não incidindo, nessa hipótese, quaisquer juros ou reajustamento sobre as parcelas retidas.

14.3 - Serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA quaisquer indenizações à VALEC ou a terceiros por danos ou prejuízos causados por ação ou omissão da mesma ou de seus propositos, bem como pela inobservância ou infração de disposições previstas em lei, regulamentos ou posturas vigentes, em decorrência da execução dos SERVIÇOS previstos neste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1 - Este CONTRATO só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas, mediante Termo Aditivo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RECURSOS FINANCEIROS

16.1 - Para atender aos compromissos decorrentes do presente CONTRATO, os recursos serão consignados no Orçamento Geral da União – OGU/2009 para a VALEC, bem como no Plano Plurianual de Investimentos dos exercícios subsequentes, no que couber. Nota de Empenho nº

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

17.1 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da VALEC ou de seus agentes e prepostos (Artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

17.2 - A VALEC se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o estabelecido no presente contrato.

17.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MULTA

18.1 - Havendo infringência por parte da CONTRATADA, de qualquer disposição deste CONTRATO, excetuados os casos por circunstâncias de força maior, como previsto no Item 12.1, fica facultada à CONTRATANTE a aplicação de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 0,03% (zero vírgula zero três por cento) do valor estimado do CONTRATO, corrigido monetariamente, sem prejuízo do disposto nesta Cláusula.

18.2 - Ocorrendo rescisão por motivo imputável à CONTRATADA, arcará esta com uma multa rescisória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado do CONTRATO, corrigido monetariamente, sem prejuízo da aplicação das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

18.3 - As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

18.4 - O valor total das multas correspondentes ao Item 19.1 não poderá ultrapassar de 10% (dez por cento) do valor total estimado do CONTRATO, corrigido monetariamente, limite que permitirá à CONTRATANTE rescindi-lo, não cabendo, neste caso, aplicação cumulativa da multa rescisória prevista no Item 18.2.

18.5 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação da VALEC, para recolher a importância correspondente à multa aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - GARANTIA

19.1 – Na assinatura do contrato, a licitante deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sob a forma de qualquer das modalidades previstas no Art. 56, § 1º, da Lei 8.66/93.

19.2 - O pagamento de todo e qualquer documento de cobrança da CONTRATADA somente será efetuado pela CONTRATANTE se a condição de garantia de que trata esta cláusula estiver satisfeita.

19.3 - A garantia prestada pela CONTRATADA, excetuados os valores descontados nos termos do presente Contrato, será restituída ou liberada pela CONTRATANTE 10 (dez) dias após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

19.4 - Na hipótese de alteração do valor do Contrato, por aditamento ou reajustamento, o valor da garantia deverá ser revisado nas mesmas condições do item 19.1, observados os valores efetivamente pagos pela VALEC.

19.5 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante ofício entregue contra recibo.

19.6 - A garantia a ser prestada vigorará até o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pelas partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - NÃO EXERCÍCIO DE DIREITO

20.1 - O não exercício de qualquer direito que caiba à CONTRATANTE no caso de inadimplemento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA neste instrumento, não será interpretado como renúncia, podendo ser exercidos tais direitos a qualquer tempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

21.1 - As Partes Contratantes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente CONTRATO e de sua execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

.....de de 200...

1. CONTRATANTE

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Nome: José Francisco das Neves

Cargo: Diretor-Presidente

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Nome:

Cargo:

2. CONTRATADA

Razão Social:

Nome:

Cargo:

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

ANEXO IV – CARTAS

ANEXO IV - A
CARTA CREDENCIAL

(Em papel timbrado da empresa)

....., de de

À

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 03 – Lote A

Edifício Núcleo dos Transportes, Sala 11.00 – CEP: 70.040-000

Brasília - DF

Ref.: Edital de Concorrência nº/2009 – VALEC

Att.: Comissão Permanente de Licitações

O abaixo assinado, responsável legal pela empresa, vem, pela presente, informar a V.Sas., que o Sr., Carteira de Identidade nº, é a pessoa designada para representar nossa empresa na licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos; apresentar impugnações e recursos; inclusive, renúncia expressa a recurso nas fases de habilitação e classificação, se for o caso; e, ainda, praticar todos os atos necessários ao desempenho da representação no referido procedimento licitatório.

Atenciosamente,

Nome, Carteira de Identidade e
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IV - B
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA
(Em papel timbrado da empresa)

À

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 03 – Lote A

Edifício Núcleo dos Transportes, Sala 11.00 – CEP: 70.040-000

Brasília - DF

Ref.: Edital de Concorrência nº/2009 – VALEC

Att.: Comissão Permanente de Licitações

Prezados Senhores,

1. Após examinar e estudar cuidadosamente os documentos de licitação, e tendo tomado pleno conhecimento da natureza dos SERVIÇOS e, portanto, estarmos cientes de todos os fatores que possam afetá-los em custo e prazo, apresentamos nossa Proposta Técnica para os referidos serviços, conforme o Edital de Concorrência em referência.
2. De acordo com os termos do referido Edital de Licitação, nossa Proposta de Preço é apresentada em envelope à parte.

Atenciosamente,

Nome, Carteira de Identidade e
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IV - C
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO
(Em papel timbrado da empresa)

À

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 03 – Lote A

Edifício Núcleo dos Transportes, Sala 11.00 – CEP: 70.040-000

Brasília - DF

Ref.: Edital de Concorrência nº/2009 – VALEC

Att.: Comissão Permanente de Licitações

Prezados Senhores,

(Empresa), com sede na cidade de, à Rua, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada por, abaixo assinado, propõe à VALEC a execução dos serviços discriminados no Item 1.1 do Edital supramencionado, nas seguintes condições:

- a) O preço proposto para a execução dos serviços é de R\$ (em algarismos e por extenso).
- b) O prazo de execução dos serviços é de (em algarismos e por extenso) dias corridos, contados da data da 1ª Ordem de Serviço a ser expedida pela VALEC.
- c) O prazo de validade da Proposta é de (em algarismos e por extenso) dias corridos, contados da data fixada para abertura da licitação em referência.
- d) O pagamento de faturas, pela VALEC, deverá ser efetuado em moeda corrente no país, no prazo de até dias corridos, contados da data do adimplemento da obrigação.

Atenciosamente,

Nome, Carteira de Identidade e
Assinatura do Responsável Legal

**ANEXO V – QUADRO DA QUALIFICAÇÃO
ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**ANEXO V A
DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA	
<p>AC = Ativo Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo PL = Patrimônio Líquido</p> <p>AC = RLP = PC = ELP = PL =</p>	<p>IL = Índices de Liquidez</p> <p>ILG = $(AC + RLP) / (PC + ELP)$ ILG =</p> <p>ILC = AC / PC ILC =</p>

ANEXO VI – QUADRO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO VI A
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS POR PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR
VINCULADOS PERMANENTEMENTE À EMPRESA

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS POR PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR VINCULADOS PERMANENTEMENTE À EMPRESA					
Nº DE ORDEM (1)	IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO	CONTRATANTE	PERÍODO DE EXECUÇÃO		ATESTADO (2)
			INÍCIO MÊS/ANO	FIM MÊS/ANO	
Nome da Empresa:		Identificação, Qualificação e Assinatura do Responsável Informante:			

ANEXO VII – QUADROS DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO VII B
IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

DADOS PESSOAIS

NOME:.....

DATA DE NASCIMENTO:.....

CARTEIRA DE IDENTIDADE: (Indicar o número da Carteira no Conselho de Classe).....

FORMAÇÃO

Indicar o nome da escola de graduação e o ano de formatura.

.....

RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Descrever as atividades profissionais, indicando: nomes do empregador e do contratante dos serviços, identificação do serviço, função exercida, trabalho desenvolvido e período de atuação.

OBSERVAÇÃO: Utilizar no máximo, 3 (três) páginas para a apresentação de cada currículo profissional. Não serão consideradas, para fins de atribuição da Nota da Equipe Técnica, as páginas adicionais que ultrapassarem o limite aqui estipulado.

ANEXO VII C
TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO

Ref.: Edital de Concorrência nº/2009

Autorizo a empresa (nome da empresa), CNPJ nº, a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

....., de de

Nome e Assinatura do Profissional, e Nº da Carteira no Conselho de Classe

**ANEXO VII D
CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE**

CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE		
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	OBJETO OU NATUREZA DOS SERVIÇOS	CONTRATANTE
Nome do Informante:		Identificação, Qualificação e Assinatura do Responsável Informante:

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital de Concorrência nº **005/2009** possui **69 (sessenta e nove)** folhas numericamente ordenadas.

Brasília, 15 de maio de 2009

Cleilson Gadelha Queiroz
Presidente da Comissão Permanente de Licitações