

PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº035/2007	
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO	
PROCESSO TRT Nº 01544.2007.000.14.00-7	
APENSOS-PROCESSOS TRT Nºs.01545.2007.000.14.00-1,01546.2007.000.14.00-6, 01547.2007.000.14.00-0, 01560.2007.000.14.00-0,01561.2007.000.14.00-4.	
SETOR	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá integralmente, as Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e as instruções normativas/MARE nº 05, de 21 de julho de 1995 nº 01 de 17 de maio de 2001, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 , bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.
TIPO	<u>Menor Preço do lote.</u>
OBJETO	Contratação de empresa(s) especializada(s) para ministrar cursos para servidores deste Regional, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante do Anexo I, deste edital.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 09 de novembro às 12(doze).	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 09 de novembro de 2007 às 12:30(doze e trinta) horas.	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o <u>horário de Brasília /DF.</u>	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: - www.trt14.gov.br - (Licitações/2007); - Telefone: (0xx) 69- 3211-6431. - Endereço: Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região / Seção de Licitações -Rua: Almirante Barroso, nº 600, Bairro: Centro, 3º Andar -Diretoria Geral - CEP - 78.916-020 - Porto Velho/RO.	
LOCAL: www.trt14.gov.br - Licitações-e - "Acesso Identificado".	

EDITAL

PROCESSO TRT Nº 01544.2007.000.14.00-7 APENSOS

-PROCESSOS TRT Nºs.01545.2007.000.14.00-1,01546.2007.000.14.00-6, 01547.2007.000.14.00-0,
01560.2007.000.14.00-0,01561.2007.000.14.00-4.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2007

1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, mediante o Pregoeiro, designado a fl. 19 dos autos nº 01544.2007.000.14.00-7, por meio de utilização de recursos de tecnologia de informação - INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO por lote, objetivando os serviços descritos no Anexo I.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo deste Regional, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 - O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e as instruções normativas/MARE nº 05, de 21 de julho de 1995, nº 01 de 17 de maio de 2001, **Lei Complementar 123 de 14/12/2006**, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

2.0- DO OBJETO

2.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) para ministrar curso(s) para servidores deste Regional, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante do Anexo I, deste edital.

3.0- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no Programa de Trabalho: 02.128.0571.4091.0001- PTRES 682, Natureza da Despesa: 3390.39.

4.0 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1- Observado o prazo legal de três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail ou fax, informando o número da licitação.

5.0 - REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 - Todas as referências de tempo no edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.0- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.2 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por este Tribunal;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

6.3- tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, mesmo sub-contratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% do capital da empresa com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

7.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

7.1.8 - declarar o vencedor;

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8.0 - CRENCIAMENTO NO APLICATIVO " LICITAÇÕES"

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País. (§ 1º, Art. 3º, do Decreto 5.450, 31/05/05).

8.2- A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

8.3 - A chave de identificação e a senha terão validade de um ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada.

8.4 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "licitações-e".

8.5 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao TRT-14ª Região ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.7 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.8- É de inteira e exclusiva responsabilidade do pretenso licitante o acesso à senha, aos dados, à chave de identificação e ao envio das propostas até a data e horário limite para o acolhimento das propostas.

9.0 - PARTICIPAÇÃO

9.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.trt14.gov.br, Licitações-e, opção " Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

10.0 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 - Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1 - o serviço ofertado deverá atender a todas as especificações constantes do Anexo I deste edital.

10.3 - Prazo de validade da proposta: não pode ser inferior a sessenta dias consecutivos, a contar da data da entrega da proposta devidamente consolidada.

10.4 - O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional e nele deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, despesas administrativas, despesas instrucionais e didáticas, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento dos serviços.

11.0 - ABERTURA DAS PROPOSTAS

11.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, pelo site já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 - Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

11.2.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.3 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.4 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.5- O tempo normal de disputa será controlado e encerrado pelo pregoeiro, o qual será de 5 (cinco) minutos, logo após, a disputa entrará na fase randômica e poderá ser encerrada a qualquer momento.

11.6- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.7- Exercido o direito de preferência previsto no item anterior, tempestivamente, o Pregoeiro examinará a proposta da ME ou EPP quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta, para que seja obtida melhor oferta, verificando, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste instrumento.

11.8- Constatado o pleno atendimento das condições editalícias, a ME ou EPP proponente será declarada vencedora.

11.09- Se nenhuma ME ou EPP for declarada vencedora, o pregoeiro convocará pelo sistema eletrônico o arrematante original, ao tempo em que poderá encaminhar contraproposta, para que seja obtida melhor oferta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

11.10 As disposições contidas nos itens acima somente terão aplicação caso o objeto do certame não tenha sido arrematado por uma ME ou EPP.

11.11- O licitante vencedor obriga-se a encaminhar, a partir da solicitação do pregoeiro, no sistema, até as 18:30 horas (horário de Brasília) do dia do encerramento da sessão, via fax, os documentos de habilitação, cuja verificação não seja possível através do SICAF, e a proposta readequada ao(s) novo(s) valor(es), juntamente com as declarações constantes dos anexos III, IV e V deste Edital.

11.12- No prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, sob pena de desclassificação, o licitante vencedor deverá enviar proposta escrita, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; com todas as folhas rubricadas, exceto a última, que deve ser assinada pelo representante da empresa, contendo a descrição completa do produto ofertado, bem como todas as informações previstas no Termo de Referência, consignando as quantidades e valores unitários e totais readequados ao lance vencedor, dela devendo constar também:

11.12.1- Razão social do proponente, endereço, CNPJ, número da conta-corrente, agência e respectivo banco e, se possuir, nº. de telefone/nº. do aparelho de fac-símile (fax) e endereço eletrônico (e-mail).

12.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço por lote", podendo encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor total do lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2- Encerrada a fase de lances, o licitante vencedor deverá **IMEDIATAMENTE** declarar no *chat* de mensagens seu enquadramento ou não como ME ou EPP, para fins de aplicação do disposto no art. 44, § 2º c/c 45, I ambos da Lei Complementar 123/2006.

12.3- Em ato contínuo, após o referido esclarecimento de situação, em **NÃO** sendo a 1ª colocada ME ou EPP, as demais empresas, que nesta situação se encontrarem (ME/EPP), e que ofertarem lances até 5% acima da proposta de menor preço, obedecida a ordem de classificação, poderão, sob pena de perda do direito inserto no art. 44, §2º c/c 45, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, ofertar nova proposta de preço no *chat* de mensagens, devendo a mesma ser inferior àquela classificada em 1º lugar.

12.4- Para efeito do disposto no item anterior, em caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's ou EPP's na proposta inicial e que não apresentaram lances, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

12.5 Após a sessão de lances, analisando a aceitabilidade ou não, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.6 - Se a proposta de menor valor total do lote, não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.7- No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8- Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada que será divulgada no sistema eletrônico.

12.9- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto deste Pregão será(ão) adjudicado(s) ao(s) autor(res) da(s) proposta(s) de menor preço de cada lote.

13.0 - HOMOLOGAÇÃO:

13.1 - Após a adjudicação, a presente licitação será homologada pela autoridade competente do TRT da 14ª Região sendo referido ato publicado no Diário Oficial da Justiça do Trabalho e no Diário Oficial da União.

14.0- DA CONTRATAÇÃO:

14.1 - A empresa adjudicatária será convocada oficialmente para retirar a Nota de Empenho, devendo comparecer no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação oficial pelo setor competente.

14.1.1 - Decorrido o prazo de cinco dias úteis após o recebimento do comunicado oficial observado o disposto no § 1º do artigo 64 da Lei 8.666/93, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 21.0 deste edital.

14.2- Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou seu não comparecimento, para a retirada da Nota de Empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no § 3º, art. 27, do Decreto nº 5.450/05, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no Anexo I I.

14.3- O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

14.4 - A empresa adjudicatária está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até 25% do valor contratado, na forma do artigo 65 § 1º da Lei nº 8.666/93

15.0 - DO REAJUSTE:

15.1 - O preço será fixo e irrevogável.

16.0 - OBRIGAÇÕES DO TRT 14ª REGIÃO

16.1 - Compete ao Tribunal:

16.2 -Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

17.0 - OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

17.1 - Compete à empresa adjudicatária:

17.1.1 - Efetuar a prestação dos serviços, de acordo com as condições e prazos propostos.

18.0 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

18.1 - O(s) curso(s) objeto desta licitação deverá(ão) ser ministrado(s) no(s) prazo(s) proposto(s) e nas condições estipuladas na(s) proposta(s) de preços, devendo atender a todos os requisitos do PROJETO BÁSICO e do edital.

18.2-Os períodos de realização dos cursos serão fixados pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a).

18.1 - O objeto desta licitação deverá ser realizado no prazo proposto e nas condições estipuladas na proposta de preços, no seguinte endereço: TRT-14ª Região /Coordenação do Centro de Capacitação do TRT-14ª Região, Rua Almirante Barroso nº 600, Centro, nesta Capital, Porto Velho/RO, em dias úteis no horário das 8h às 18h, com a apresentação da correspondente Nota Fiscal.

19.0 - DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado pelo Banco do Brasil S/A, em até quinze dias úteis após a liquidação da despesa, a ser feita nos autos, e em face da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Coordenação do Centro de Capacitação do TRT-14ª Região

19.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, em caso de Pessoa Física, deverá ser apresentada identidade, CPF e Nota Fiscal avulsa da Prefeitura do Município de Porto Velho.

19.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.4 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

20.0 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

20.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

20.2 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recorrer, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

20.4- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

20.5 - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à Diretoria de Serviço de Cadastramento Processual, localizada na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, na Rua: Almirante Barroso, nº 600 - Centro,

CEP - 78.916-020 - Porto Velho/RO, em dias úteis, no horário de 8h às 18h, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

21.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Pelo atraso injustificado na execução do objeto pactuado, pela sua inexecução total ou parcial, conforme o caso, o TRT 14ª Região poderá aplicar à empresa adjudicatária as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

21.1.1 - multa de 0,5% por dia, até o máximo de 10% sobre o valor adjudicado, em decorrência de atraso injustificado na prestação dos serviços;

21.1.2 - advertência;

21.1.3 - multa de até 10% sobre o valor total adjudicado no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

21.1.4 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

21.1.5 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração do TRT da 14ª Região, pelo prazo de até cinco anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

21.2.1- ensejar o retardamento da entrega do objeto deste Pregão;

21.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

21.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

21.2.4 - fizer declaração falsa;

21.2.5 - cometer fraude fiscal;

21.2.6 - falhar ou fraudar na entrega do objeto contratado.

22.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração do TRT-14ª Região, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

22.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT-14ª Região não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a anulação da aquisição do material, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.4 - Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de

fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal neste Regional.

22.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.7 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

22.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação de que se comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

22.11 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.12 - A Contratante publicará o extrato da homologação da licitação no Diário Oficial da União.

22.13 - O edital encontra-se disponível no site www.trt14.gov.br - Licitações / 2007 ou no TRT-14ª Região, bem como poderá ser retirado na Seção de Licitações, localizada na Rua: Almirante Barroso, nº 600, Centro, 3º andar, Porto Velho/RO, telefone - (0xx)69-3211-6431, em dias úteis, no horário das 8 h às 18 h.

22.14 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e anexos, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do telefone acima mencionado ou fax (069)3211-6432, ou por escrito e protocolados junto à Diretoria de Serviço de Cadastramento Processual, localizada na sede do TRT da 14ª Região, na Rua Almirante Barroso, 600 - Centro, CEP - 78.916-020 - Porto Velho/RO, em dias úteis, no horário de 8h às 18 h.

22.15 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citadas no item 1.3 deste edital.

22.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

22.17 - São partes integrantes deste edital:

22.17.1 - Anexo I - (Termo de Referência/PROJETOS BÁSICOS);

22.17.2- Anexo II - (Exigências Para Habilitação);

22.17.3 - Anexo III - (Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação);

22.17.4 - Anexo IV - (Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às

Normas Relativas ao Trabalho do Menor).

22. - Anexo V - (Modelo de Declaração Quanto ao cumprimento a determinação contida na Resolução nº 9, de 06.12.2005, do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA).

Porto Velho/RO, 22 de outubro de 2007

André Luís Chaves Moreira
Pregoeiro

ANEXO I

(TERMO DE REFERÊNCIA)

2. - DO OBJETO - (Descrição, Especificações mínimas e Quantitativas)

<p>Contratação de empresa(s) ou pessoa (s) especializada(s) para ministrar curso(s) para servidores deste Regional, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência/Projeto Básico, constante do Anexo I, deste edital.</p> <p>Processo 01544.2007.000.14.00-7</p> <p>Apensos Processos:</p> <p>Nºs.01545.2007.000.14.00-1; 01546.2007.000.14.00-6,; 01547.2007.000.14.00-0;</p> <p>01560.2007.000.14.00-0; 01561.2007.000.14.00-4.</p>						
<p>LOTE 01</p> <p>"CURSO DE TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO" A SER MINISTRADO AOS SERVIDORES DESTA REGIONAL, LOTADOS NAS UNIDADES LOCALIZADAS EM RIO BRANCO-AC. PROCESSO-Nº01544.2007.000.14.00-7</p>						
Item	Local de realização do curso	Nº de Turmas	Nº de Participantes por turma	Carga Horária por turma	Valor Médio de Referência	Preço Total do curso

01	RIO BRANCO-AC	01	30	20 hora/aula	R\$4.500,00	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE.....R\$						
LOTE 02						
"CURSO DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL" " A SER MINISTRADO PARA SERVIDORES DESTE REGIONAL LOTADOS NAS UNIDADES LOCALIZADAS NA CIDADE DE RIO BRANCO-AC. PROCESSO-Nº01545.2007.000.14.00-1						
Item	Local de realização do curso	Nº de Turmas	Nº de Participantes por turma	Carga Horária por turma	Valor Médio de Referência	Preço Total do curso
01	Rio Branco/AC.	01	30	20 hora/aula	R\$4.000,00	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE.....R\$						
LOTE 03						
"CURSO DE TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO" A SER MINISTRADO AOS SERVIDORES DESTE REGIONAL, LOTADOS NAS UNIDADES DE PORTO VELHORO. PROCESSO-Nº01546.2007.000.14.00-6						
Item	Local de realização do curso	Nº de Turmas	Nº de Participantes por turma	Carga Horária por turma	Valor Médio de Referência	Preço Total do curso
01	Porto Velho/RO	02	30	20 hora/aula	R\$9.000,00	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE.....R\$						
LOTE 04						
"CURSO DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL" A SER MINISTRADO AOS SERVIDORES DESTE REGIONAL, LOTADOS NAS UNIDADES DE PORTO VELHORO. PROCESSO-Nº01547.2007.000.14.00-0						
Item	Local de realização do curso	Nº de Turmas	Nº de Participantes por turma	Carga Horária por turma	Valor Médio de Referência	Preço Total do curso
01	Porto Velho/RO	03	30	20 hora/aula	R\$12.000.00	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 05						
"CURSO DE DESENVOLVIMENTO GERENCIA " A SER MINISTRADO AOS SERVIDORES DESTE REGIONAL, LOTADOS NAS UNIDADES DE RIO BRANCO/AC. PROCESSO-Nº01560.2007.000.14.00-0						
Item	Local de realização do curso	Nº de Turmas	Nº de Participantes por turma	Carga Horária por turma	Valor Médio de Referência	Preço Total do curso

01	Rio Branco/AC.	01	30	30 hora/aula	R\$4.500,00	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 06 DESENVOLVIMENTO GERENCIAL A SER MINISTRADO AOS SERVIDORES DESTE REGIONAL, LOTADOS NAS UNIDADES DE PORTO VELHO. PROCESSO-Nº01561.2007.000.14.00-4						
Item	Local de realização do curso	Nº de Turmas	Nº de Participantes por turma	Carga Horária por turma	Valor Médio de Referência	Preço Total do curso
01	Porto Velho/RO	02	30	30 hora/aula	R\$9.000,00	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

2.1 - O serviço cotado deverá conter todas as especificações descritas no Termo de Referência/Projeto Básico, para melhor identificação pelo Pregoeiro.

3- VALOR MÉDIO DE REFERÊNCIA- com os valores médios de referência apresentados são os praticados no mercado apresentados como planilha de custos no Projeto Básico, para a prestação dos serviços, conforme determina o Decreto nº 5.450/2005.

PROJETOS BÁSICOS

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTOS
"CURSO DE TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO"
AOS SERVIDORES DESTE REGIONAL, LOTADOS NAS UNIDADES DAS VARAS DO
TRABALHO DE RIO BRANCO-AC.**

PROCESSO-Nº01544.2007.000.14.00-7

Em cumprimento ao disposto no artigo 6º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, elaborei o presente projeto, para que, através do procedimento pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada para realização do Curso de Técnicas de Atendimento ao Jurisdicionado, a ser ministrado para servidores deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1. JUSTIFICATIVAS

O curso ora solicitado consta no Plano de Capacitação do Servidores do TRT da 14ª Região,

aprovado nos autos do Processo TRT Nº 992.2007.00014.00-3, após apreciação da Comissão Especial do Critério de Excelência "Pessoas".

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Técnicas de Atendimento ao Jurisdicionado, a ser ministrado para servidores deste Regional.

3. PÚBLICO-ALVO

Serão treinados 30 servidores do quadro efetivo de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, lotados nas Unidades localizadas em Rio Branco.

4. OBJETIVOS E CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS

4.1. OBJETIVOS

Ao final do treinamento os participantes serão capazes de:

- a) Compreender a importância do seu papel para a satisfação dos usuários e para a manutenção de uma imagem positiva do Tribunal;
- b) Prestar um atendimento que supere as expectativas do cidadão, criando vínculos para um relacionamento duradouro;
- c) Administrar as variáveis que influenciam na satisfação do usuário no contato direto com o atendente;
- d) Utilizar técnicas comportamentais de comunicação e relacionamento, para facilitar sua interação com clientes, colegas, superiores e subordinados;
- e) Obter maior domínio de suas emoções; e
- f) Buscar o desenvolvimento de seu potencial e auto-estima.

4.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

a) Conceito de Atendimento

Construindo relacionamentos com os usuários;

Padrões de atendimento;

Valorização das reclamações.

b) A linha de frente é a imagem do órgão

Cuidados com a aparência, posturas, comportamentos, linguagem e vocabulário.

c) Domínio Pessoal

Autoconhecimento, auto desenvolvimento, autovalorização, equilíbrio emocional, auto-estima; Potencial / crenças

Automotivação: criando estados motivadores para si e para os outros;

Substituição dos estados emocionais negativos por positivos.

d) Comunicação e Relacionamento

Reconhecimento e respeito pelas diferenças individuais;

Captando e decifrando os sinais verbais e não-verbais do usuário;

Administrando os próprios sinais;

Sintonia: compreender e falar a linguagem do outro;

O uso adequado das palavras;

Habilidade para lidar com opiniões divergentes.

e) Os 10 mandamentos para encantar o cliente

Faça o cidadão se sentir bem-vindo;

Esteja bem informado;

Seja um ponto de escuta! Faça perguntas! preste atenção!

Faça algo extra! Facilite a vida do usuário!

Acompanhe a solução do problema;

Cumpra as promessas;

Saiba dizer não

Não, uma palavra que afasta;

Administre a insatisfação dos clientes;

Reclamações x Problemas

Do quadro de problema para o quadro de solução;

Controle suas emoções;

Finalize o atendimento com chave de ouro.

5. DURAÇÃO

O curso deverá possuir carga-horária de 20 horas, sendo que as aulas deverão ser ministradas, de segunda à sexta-feira, em horário a ser fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a) .

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O curso será ministrado na cidade de Rio Branco/AC, nas instalações da empresa contratada ou em locais por ela indicados.

7. DOS SERVIÇOS

7.1. Ficará sob a responsabilidade do (a) Contratado (a) o fornecimento dos lanches e de todo o material didático necessário (material instrucional, crachás e certificados);

7.2. Será realizada 01 turma do Curso de Técnicas de Atendimento ao Jurisdicionado;

7.3. A turma poderá ser composta por até 30 participantes;

7.4. O curso será ministrado de segunda à sexta-feira, em horário acima estabelecido ou outro a ser definido pelo Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT da 14ª Região, conjuntamente com a empresa contratada;

7.5. O período de realização do curso será fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a), entre os meses de outubro e dezembro/2007.

8. CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os instrutores do curso deverão possuir formação superior e especialização de preferência em uma das seguintes áreas: RH e Gerência, Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desenvolvimento Gerencial e de supervisores, Desenvolvimento de Equipes, Comunicação e Relacionamento Interpessoal e Atendimento a Clientes, além de:

- a) ter atuado como ministrante de cursos similares destinados a servidores de outros órgãos públicos;
- b) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando ter mais de 150 horas-aula ministradas.

8.2. A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ão) apresentar o *curriculum vitae* dos instrutores, que serão analisados pela Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

9. PROPOSTA

A proposta deverá conter: o item, a descrição do item, o número de turmas e participantes, o valor de cada turma e o total do curso, a carga-horária total do curso, bem como o custo por hora-aula.

10. JULGAMENTO

O julgamento será efetuado levando-se em consideração o menor valor dado pelo curso, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar menor preço por lote, assim como atender as demais condições deste Projeto Básico.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária no final de cada curso, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pelo Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT.

11.2. Deverão ser remetidas ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ao final de cada curso, cópias da frequência dos treinandos, formulários de avaliação do curso preenchidos pelos participantes, relatório final elaborado pelo instrutor do curso, bem como os certificados de participação.

11.3. O prazo máximo para pagamento será de 15 dias, a contar do recebimento da nota fiscal, juntamente com a documentação exigida.

11.4. A documentação necessária para pagamento será a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Social do FGTS, no caso de pessoa jurídica.

Porto Velho, 20 de agosto de 2007.

ELIZETE OLIVEIRA MENDONÇA GABRIEL
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS

OBJETO	Nº DE PARTICIPANTES	Nº DE TURMAS	CARGA HORÁRIA	VALOR POR PARTICIPANTE (R\$)	VALOR POR TURMA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
CURSO DE TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO	30	01 (Rio Branco)	20 horas-aula	150,00	4.500,00	4.500,00

Fonte: *Folders* de cursos similares no mercado, consultas a empresas especializadas na realização de treinamentos e valores pagos em contratações anteriores.

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTOS
PARA MINISTRAR "CURSOS DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL",
PARA SERVIDORES DESTES REGIONAL LOTADOS NAS VARAS DO TRABALHO DE RIO
BRANCO-AC.**

PROCESSO-Nº01545.2007.000.14.00-1

Em cumprimento ao disposto no artigo 6º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, elaborei o presente projeto, para que, através do procedimento pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada para realização do CURSO DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL, a ser ministrado para servidores deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1. JUSTIFICATIVAS

Independentemente de suas áreas de atuação, as pessoas estão constantemente se relacionando umas com as outras, e esse relacionamento afeta o comportamento de uns e outros, o que se reflete na execução das tarefas e nos resultados dos processos de trabalho.

Assim sendo, não basta que a Instituição esteja organizada, com suas metas definidas, é extremamente importante que se preste atenção aos fatores abstratos, às necessidades, aos sentimentos e aos valores que vão interferir no campo das relações humanas, a fim de garantir que as pessoas estejam motivadas, comprometidas e relacionando-se de forma saudável no ambiente de trabalho, o que irá garantir o alcance de excelentes resultados para a Organização como um todo.

Assim, com o intuito de colaborar para o alcance de melhorias nos relacionamentos interpessoais, foi planejado o Curso de Desenvolvimento da Competência Interpessoal e elaboramos o presente projeto, a fim de que seja autorizada a sua realização.

Importante ressaltar que o curso ora solicitado está previsto no Plano de Capacitação dos Servidores do TRT da 14ª Região, aprovado nos autos do Processo TRT Nº 992.2007.00014.00-3, após apreciação da Comissão Especial do Critério de Excelência "Pessoas".

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Desenvolvimento da Competência Interpessoal, a ser ministrado para servidores deste Regional.

3. PÚBLICO-ALVO

Serão treinados 30 servidores do quadro efetivo de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, lotados nas Unidades localizadas na cidade de Rio Branco.

4. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

Ao final do curso os participantes deverão ser capazes de:

- a) Compreender melhor a si mesmos e aos outros, favorecendo as relações interpessoais;
- b) Adotar conscientemente comportamentos que criem e mantenham relacionamentos saudáveis e produtivos;
- c) Expressar-se de forma honesta e assertiva em situações interpessoais críticas;
- d) Lidar adequadamente com as próprias emoções e as emoções dos outros;
- e) Minimizar em si e nos outros o estresse causado pelos conflitos;
- f) Compreender a importância do espírito de equipe e da gestão dos conflitos para a qualidade no trabalho e para o alcance de resultados;
- g) Identificar os mecanismos geradores de conflitos e encontrar formas adequadas e produtivas de solucioná-lo;
- h) Utilizar ferramentas que possibilitem trabalhar as situações de divergências e conflitos e eliminar tensões.

5. CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS

5.1. COMO CONSTRUIR E MANTER RELACIONAMENTOS PRODUTIVOS

- a) Situações que deterioram os relacionamentos
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças individuais
- c) Controlar expressões corporais
- d) Fazer uma leitura adequada das expressões corporais do outro
- e) Selecionar palavras positivas e usá-las com diplomacia
- f) Compreender o outro; expressar-se claramente; declarar suas necessidades
- g) Sintonizar: compreender e falar a linguagem do outro
- h) Usar comunicação assertiva e evitar a comunicação passiva ou agressiva
- i) Janela de Johari - Compreender como as pessoas se relacionam num grupo
- j) Feedback – conversando sobre os comportamentos

5.2 O PAPEL DOS RELACIONAMENTOS NA GESTÃO DO ESTRESSE

- a) Minimização dos acontecimentos
- b) Desenvolvimento de atitude positiva
- c) Dando um novo significado aos acontecimentos
- d) Geração de estados emocionais positivos em si e nos outros

5.3. DESENVOLVENDO O ESPÍRITO DE EQUIPE

- a) Os desafios de se construir uma equipe
- b) Comportamentos produtivos na equipe
- c) Comunicação produtiva na equipe
- d) Impacto da competição x cooperação para resultados

5.4. GESTÃO DOS CONFLITOS

- a) Fontes de conflitos organizacionais
- b) Tipos de conflitos pessoais e organizacionais
- c) Lidando com opiniões divergentes: discordando e aceitando discordâncias
- d) Compreendendo e superando conflitos
- e) Estratégias de Administração dos Conflitos

6. DURAÇÃO

O curso deverá possuir carga-horária de 20 horas, sendo que as aulas deverão ser ministradas, de segunda à sexta-feira, em horário a ser fixado pelo

TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a) .

7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O curso será ministrado na cidade de Rio Branco/AC, nas instalações da empresa contratada ou em locais por ela indicados.

8. DOS SERVIÇOS

8.1. Serão realizadas três turmas do curso;

8.2. Será selecionada a empresa que oferecer o menor preço pela realização das três turmas;

8.3. Ficará sob a responsabilidade do (a) Contratado (a) o fornecimento dos lanches e de todo o material instrucional e didático necessário, inclusive crachás e certificados);

8.4. A turma deverá ser composta por até 30 participantes.

8.5. O curso será ministrado de segunda à sexta-feira, em horário a ser oportunamente definido pelo Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, conjuntamente com a empresa contratada.

8.6. O período de realização do curso será fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, em conjunto com o(a) contratado(a), entre os meses de outubro e dezembro/2007.

9. CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O instrutor do curso deverá ser especializado em programas de relacionamento interpessoal, além de:

a) ter atuado como instrutor de cursos similares destinados a servidores de outros órgãos públicos;

c) a empresa contratada deverá apresentar o *curriculum vitae* do instrutor, que será analisado pela Chefia do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

10. PROPOSTA

A proposta deverá conter: o item, a descrição do item, o número de turmas e participantes, o valor de cada turma e o total do curso, a carga-horária total do curso, bem como o custo por hora-aula.

11. JULGAMENTO

O julgamento será efetuado levando-se em consideração o menor valor dado ao curso, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar menor preço ao objeto, assim como atender as demais condições deste Projeto Básico.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária no final de cada curso, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pela chefia do NDRH;

12.2. Deverão ser remetidas ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ao final de cada turma, cópias da frequência dos treinandos, formulários de avaliação do curso preenchidos pelos

participantes, relatório final elaborado pelo instrutor do curso, bem como os certificados de participação.

12.3. O prazo máximo para pagamento será de 15 dias, a contar do recebimento da nota fiscal, juntamente com a documentação exigida.

12.4. A documentação necessária para pagamento será a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Social do FGTS, no caso de pessoa jurídica.

Porto Velho, 20 de agosto de 2007.

ELIZETE OLIVEIRA MENDONÇA GABRIEL
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS

OBJETO	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	VALOR POR PARTICIPANTE (R\$)	VALOR POR TURMA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
CURSO DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL	20 horas-aula	01 (RBRANCO	150,00	4.000,00	4.000,00

Fonte: *Folders* de cursos similares no mercado e consultas a empresas especializadas na realização de treinamentos valores pagos em contratações anteriores.

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO EM
"CURSO EM TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO"
AOS SERVIDORES DESTA REGIONAL, LOTADOS NAS UNIDADES DE PORTO VELHO.**

PROCESSO-Nº01546.2007.000.14.00-6

Em cumprimento ao disposto no artigo 6º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, elaborei o presente projeto, para que, através do procedimento pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada para realização do Curso de Técnicas de Atendimento ao Jurisdicionado, a ser ministrado para servidores deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1. JUSTIFICATIVAS

O curso ora solicitado consta no Plano de Capacitação do Servidores do TRT da 14ª Região, aprovado nos autos do Processo TRT Nº 992.2007.00014.00-3, após apreciação da Comissão Especial do Critério de Excelência "Pessoas".

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Técnicas de Atendimento ao Jurisdicionado, a ser ministrado para servidores deste Regional.

3. PÚBLICO-ALVO

Serão treinados 60 servidores do quadro efetivo de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, lotados nas Unidades localizadas em Porto Velho.

4. OBJETIVOS E CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS

4.1. OBJETIVOS

Ao final do treinamento os participantes serão capazes de:

- a) Compreender a importância do seu papel para a satisfação dos usuários e para a manutenção de uma imagem positiva do Tribunal;
- b) Prestar um atendimento que supere as expectativas do cidadão, criando vínculos para um relacionamento duradouro;
- c) Administrar as variáveis que influenciam na satisfação do usuário no contato direto com o atendente;
- d) Utilizar técnicas comportamentais de comunicação e relacionamento, para facilitar sua interação com clientes, colegas, superiores e subordinados;
- e) Obter maior domínio de suas emoções; e
- f) Buscar o desenvolvimento de seu potencial e auto-estima.

4.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

a) Conceito de Atendimento

Construindo relacionamentos com os usuários;

Padrões de atendimento;

Valorização das reclamações.

b) A linha de frente é a imagem do órgão

Cuidados com a aparência, posturas, comportamentos, linguagem e vocabulário.

c) Domínio Pessoal

Autoconhecimento, autodesenvolvimento, autovalorização, equilíbrio emocional, auto-estima;

Potencial / crenças

Automotivação: criando estados motivadores para si e para os outros;

Substituição dos estados emocionais negativos por positivos.

d) Comunicação e Relacionamento

Reconhecimento e respeito pelas diferenças individuais;

Captando e decifrando os sinais verbais e não-verbais do usuário;

Administrando os próprios sinais;

Sintonia: compreender e falar a linguagem do outro;

O uso adequado das palavras;

Habilidade para lidar com opiniões divergentes.

e) Os 10 mandamentos para encantar o cliente

Faça o cidadão se sentir bem-vindo;

Esteja bem informado;

Seja um ponto de escuta! Faça perguntas! preste atenção!

Faça algo extra! Facilite a vida do usuário!

Acompanhe a solução do problema;

Cumpra as promessas;

Saiba dizer não

Não, uma palavra que afasta;

Administre a insatisfação dos clientes;

Reclamações x Problemas

Do quadro de problema para o quadro de solução;

Controle suas emoções;

Finalize o atendimento com chave de ouro.

5. DURAÇÃO

O curso deverá possuir carga-horária de 20 horas, sendo que as aulas deverão ser ministradas, de segunda à sexta-feira, em horário a ser fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a) .

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O curso será ministrado na cidade de Porto Velho, nas instalações da empresa contratada ou em locais por ela indicados.

7. DOS SERVIÇOS

7.1. Ficará sob a responsabilidade do (a) Contratado (a) o fornecimento dos lanches e de todo o material didático necessário (material instrucional, crachás e certificados);

7.2. Serão realizadas 02 turmas do Curso de Técnicas de Atendimento ao Jurisdicionado;

7.3. Cada turma poderá ser composta por até 30 participantes;

7.4. O curso será ministrado de segunda à sexta-feira, em horário acima estabelecido ou outro a ser definido pelo Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT da 14ª Região,

conjuntamente com a empresa contratada;

7.5. O período de realização do curso será fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a), entre os meses de outubro e dezembro/2007.

8. CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os instrutores do curso deverão possuir formação superior e especialização de preferência em uma das seguintes áreas: RH e Gerência, Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desenvolvimento Gerencial e de supervisores, Desenvolvimento de Equipes, Comunicação e Relacionamento Interpessoal e Atendimento a Clientes, além de:

- a) ter atuado como ministrante de cursos similares destinados a servidores de outros órgãos públicos;
- b) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando ter mais de 150 horas-aula ministradas.

8.2. A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ão) apresentar o *curriculum vitae* dos instrutores, que serão analisados pela Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

9. PROPOSTA

A proposta deverá conter: o item, a descrição do item, o número de turmas e participantes, o valor de cada turma e o total do curso, a carga-horária total do curso, bem como o custo por hora-aula.

10. JULGAMENTO

O julgamento será efetuado levando-se em consideração o menor valor dado pelo curso, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar menor preço por lote, assim como atender as demais condições deste Projeto Básico.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária no final de cada curso, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pelo Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT.

Deverão ser remetidas ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ao final de cada curso, cópias da frequência dos treinandos, formulários de avaliação do curso preenchidos pelos participantes, relatório final elaborado pelo instrutor do curso, bem como os certificados de participação.

11.2.

11.3. O prazo máximo para pagamento será de 15 dias, a contar do recebimento da nota fiscal, juntamente com a documentação exigida.

11.4. A documentação necessária para pagamento será a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Social do FGTS, no caso de pessoa jurídica.

Porto Velho, 20 de agosto de 2007.

ELIZETE OLIVEIRA MENDONÇA GABRIEL
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS

OBJETO	Nº DE PARTICIPANTES	Nº DE TURMAS	CARGA HORÁRIA	VALOR POR PARTICIPANTE (R\$)	VALOR POR TURMA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
CURSO DE TÉCNICAS DE ATENDIMENTO JURISDICIONADO AO	60	02 (PORTO VELHO)	20 horas-aula	150,00	4.500,00	9.000,00

Fonte: *Folders* de cursos similares no mercado, consultas a empresas especializadas na realização de treinamentos e valores pagos em contratações anteriores.

ELIZETE OLIVEIRA MENDONÇA GABRIEL
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTOS PARA MINISTRAR " CURSOS DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL" , A SER MINISTRADO PARA SERVIDORES DESTE REGIONAL LOTADOS NAS UNIDADES DESTE REGIONAL EM PORTO VELHO-RO.

PROCESSO-Nº01547.2007.000.14.00-0

Em cumprimento ao disposto no artigo 6º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, elaborei o presente projeto, para que, através do procedimento pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada para realização do CURSO DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL, a ser ministrado para servidores deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1. JUSTIFICATIVAS

Independentemente de suas áreas de atuação, as pessoas estão constantemente se relacionando umas com as outras, e esse relacionamento afeta o comportamento de uns e outros, o que se reflete na execução das tarefas e nos resultados dos processos de trabalho.

Assim sendo, não basta que a Instituição esteja organizada, com suas metas definidas, é

extremamente importante que se preste atenção aos fatores abstratos, às necessidades, aos sentimentos e aos valores que vão interferir no campo das relações humanas, a fim de garantir que as pessoas estejam motivadas, comprometidas e relacionando-se de forma saudável no ambiente de trabalho, o que irá garantir o alcance de excelentes resultados para a Organização como um todo.

Assim, com o intuito de colaborar para o alcance de melhorias nos relacionamentos interpessoais, foi planejado o Curso de Desenvolvimento da Competência Interpessoal e elaboramos o presente projeto, a fim de que seja autorizada a sua realização.

Importante ressaltar que o curso ora solicitado está previsto no Plano de Capacitação dos Servidores do TRT da 14ª Região, aprovado nos autos do Processo TRT Nº 992.2007.00014.00-3, após apreciação da Comissão Especial do Critério de Excelência “Pessoas”.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Desenvolvimento da Competência Interpessoal, a ser ministrado para servidores deste Regional.

3. PÚBLICO-ALVO

Serão treinados 90 servidores do quadro efetivo de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, lotados na sede do Tribunal e nas Varas do Trabalho de Porto Velho.

4. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

Ao final do curso os participantes deverão ser capazes de:

- a) Compreender melhor a si mesmos e aos outros, favorecendo as relações interpessoais;
- b) Adotar conscientemente comportamentos que criem e mantenham relacionamentos saudáveis e produtivos;
- c) Expressar-se de forma honesta e assertiva em situações interpessoais críticas;
- d) Lidar adequadamente com as próprias emoções e as emoções dos outros;
- e) Minimizar em si e nos outros o estresse causado pelos conflitos;
- f) Compreender a importância do espírito de equipe e da gestão dos conflitos para a qualidade no trabalho e para o alcance de resultados;
- g) Identificar os mecanismos geradores de conflitos e encontrar formas adequadas e produtivas de solucioná-lo;
- h) Utilizar ferramentas que possibilitem trabalhar as situações de divergências e conflitos e eliminar tensões.

5. CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS

5.1. COMO CONSTRUIR E MANTER RELACIONAMENTOS PRODUTIVOS

- a) Situações que deterioram os relacionamentos
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças individuais
- c) Controlar expressões corporais
- d) Fazer uma leitura adequada das expressões corporais do outro
- e) Selecionar palavras positivas e usá-las com diplomacia
- f) Compreender o outro; expressar-se claramente; declarar suas necessidades
- g) Sintonizar: compreender e falar a linguagem do outro
- h) Usar comunicação assertiva e evitar a comunicação passiva ou agressiva
- i) Janela de Johari - Compreender como as pessoas se relacionam num grupo
- j) Feedback – conversando sobre os comportamentos

5.2 O PAPEL DOS RELACIONAMENTOS NA GESTÃO DO ESTRESSE

- a) Minimização dos acontecimentos
- b) Desenvolvimento de atitude positiva
- c) Dando um novo significado aos acontecimentos
- d) Geração de estados emocionais positivos em si e nos outros

5.3. DESENVOLVENDO O ESPÍRITO DE EQUIPE

- a) Os desafios de se construir uma equipe
- b) Comportamentos produtivos na equipe
- c) Comunicação produtiva na equipe
- d) Impacto da competição x cooperação para resultados

5.4. GESTÃO DOS CONFLITOS

- a) Fontes de conflitos organizacionais
- b) Tipos de conflitos pessoais e organizacionais
- c) Lidando com opiniões divergentes: discordando e aceitando discordâncias
- d) Compreendendo e superando conflitos
- e) Estratégias de Administração dos Conflitos

6. DURAÇÃO

O curso deverá possuir carga-horária de 20 horas, sendo que as aulas deverão ser ministradas, de segunda à sexta-feira, em horário a ser fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a) .

7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O curso será ministrado na cidade de Porto Velho, nas instalações da empresa contratada ou em locais por ela indicados.

8. DOS SERVIÇOS

8.1. Serão realizadas três turmas do curso;

8.2. Será selecionada a empresa que oferecer o menor preço pela realização das três turmas;

8.3. Ficará sob a responsabilidade do (a) Contratado (a) o fornecimento dos lanches e de todo o material instrucional e didático necessário, inclusive crachás e certificados;

8.4. Cada turma deverá ser composta por até 30 participantes.

8.5. O curso será ministrado de segunda à sexta-feira, em horário a ser oportunamente definido pelo Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, conjuntamente com a empresa contratada.

8.6. O período de realização do curso será fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, em conjunto com o(a) contratado(a), entre os meses de outubro e dezembro/2007.

9. CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O instrutor do curso deverá ser especializado em programas de relacionamento interpessoal, além de:

a) ter atuado como instrutor de cursos similares destinados a servidores de outros órgãos públicos;

c) a empresa contratada deverá apresentar o *curriculum vitae* do instrutor, que será analisado pela

Chefia do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

10. PROPOSTA

A proposta deverá conter: o item, a descrição do item, o número de turmas e participantes, o valor de cada turma e o total do curso, a carga-horária total do curso, bem como o custo por hora-aula.

11. JULGAMENTO

O julgamento será efetuado levando-se em consideração o menor valor dado ao curso, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar menor preço ao objeto, assim como atender as demais condições deste Projeto Básico.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária no final de cada curso, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pela chefia do NDRH;

12.2. Deverão ser remetidas ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ao final de cada turma, cópias da frequência dos treinandos, formulários de avaliação do curso preenchidos pelos participantes, relatório final elaborado pelo instrutor do curso, bem como os certificados de participação.

12.3. O prazo máximo para pagamento será de 15 dias, a contar do recebimento da nota fiscal, juntamente com a documentação exigida.

12.4. A documentação necessária para pagamento será a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Social do FGTS, no caso de pessoa jurídica.

Porto Velho, 20 de agosto de 2007.

ELIZETE OLIVEIRA MENDONÇA GABRIEL
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

ANEXO I PLANILHA DE CUSTOS

OBJETO	Nº DE PARTICIPANTES	Nº DE TURMAS	CARGA HORÁRIA	VALOR POR PARTICIPANTE (R\$)	VALOR POR TURMA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
CURSO DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL	90	03 (Porto Velho)	20 horas-aula	133,33	4.000,00	12.000,00

Fonte: *Folders* de cursos similares no mercado, consultas a empresas especializadas na realização de treinamentos e valores pagos em contratações anteriores.

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTOS
PARA MINISTRAR "CURSOS DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL", A SER MINISTRADO
PARA SERVIDORES DESTE REGIONAL LOTADOS NAS UNIDADES DESTE REGIONAL EM
RIO BRANCO-AC.**

PROCESSO-Nº01560.2007.000.14.00-0

Em cumprimento ao disposto no artigo 6º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, elaborei o presente projeto, para que, através do procedimento pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada para realização do curso de DESENVOLVIMENTO GERENCIAL, a ser ministrado para servidores deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1. JUSTIFICATIVAS

O curso ora proposto consta no Plano de Capacitação dos Servidores do TRT 14ª Região, aprovado nos autos do Processo TRT Nº 992.2007.00014.00-3, após apreciação da Comissão Especial do Critério de Excelência "Pessoas".

Com o advento da Lei Nº 11416/2006 foi estipulada a exigência da participação, dos servidores designados para exercer função comissionada de natureza gerencial, em

curso de desenvolvimento gerencial a ser oferecido pelo órgão.

Por meio da Portaria Conjunta TJDF/STM/TST/STJ/TSE/CNJ/STF 1/2007 foram estabelecidos os conteúdos a serem abordados em tal treinamento, sendo que o presente projeto foi elaborado de forma a atender a esse requisito.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar curso de Desenvolvimento Gerencial, a ser ministrado para servidores deste Regional.

3. PÚBLICO-ALVO

Serão treinados 30 servidores do quadro efetivo de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, lotados nas Unidades localizadas na cidade de Rio Branco.

4. OBJETIVOS E CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS

4.1. DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

OBJETIVOS:

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- a) Reconhecer os principais modelos e teorias de liderança;
- b) Identificar as competências necessárias para influenciar pessoas e obter resultados;
- c) Utilizar técnicas comportamentais de comunicação e relacionamento, para facilitar sua interação com a equipe;
- d) Desenvolver técnicas de valorização e motivação da equipe;
- e) Utilizar técnicas de liderança e delegação que estimulem o desenvolvimento das pessoas;
- f) Obter maior domínio de suas emoções e gerar emoções positivas na equipe;
- h) Promover o desenvolvimento de sua equipe, através da utilização correta do feedback.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) Liderança: conceitos, valores e competências;
- b) Comunicação nas organizações;
- c) Negociação e processo decisório;
- d) Criatividade: processo criativo e solução de problemas;
- e) Gestão de equipes - conceitos, estratégias e resultados;
- f) Relacionamento Interpessoal;
- g) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e etapas;
- h) Análise e melhoria de processos: conceitos e metodologia de análise e solução de problemas;
- i) Indicadores de desempenho: conceitos e características dos diferentes tipos;
- j) Gestão de pessoas: gestão por competência e o papel do gerente.

5. DURAÇÃO

O curso deverá possuir carga-horária de 30 horas, sendo que as aulas deverão ser ministradas, de segunda à sexta-feira, em horário a ser fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a) .

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O curso será ministrado na cidade de Rio Branco/AC, nas instalações da empresa contratada ou em locais por ela indicados.

7. DOS SERVIÇOS

7.1. Ficará sob a responsabilidade do (a) Contratado (a) o fornecimento dos lanches e de todo o material didático necessário (material instrucional, didático, crachás e certificados)

7.2. Será realizada 01 turma do curso de Desenvolvimento Gerencial.

7.3. Cada turma poderá ser composta por até 30 participantes.

7.4. O curso será ministrado de segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pelo Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT da 14ª Região, conjuntamente com a empresa contratada.

7.5 O período de realização do curso será fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a), entre os meses de outubro e dezembro/2007.

8. CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os instrutores do curso deverão possuir formação superior e especialização de preferência em uma das seguintes áreas: RH e Gerência, Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desenvolvimento Gerencial e de supervisores, Desenvolvimento de Equipes, Comunicação e Relacionamento Interpessoal e Atendimento a Clientes, além de:

- a) ter atuado como ministrante de cursos similares destinados a servidores de outros órgãos públicos;
- b) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando ter mais de 150 horas-aula ministradas.

8.2. A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ão) apresentar o *curriculum vitae* dos instrutores, que serão analisados pela Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

9. PROPOSTA

A proposta deverá conter: o objeto, o número de turmas e participantes, o valor de cada turma e o total do curso, a carga-horária total do curso, bem como o custo por hora-aula.

10. JULGAMENTO

O julgamento será efetuado levando-se em consideração o menor valor dado pelo curso, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar menor preço, assim como atender às demais condições deste Projeto Básico.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária no final de cada curso, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pelo Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT.

11.2. Deverão ser remetidas ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ao final de cada

curso, cópias da frequência dos treinandos, formulários de avaliação do curso preenchidos pelos participantes, relatório final elaborado pelo instrutor do curso, bem como os certificados de participação.

11.3. O prazo máximo para pagamento será de 15 dias, a contar do recebimento da nota fiscal, juntamente com a documentação exigida.

11.4. Os documentos necessários para pagamento, além dos elencados no item 11.2, serão a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Social do FGTS, no caso de pessoa jurídica.

Porto Velho, 20 de agosto de 2007.

ELIZETE OLIVEIRA MENDONÇA GABRIEL
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS

OBJETO	Nº DE PARTICIPANTES	Nº DE TURMAS	CARGA HORÁRIA	VALOR POR PARTICIPANTE (R\$)	VALOR POR TURMA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
CURSO DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	30	01	30 horas-aula	150,00	4.500,00	4.500,00

Fonte: *Folders* de cursos similares no mercado, consultas a empresas especializadas na realização de treinamentos e valores pagos em contratações anteriores.

ELIZETE OLIVEIRA MENDONÇA GABRIEL
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTOS
PARA MINISTRAR " CURSOS DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL" , A SER MINISTRADO
PARA SERVIDORES DESTE REGIONAL LOTADOS NAS UNIDADES DE PORTO VELHO-RO.**

PROCESSO-Nº01561.2007.000.14.00-4

Em cumprimento ao disposto no artigo 6º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, elaborei o presente projeto, para que, através do procedimento pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada para realização do curso de Desenvolvimento Gerencial, a ser ministrado para servidores deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1. JUSTIFICATIVAS

O curso ora proposto consta no Plano de Capacitação dos Servidores do TRT 14ª Região, aprovado nos autos do Processo TRT Nº 992.2007.00014.00-3, após apreciação da Comissão Especial do Critério de Excelência "Pessoas".

Com o advento da Lei Nº 11416/2006 foi estipulada a exigência da participação, dos servidores designados para exercer função comissionada de natureza gerencial, em curso de desenvolvimento gerencial a ser oferecido pelo órgão.

Por meio da Portaria Conjunta TJDF/STM/TST/STJ/TSE/CNJ/STF 1/2007 foram estabelecidos os conteúdos a serem abordados em tal treinamento, sendo que o presente projeto foi elaborado de forma a atender a esse requisito.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Desenvolvimento Gerencial, a ser ministrado para servidores deste Regional.

3. PÚBLICO-ALVO

Serão treinados 60 servidores do quadro efetivo de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, lotados nas Unidades localizadas na cidade de Porto Velho.

4. OBJETIVOS E CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS

4.1. DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

OBJETIVOS:

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- a) Reconhecer os principais modelos e teorias de liderança;
- b) Identificar as competências necessárias para influenciar pessoas e obter resultados;
- c) Utilizar técnicas comportamentais de comunicação e relacionamento, para facilitar sua interação com a equipe;
- d) Desenvolver técnicas de valorização e motivação da equipe;
- e) Utilizar técnicas de liderança e delegação que estimulem o desenvolvimento das pessoas;
- f) Obter maior domínio de suas emoções e gerar emoções positivas na equipe;
- h) Promover o desenvolvimento de sua equipe, através da utilização correta do feedback.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) Liderança: conceitos, valores e competências;
- b) Comunicação nas organizações;
- c) Negociação e processo decisório;
- d) Criatividade: processo criativo e solução de problemas;
- e) Gestão de equipes - conceitos, estratégias e resultados;
- f) Relacionamento Interpessoal;
- g) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e etapas;
- h) Análise e melhoria de processos: conceitos e metodologia de análise e solução de problemas;
- i) Indicadores de desempenho: conceitos e características dos diferentes tipos;
- j) Gestão de pessoas: gestão por competência e o papel do gerente.

5. DURAÇÃO

O curso deverá possuir carga-horária de 20 horas, sendo que as aulas deverão ser ministradas, de segunda à sexta-feira, em horário a ser fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a) .

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O curso será ministrado na cidade de Porto Velho/RO, nas instalações da empresa contratada ou em locais por ela indicados.

7. DOS SERVIÇOS

7.1. Ficará sob a responsabilidade do (a) Contratado (a) o fornecimento dos lanches e de todo o material didático necessário (material instrucional, didático, crachás e certificados)

7.2. Serão realizadas 02 turmas do Curso de Desenvolvimento Gerencial.

7.3. Cada turma poderá ser composta por até 30 participantes.

7.4. O curso será ministrado de segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pelo Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT da 14ª Região, conjuntamente com a empresa contratada.

7.5. O período de realização do curso será fixado pelo TRT da 14ª Região, através do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT, em conjunto com o (a) contratado (a), entre os meses de outubro e dezembro/2007.

8. CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os instrutores do curso deverão possuir formação superior e especialização de preferência em uma das seguintes áreas: RH e Gerência, Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desenvolvimento Gerencial e de supervisores, Desenvolvimento de Equipes, Comunicação e Relacionamento Interpessoal e Atendimento a Clientes, além de:

- a) ter atuado como ministrante de cursos similares destinados a servidores de outros órgãos públicos;
- b) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando ter mais de 150 horas-aula ministradas.

8.2. A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ão) apresentar o *curriculum vitae* dos instrutores, que serão analisados pela Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

9. PROPOSTA

A proposta deverá conter: o objeto, o número de turmas e participantes, o valor de cada turma e o total do curso, a carga-horária total do curso, bem como o custo por hora-aula.

10. JULGAMENTO

O julgamento será efetuado levando-se em consideração o menor valor dado pelo curso, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar menor preço, assim como atender às demais condições deste Projeto Básico.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária no final de cada curso, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pelo Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do TRT.

11.2. Deverão ser remetidas ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ao final de cada curso, cópias da frequência dos treinandos, formulários de avaliação do curso preenchidos pelos participantes, relatório final elaborado pelo instrutor do curso, bem como os certificados de participação.

11.3. O prazo máximo para pagamento será de 15 dias, a contar do recebimento da nota fiscal, juntamente com a documentação exigida.

11.4. Os documentos necessários para pagamento, além daqueles elencados no item 11.2, serão a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Social do FGTS, no caso de pessoa jurídica.

Porto Velho, 20 de agosto de 2007.

ELIZETE OLIVEIRA MENDONÇA GABRIEL
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS

OBJETO	Nº DE PARTICIPANTES	Nº DE TURMAS	CARGA HORÁRIA	VALOR POR PARTICIPANTE (R\$)	VALOR POR TURMA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
CURSO DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL	60	02 (Porto Velho)	20 horas-aula	150,00	4.500,00	9.000,00

Fonte: *Folders* de cursos similares no mercado, consultas a empresas especializadas na realização de treinamentos e valores pagos em contratações anteriores.

ELIZETE OLIVEIRA MENDONÇA GABRIEL

ANEXO II

1.0 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1- SÃO REQUISITOS PARA A DECLARAÇÃO DO VENCEDOR DO CERTAME:

1.1.1 - estar registrados no SICAF ou junto a qualquer Órgão Público Federal, para o ramo de fornecimento compatível com o objeto licitado;

1.1.2 - satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar que se processará junto ao SICAF, na forma de habilitação parcial ou mesmo junto a qualquer Órgão Público Federal.

1.2 - Os documentos que, porventura, estejam vencidos no cadastro de fornecedores, seja pelo SICAF ou junto a qualquer Órgão Público Federal, deverão ser encaminhados via fax, de imediato, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao Pregoeiro.

1.3 – As empresas CADASTRADAS no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de

Fornecedores, deverão apresentar comprovação de estarem inscritas neste Sistema, bem como os documentos constantes dos subitens: 1.5.2.2.1-conforme o caso; 1.5.4 (1.5.4.1); 1.6; 1.7 e 1.8.

1.4 - As empresas cadastradas junto a ou junto a qualquer Órgão Público Federal, deverão apresentar além da cópia do Certificado de Registro Cadastral, os documentos constantes dos subitens: 1.5.2.2 (1.5.2.2.1 - conforme o caso); 1.5.4 (1.5.4.1); 1.6; 1.7 e 1.8.

1.5 - No caso de empresa não inscrita no SICAF ou junto a qualquer Órgão Público Federal que desejar participar do Pregão, deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

1.5.1 - Para Habilitação Jurídica:

1.5.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

1.5.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

1.5.1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício;

1.5.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.5.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

1.5.2.1 - certidão negativa de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 dias que antecederem a abertura da licitação;

1.5.2.2 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante, que será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente(LC), maiores que 1 (um).

1.5.2.2.1 - As empresas participantes do certame, que apresentarem qualquer dos índices relativos à situação financeira igual ou menor que 1,0 (um) deverão comprovar até a data da apresentação da proposta, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 5% do valor estimado para o lote. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de documento assinado por profissional legalmente habilitado, desde que não seja possível a obtenção dessa informação no cadastro deste Tribunal ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF.

1.5.3 - Para Regularidade Fiscal:

1.5.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

1.5.3.2 - inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

1.5.3.3 - Comprovantes de regularidade de situação perante o INSS (certidão negativa de

débito – CND) e o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

1.5.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

1.5.3.5-Para apresentação da documentação das ME/EPPs, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal dos licitantes enquadrados como ME/EPPs, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração licitante.

1.5.4 - Para Qualificação Técnica:

1.5.4.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação.

1.6 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo III;

1.7 - Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme Anexo IV.

1.8-Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, nos termos da Resolução nº 9, de 06 de dezembro de 2005, conforme Anexo V.

1.9 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada por qualquer membro da Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.9.1 - Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação.

1.10 -Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

1.11-A falta de quaisquer dos documentos exigidos no edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.12 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

1.13- Na forma dos arts. 28 a 31 da Lei Nº 8.666/93, com espeque no art. 25, § 2º, do Decreto nº 5.450/05, a empresa vencedora desta licitação deverá encaminhar, em até 24(vinte e quatro)horas, após a arrematação do objeto, via fax(0xx) 069-3211-6432, proposta devidamente, carimbada, datada e assinada pelo representante legal da empresa, bem como cópia dos documentos exigidos, e após, as originais ou cópias autenticadas em Cartório, (via SEDEX ou outro meio de postagem), para o endereço constante na primeira folha do edital.

1.13- As ME e as EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

1.14- Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da ME ou da EPP declarada vencedora será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.15- A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido implicará a decadência do direito da primeira colocada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

ANEXO III

(Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)

(NOME DA EMPRESA)

_____,
CNPJ/Nº _____, sediada _____

_____ (endereço
completo) _____,

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

Local e Data: _____.

(a) _____
Nome e número da identidade do declarante
(Representante Legal)

Carimbo CNPJ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO - (MODELO)

(Empregador Pessoa Jurídica)

Referente Pregão nº035/2007

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins no disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data:....., de de

(Assinatura)

ANEXO V

(Modelo de Declaração quanto ao cumprimento a Resolução Nº 9, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2005, do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA)

(NOME DA EMPRESA) _____,

CNPJ Nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penalidades da lei, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados a este Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, nos termos da Resolução nº 9, de 06 de dezembro de 2005.

Local e Data: _____.

(a) _____
Nome e número da identidade do declarante

(Representante Legal)