

Comissão Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA SEFAZ Nº.001/2011

EDITAL

OBJETO: Prestação serviço de consultoria especializada em gestão de mudanças (*CHANGE MANAGEMENT*), visando desenvolver e implementar o projeto de gestão de mudança.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ITEM	ÍNDICE	PÁGINA
01	INTRODUÇÃO	02
02	DO OBJETO	03
03	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	04
04	TIPO DE LICITAÇÃO	04
05	DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	04
06	DA FASE DE HABILITAÇÃO	05
07	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS	12
08	PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	15
09	ADJUDICAÇÃO	19
10	DO PRAZO	20
11	DA GARANTIA	20
12	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	21
13	ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL	22
14	DAS PENALIDADES	22
15	DOS RECURSOS	23
16	DISPOSIÇÕES GERAIS	23

Comissão Permanente de Licitação

EDITAL

CONCORRÊNCIA SEFAZ Nº.001/2011

1 – INTRODUÇÃO

16.9 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela Secretaria de Estado de Fazenda, com sede na Rua da Alfândega, 42, Centro, RJ, torna público que, devidamente autorizada pelo Subsecretário Geral de Estado de Fazenda na forma do disposto no Processo Administrativo nº E-04/011.668/2010, fará realizar, no dia **16/06/2011**, às **14:00** horas, na Rua da Alfândega, 48 – Auditório – 7º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ, licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, pela Lei Estadual nº 287, de 04/12/79 e bem assim pelo Decreto nº 3.149, de 28/04/80, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1.2 – As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado e divulgadas por meio eletrônico na internet, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama, entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 – O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos mediante a entrega de 01 (um) pacote de quinhentas folhas de papel branco modelo A4 ou de 01 (um) DVD ou de 01 (um) pendrive, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Secretaria de Estado de

Comissão Permanente de Licitação

Fazenda no seguinte endereço: Rua da Alfândega, 48 – sobreloja – Centro – Rio de Janeiro/RJ.

1.4 – Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou da interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua da Alfândega, 48, sobreloja, Centro, Rio de Janeiro/RJ, de 10:00 horas até 17:00 horas, ou por meio do telefone nº (21) 2334-4479 ou 2334-4627, ou, ainda, pelo e-mail: cpl@fazenda.rj.gov.br.

1.4.1 Caberá ao Secretário de Estado de Fazenda, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.2.

1.5 Os interessados poderão formular impugnações ao edital, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Rua da Alfândega nº 48 – Sobreloja – Centro – RJ de 10:00 horas até 17:00 horas, ou, ainda, através do fac-símile n.º 21- 2334-4477 ou e-mail cpl@fazenda.rj.gov.br.

1.5.1 Caberá ao Secretário de Estado de Fazenda, auxiliado pela Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.2.

2. DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente CONCORRÊNCIA é a **prestação de serviços de consultoria em gestão de mudança (CHANGE MANAGEMENT), com objetivo de desenvolver e implementar um projeto de Gestão de Mudança, em razão da mudança física de instalações a ser realizada na Secretaria de Estado de Fazenda, consoante a**

Comissão Permanente de Licitação

justificativa e as especificações constantes do Projeto Básico, que constitui o Anexo V deste edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 00

PROGRAMA DE TRABALHO: 04122000220160000

NATUREZA DA DESPESA: 3390

3.2 O valor estimado da contratação é de R\$ 1.165.530,00 (hum milhão cento e sessenta e cinco mil quinhentos e trinta reais).

4. TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 – A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5. DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

5.2 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.3 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

Comissão Permanente de Licitação

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. DOS CADASTRADOS

6.1.1 Poderão participar da licitação os inscritos no **REGISTRO CENTRAL DE FORNECEDORES** mantido pela Subsecretaria de Recursos Logístico – SUBLO da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, mediante a entrega na data de apresentação dos envelopes de cópia autenticada do citado registro.

6.1.1.1 Os licitantes deverão estar credenciados no SIGA – Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

6.1.2 O certificado de inscrição no Registro Central de Fornecedores do Estado do Rio de Janeiro, mantido pela Subsecretaria de Recursos Logístico – SUBLO da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, poderá ser apresentado em substituição aos documentos previstos no artigo 27, incisos I, III e IV, da Lei nº 8.666/93.

6.1.3 Os cadastrados deverão, ainda, apresentar a declaração ou certidão mencionadas nas cláusulas 6.7 e 6.8, além dos documentos relativos à qualificação técnica e econômico-financeira previstos nas cláusulas 6.5. e 6.6 não exigidos para o cadastramento.

6.2 DOS NÃO CADASTRADOS

6.2.1 Os licitantes não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nas cláusulas 6.3 a 6.7.

Comissão Permanente de Licitação

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.
- e) Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do **Anexo VII**, do Edital.

6.4. DA REGULARIDADE FISCAL

6.4.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Comissão Permanente de Licitação

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com apresentação das seguintes certidões:

c.1) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;

c.2) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

c.3) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita por meio da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) da sede do licitante;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Comissão Permanente de Licitação

f) Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

f.1) Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

f.1.1) O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

f.1.2) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1 Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 16.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, admitir-se-á atualização dos valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancete ou balanços provisórios.

Comissão Permanente de Licitação

Tratando-se de sociedade por quotas de responsabilidade limitada ou de capital fechado, o balanço poderá ser substituído pela declaração do imposto de renda do último exercício, cuja cópia autenticada deverá acompanhar o quadro demonstrativo comprobatório da boa situação financeira da empresa.

b) Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Os Licitantes sediados em outros municípios, que não a capital, ou outros Estados da Federação deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração oficial da Comarca de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de Falências e Recuperação Judicial. As certidões deverão ter sido expedidas em até 90 (noventa) dias, da data constante do item 1.1 para realização da Licitação.

b.1) As certidões comprobatórias do atendimento do atendimento da alínea “b”, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição.

c) Comprovação de ser dotada, na data de apresentação da proposta, de patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 116.553,00 (cento e dezesseis mil quinhentos e cinquenta e três reais), admitida a atualização na forma do art. 31, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 16.** Apresentar Atestado (s) de capacitação técnica, que demonstre o desempenho anterior satisfatório, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços ora licitados, fornecidos por entidade de direito público ou privado para a qual o licitante tenha realizado ou esteja realizando serviço compatível com o objeto licitado;

Comissão Permanente de Licitação

º1) O atestado deverá conter: a razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); - descrição do quantitativo; afirmação de que o proponente atendeu à solicitação do quantitativo; local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

º2) As declarações relacionadas neste item deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que os expediram.

º3) Será aceito o somatório de atestados para a demonstração da compatibilidade do atestado com as características do objeto da licitação.

b) Apresentar um cronograma completo das atividades para a execução do trabalho, com a equipe técnica, datas e prazos de todas as etapas do projeto;

c) Declaração indicando o nome, CPF e nº do registro na entidade profissional competente do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta Concorrência;

d) Declaração de disponibilidade da equipe técnica adequada para a execução das atividades, em conformidade com o Projeto Básico (Anexo V), firmada pelo representante legal do licitante sob as penas da lei, elencando a experiência de cada membro.

6.7 DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

6.7.1 Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do Anexo IV, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos

Comissão Permanente de Licitação

desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.7.2 Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

6.7.2.2 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

6.7.2.2.3 – Declaração do licitante (Anexo VIII), firmado pelo seu representante legal, sob penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, consoante o modelo anexado ao edital.

6.8 – DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES

6.8.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.9 - DAS COOPERATIVAS

6.9.1 Será admitida a participação de cooperativas que atendam às exigências do item 6.2.1 deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

- I – ata de fundação;
- II – estatuto (com ata da assembléia de aprovação);
- III – regimento interno (com ata da aprovação);
- IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);

Comissão Permanente de Licitação

V – edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI – registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

6.9.2 Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1 – No local, data e hora fixados no item 1.1, apresentarão os Licitantes suas propostas em 02 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e fechados, designados respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I – ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2011

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2011

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

7.2 – Os documentos dos envelopes “A” – **HABILITAÇÃO** e “B” – **PROPOSTA DE PREÇOS**, serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

Comissão Permanente de Licitação

7.3 – Os documentos exigidos no **ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** – deverão ser apresentados no original ou em **cópia reprográfica autenticada**, na forma do Art. 32 da Lei Federal 8.666/93, encadernados com as folhas numeradas seqüencialmente e rubricadas pelo representante legal do Licitante.

7.4 – Poderá a Comissão Permanente de Licitação solicitar a exibição do original.

7.5 O ENVELOPE “A” conterà os documentos especificados na cláusula 6.

7.6 – Os documentos do **ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS** serão apresentados em 2 (duas) vias, em impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo III), cuja minuta encontra-se disponibilizada na página www.fazenda.rj.gov.br ou modelo idêntico a ser apresentado pela licitante, as quais deverão ser preenchidas por processo mecânico ou digitado e devidamente rubricadas pelo representante legal. Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso.

7.6.1 – Deverá acompanhar o Anexo III os seguintes documentos:

º1) cronograma físico-financeiro completo das atividades para a execução do trabalho, com a individualização e participação da equipe técnica nas datas e prazos de todas as etapas do projeto.

º2) planilha de custos e formação de preços que compõem a proposta global, acompanhado da respectiva cópia do acordo coletivo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou lei que embase o piso específico da categoria profissional.

7.7 – Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão Permanente de Licitação.

Comissão Permanente de Licitação

7.8 As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, junto com os envelopes “A” e “B”. Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

7.8.1 Do instrumento procuratório mencionado na cláusula 7.8 deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

7.8.2 A carta de credenciamento (Anexo II), a ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove os poderes do outorgante, substitui, para todos os fins, a procuração a que se refere o item 7.8, inclusive no que concerne aos poderes para a prática de todos os atos da licitação e renúncia ao direito de recorrer.

7.8.3 Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão Permanente de Licitação a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

7.8.4 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

7.9 – A cotação de preços será feita em moeda nacional e deverá corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos

Comissão Permanente de Licitação

custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos da carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto à desistência de interposição de recurso.

8.2 Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes “A” e “B” de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes “A” de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

8.3 No caso da sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes “B” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados .

8.4 Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “A” será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na cláusula 6 deste edital.

Comissão Permanente de Licitação

8.5 Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, fechados.

8.6 Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

8.7 Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

8.8 No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes “B”, mediante recibo, aos inabilitados.

8.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas com preço excessivo e aquelas que tiverem preço manifestamente inexeqüível.

8.10 Havendo dúvida sobre a exeqüibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários.

Comissão Permanente de Licitação

8.11 Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observado o disposto nas cláusulas 7.9 e 8.12.

8.12 Caso alguma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente preço igual ou superior ao menor preço em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação, na forma dos itens seguintes.

8.12.1 Após a abertura das propostas de preço, será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta, inferior àquele que foi o menor preço, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor. O prazo para apresentação da nova proposta é de 24 (vinte e quatro) horas.

8.12.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos limites de preço da cláusula 8.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12.3 No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos limites de preço da cláusula 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.12.4 O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a menor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12.5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas cláusulas 8.12.1, 8.12.2 e 8.12.3, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.13 O licitante, cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio

Comissão Permanente de Licitação

CONFAZ 26/03 e a Resolução SER 047/2003, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

8.14 No caso de empate entre as propostas de menor preço, será utilizado como critério de desempate o sorteio público, sem prejuízo do disposto na cláusula 8.12.

8.15 Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

8.16 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, prorrogável por igual período a critério da Secretaria de Estado de Fazenda. Aguardar-se-ão os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.16.1 A prorrogação do prazo deverá sempre ser concedida pela Secretaria de Estado de Fazenda quando requerida pelo licitante, exceto quando exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a emissão da Nota de Empenho, devidamente justificados.

8.16.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na cláusula 8.16 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao Secretaria de Estado de Fazenda convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.17 O julgamento das propostas de preços (envelopes “B”) e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.

8.18 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

Comissão Permanente de Licitação

8.18.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da (o) Secretaria de Estado de Fazenda este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.19 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8.20 A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

9. DA ADJUDICAÇÃO

9.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário de Estado de Fazenda, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

9.2 – Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a SEFAZ, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os Licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3 Na forma do disposto no Decreto Estadual nº. 33.925, de 18.09.2003, o licitante vencedor deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração de que preenche, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, na seguinte proporção:

Comissão Permanente de Licitação

-
- I – de cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento);
 - II – de duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento);
 - III – de quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento);
 - IV – mais de mil empregados, 5% (cinco por cento).

9.4 Na hipótese de não atendimento do disposto na cláusula 9.3, poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, como faculta o art. 64, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidade cabíveis, na forma prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

9.5 Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

9.6 O licitante vencedor deverá demonstrar, mediante declaração a ser apresentada no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços, com fornecimento de mão-de-obra, que procede à reserva de 10% (dez por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física, conforme determina o art. 1º do Decreto n.º 36.414 de 25.10.2004.

10. DOS PRAZOS

10.1 – O prazo de vigência do presente contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato, sendo contados a partir da data indicada no contrato, desde que posterior à data da publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência, caso posterior à data convencionada.

11. DA GARANTIA

Comissão Permanente de Licitação

11.1 – Exigir-se-á do licitante vencedor, no momento da assinatura do contrato uma garantia, a ser prestada em qualquer das modalidades de que trata o § 1ª do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituído após sua execução satisfatória

11.2 As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente do Banco ITAU S/A, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

12.2 No caso do contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência do ITAU, o pagamento poderá ser efetuado no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

12.3 A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento ao Departamento de Serviços, sito à Rua da Alfândega, 48 – 4º andar – centro – Rio de Janeiro – RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal FGTS e INSS relativa à mão de obra empregada no Contrato.

12.4 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

12.5 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

Comissão Permanente de Licitação

12.6 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

12.5 O pagamento eventualmente realizado com atraso sofrerá a incidência de atualização financeira pelo IGPM/FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

13 – ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

13.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na cláusula sétima da minuta de contrato (Anexo I), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei

13.2 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

13.3 – Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

14. DAS PENALIDADES

14.1 – Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às

Comissão Permanente de Licitação

penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, observadas as disposições da cláusula décima terceira do contrato (Anexo I).

15. DOS RECURSOS

15 – Os recursos das decisões da Comissão Permanente de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da data da lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Secretário de Estado de Fazenda. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão Permanente de Licitação o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

15.2 – A Comissão Permanente de Licitação dará ciência dos recursos aos demais Licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3 – Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação de Licitante, ou contra o julgamento da Proposta de Preços, terão efeito suspensivo.

15.4 – A intimação dos atos referidos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “e” do inciso I do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado – Parte I, salvo os casos de habilitação ou inabilitação dos Licitantes e julgamento da propostas, se presente os prepostos de todos os Licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por

Comissão Permanente de Licitação

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual nº. 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

16.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93.

16.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5 As propostas de preços, caso não retiradas pelos licitantes no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do término do certame, poderão ser inutilizadas pela Comissão Permanente de Licitação.

16.6 Acompanham este Edital os seguintes anexos:

Anexo I Minuta Contratual

Anexo II Carta de Credenciamento

Anexo III Modelo de Proposta-Detalhe

Anexo IV Modelo de declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal

Anexo V Projeto Básico

Anexo VI Modelo de cumprimento Dec. Estadual nº 33.925/03

Anexo VII Declaração ME ou EPP

Comissão Permanente de Licitação

Anexo VIII Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

Anexo IX Quadro estimativo de preços

Anexo X Cronograma de Execução

16.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

16.8 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

16.9 O foro da cidade do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Rio de Janeiro, 16 de maio de 2011

ASSINADO NO ORIGINAL

**RENATO AUGUSTO ZAGALLO VILLELA DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ESTADO FAZENDA**

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº __ / __

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA DESENVOLVER E IMPLEMENTAR UM PROJETO DE GESTÃO DE MUDANÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E A _____.

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, através da Secretaria de Estado de Fazenda, situada à Rua da Alfândega, nº 42/48 - Centro / Rio de Janeiro / RJ, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 42.498.675/0001-52, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Senhor Secretário de Estado de Fazenda, **RENATO AUGUSTO ZAGALLO VILLELA DOS SANTOS**, portador da Carteira de Identidade nº 13326-4, expedida pelo CRE-RJ e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de consultoria para desenvolver e implementar um projeto de gestão de mudanças, por licitação na **MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento no processo administrativo nº E-04/011.668/2010, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979 e Decreto Estadual nº 31.864, de 16 de setembro de 2002 e nº 3.149/80, de 28 de abril de 1980 e sobre proteção e inserção dos deficientes físicos no mercado de trabalho, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e respectivas alterações, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de consultoria para desenvolver e implementar um projeto de gestão de mudanças, em razão da mudança física das instalações da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, na forma do projeto básico, proposta detalhe, termo de referência e do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação do seu extrato no DOERJ.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

Comissão Permanente de Licitação

-
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
 - c) exercer a fiscalização do contrato;
 - d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas;
 - e) apoiar o projeto passando à **CONTRATADA** as informações que se façam necessárias ao longo do Projeto;
 - f) indicar responsável (da **CONTRATANTE**) para atuar como o Gerente do Projeto pela **CONTRATANTE** e que atuará como interface com a **CONTRATADA**;
 - g) validar as etapas concluídas e entregues pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;**
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- e) prestar, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- h) manter no local do serviço preposto para prover o que disser respeito à regular execução dos serviços.
- i) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;
- j) apresentar um cronograma completo de trabalho, com datas e prazos de todas as etapas do projeto;
- k) apresentar os nomes e mini currículos dos consultores envolvidos no Projeto, inclusive estagiários;
- l) apresentar atestados e/ou declarações que comprovem sua expertise com relação ao objeto do presente;

Comissão Permanente de Licitação

m) observar, durante todo o projeto, que a lotação de profissionais e estagiários da **CONTRATADA** deverá cobrir uma carga horária diária compreendida entre 08hs30min e 18hs30min, de segunda a sexta-feira;

n) aprovar junto ao Gerente do Projeto da **CONTRATANTE** todo o material desenvolvido pela **CONTRATADA** seja ele de conteúdo, endomarketing ou qualquer outro necessário ao desenvolvimento e implantação do Projeto;

o) nomear um Gerente de Projeto que será a principal interface com a Coordenadoria de Recursos Humanos e de Talentos – CRH da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2011, assim classificados:

Natureza das Despesas:

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DGAF.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do serviço;

Comissão Permanente de Licitação

b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias de observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO: A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exige de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** será obrigada a apresentar, mensalmente, prova de que:

a) está pagando os salários de seus empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) estar em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;

c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados; e

d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

Comissão Permanente de Licitação

PARÁGRAFO QUARTO: A ausência da apresentação dos documentos mencionados no PARÁGRAFO SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), em ___ (___) parcelas, no valor de R\$ _____ (_____), cada uma delas, sendo efetuado mensal e sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, no _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência do Banco Oficial do Estado do Rio de Janeiro, o pagamento poderá ser efetuado no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento da segunda e demais parcelas mensais do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula oitava.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento ao Departamento de Serviços, sito à Rua da Alfândega, nº 48 / 4º andar – Centro / Rio de Janeiro / RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas no parágrafo segundo e terceiro, o prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IGPM, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, X, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

Comissão Permanente de Licitação

A **CONTRATADA**, neste momento, presta uma garantia, em uma das modalidades previstas em lei, relativa à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para a liberação da garantia deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da **CONTRATADA** que participaram da execução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

Comissão Permanente de Licitação

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto n.º 3.149/80;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO: A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO: A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do(a) Exmo(a). Governador(a) do Estado, devendo o órgão superior da entidade ou órgão **CONTRATANTE**, prolator da decisão inicial, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 dias, para a obtenção de sua ratificação.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO OITAVO - Será remetida à Superintendência de Suprimentos da Secretaria de Estado de Administração, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu destrato na forma da lei; a rescisão, por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente após garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

Comissão Permanente de Licitação

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeito ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Comissão Permanente de Licitação

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta da **CONTRATADA**, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em ____ de _____ de 2011.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA – SEFAZ

Renato Augusto Zagallo Villela dos Santos

CONTRATADA

TESTEMUNHA

CPF:

TESTEMUNHA

CPF:

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAMENTO

À

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
Rua da Alfândega, 48 – sobreloja - Centro – Rio de Janeiro
Assunto: CONCORRÊNCIA SEFAZ-RJ Nº 001/2011

Prezados Senhores,

Na qualidade de representante legal por nossa empresa, credenciamos o Sr., (estado civil), (profissão), (nacionalidade), (Registro Geral nº), (C.I.C. nº), domiciliado à Rua, para nos representar na licitação em referência, conferindo ao mesmo poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com a licitação, notadamente as atas e rubricar documentos, participar das reuniões, bem como manifestar-se sobre a interposição ou renúncia de recursos administrativos, podendo praticar todos os atos que julgar necessário ao interesse da licitante.

DADOS DA EMPRESA

Nome completo:

Endereço:

Filial Representante (se houver):

CNPJ nº:

Telefone:

Fax:

DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

Nome:

Nacionalidade:

Profissão:

Estado Civil:

R.G.:

C.I.C.:

Residência e Domicílio:

(Local), de de 2011.

Assinatura e Carimbo

- Obs.: Emitir em papel timbrado da empresa.
- Caso o representante legal não seja um dos sócios da firma licitante, deve ser apresentado o instrumento de procuração com poderes para tanto.

Comissão Permanente de Licitação

 <p align="center">ANEXO III SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE</p>		Licitação por CONCORRÊNCIA SEFAZ-RJ N.º 001/2011 A Realizar-se em Requisição n.º Processo n.º E-04/011.668/2010				
		CARIMBO DA FIRMA				
A firma ao lado mencionada propõe fornecer ao Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente as condições estipuladas constante do EDITAL n.º 001/2011						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA OFERECIDA	PREÇO (R\$)	
					UNIT.	TOTAL
01	<p>0657.014.0003 Consultoria em gestão, descrição: contratação de empresa de consultoria para desenvolver e implementar projeto de gestão de mudanças</p> <p>VALOR TOTAL GLOBAL R\$:</p> <p>VALOR TOTAL GLOBAL POR EXTENSO R\$:</p> <p>O detalhamento completo encontra-se discriminado no Projeto Básico (Anexo V), que passa a fazer parte integrante do Edital.</p> <p>DADOS BANCÁRIOS/LICITANTE BANCO ITAÚ S/A OU BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONOMICA FEDERAL: CONTA CORRENTE N.º: AGÊNCIA:</p> <p>INFORMAÇÃO PARA FATURAMENTO: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ CNPJ: 42.498.675/0001-52 INSC.: ESTADUAL: ISENTO END: RUA DA ALFANDEGA, 48 – CENTRO – RIO DE JANEIRO/RJ CEP 20070-000</p>	UM	01			
<p align="center">OBSERVAÇÕES:</p> <p>1ª - A PROPOSTA-DETALHE deverá: ser datilografada, sem emendas e rasuras; conter os preços em algarismo e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais; ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.</p> <p>2ª - O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA-DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.</p> <p>3ª - As duas primeiras vias da Proposta-Detalhe deverão ser devolvidas a este ÓRGÃO, até a hora e data marcadas, em envelope fechado, com a indicação do seu número e data do encerramento.</p> <p>4ª - A licitação mediante PROPOSTA-DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.</p>		<p>Prazo de Execução: Conforme Projeto Básico (Anexo V).</p> <p>Validade da Proposta-Detalhe: 60 (sessenta) dias.</p> <p>Local de Execução: Conforme Projeto Básico (Anexo V).</p> <p>Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.</p> <p align="right">Em ____/____/ 2011</p> <p align="right">_____ Firma Proponente</p>				

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref: CONCORRÊNCIA SEFAZ-RJ n.º001/2011

.....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 do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, 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
dezesesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

Observações:

- (1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima
- (2) emitir em papel que identifique a **licitante**

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V - PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA DESENVOLVER E IMPLEMENTAR UM PROJETO DE GESTÃO DE MUDANÇAS, EM RAZÃO DA MUDANÇA FÍSICA DE INSTALAÇÕES A SER REALIZADA NA SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

I – OBJETO

Trabalhar os Servidores envolvidos na mudança os princípios de convivência e relacionamento, de respeito mútuo e cuidado com o bem público, tendo em vista o risco de forte choque cultural, oriundo do ambiente de trabalho atual para o novo.

Preparar os Servidores envolvidos na mudança para que possam utilizar da melhor forma possível seu novo local de trabalho, preservando-o e cuidando para que possa representar uma efetiva melhoria na qualidade de vida e do trabalho, bem como, ensinando e treinando a utilização das inovações que serão colocadas a seu serviço no novo espaço.

Preparar o justo acolhimento de todos os Servidores envolvidos na mudança, para que entendam e compreendam o significado do novo local de trabalho no quadro cultural do Rio de Janeiro.

II – JUSTIFICATIVA

A necessidade de prever situações de stress e de choque cultural, oriundos de Mudanças, sejam elas físicas (locais de trabalho, hardware, etc.), sistemas (softwares e similares) e culturas (fusões, aquisições), demandam a necessidade de um trabalho, com aplicação de técnicas de Gestão de Mudanças.

A Gestão de Mudanças (Change Management) é um termo presente nas práticas ITIL utilizado por várias empresas hoje em dia. Dita os padrões para se realizar uma mudança, desde seu planejamento até os resultados obtidos. Se faz necessário descrever o planejamento da atividade, os recursos envolvidos, os custos, os riscos, os benefícios, o procedimento operacional a ser executado e medidas de contorno para falhas.

Para determinar o diagnóstico da situação organizacional, deve-se passar por quatro etapas básicas:

- 1) identificar os problemas internos e externos que de alguma forma afetam a organização e formular as hipóteses;
- 2) buscar informações sobre os problemas identificados;
- 3) analisar as informações obtidas;
- 4) estabelecer conclusões aceitando ou rejeitando as hipóteses formuladas.

Comissão Permanente de Licitação

Com o diagnóstico da situação definido, inicia-se todo o processo de gestão da mudança, principalmente com ações coletivas e individuais de mudanças culturais.

Este tipo de trabalho envolve a contratação de uma Consultoria Especializada no assunto que terá que gerir as seguintes ações:

1. Planejar a Mudança:

Primeiramente define o que será mudado, quando ocorrerá a mudança e como será a mudança:

Estas definições são cruciais para o bom desenvolvimento do trabalho;

2. Fazer contato com as pessoas-chave.

Pessoas-chave são aquelas que, de uma forma ou de outra, podem ajudar ou influenciar positiva ou negativamente o processo de mudança.

Pessoas-chave são: Sub Secretários, Superintendentes, Coordenadores e Diretores, líderes formais e informais de grupos, especialistas e técnicos de grandes conhecimentos em suas áreas. Estes poderão ajudá-lo ou dinamitar a mudança. Reuniões prévias individuais com cada um deles com a venda da mudança. Devem ser colhidas sugestões, envolvendo estes players, tornando-os comprometidos com o projeto.

Conseguir poderosos aliados é fundamental, pois foram consultados previamente, inserindo-se no plano de mudança as sugestões e recomendações dadas.

3. Ouvir e envolver as pessoas.

Sempre que possível e desejável, é importante ouvir as pessoas que estarão diretamente envolvidas com as mudanças. São em geral os técnicos, especialistas, pessoal operacional: melhor do que ninguém, eles podem sugerir modificações em rotinas, processos, métodos, além de alertar para dificuldades e problemas, pois vivem essas situações diariamente.

4. Promover reuniões.

Definido o plano e ouvidas as pessoas, chegou a hora de promover reuniões com todo o corpo funcional envolvido.

Nessas ocasiões deverá ser apresentado o plano definitivo de mudança. O plano de mudança elaborado na sugestão 2 deverá ser explicado em detalhes à platéia: objetivo da mudança, o que será alterado, quando, onde, custos, quem coordenará e quem será afetado pela mudança.

Podem ser incluídos na apresentação alguns outros itens se julgar necessário, desde que sejam relevantes para a situação.

Após a apresentação é importante ter um espaço para esclarecimento de dúvidas e mesmo eventuais sugestões, se elas se mostrarem pertinentes. Todos devem saber que o plano

Comissão Permanente de Licitação

recebeu valiosa contribuição de muitos colegas presentes, que enriqueceram o seu conteúdo.

Importante ainda trabalhar o ganho para os Servidores daquela mudança, com exemplos práticos e reais.

5. Implantação.

Por ocasião da implantação, devem ser seguidos os passos previstos no plano em todos os seus detalhes.

Quanto mais abrangente a mudança, mais complexa e difícil ela se torna. Por isso, se por algum motivo não puder realizá-la de uma só vez, deve ser implantada aos poucos, por área ou serviço.

A vantagem é a possibilidade de corrigir falhas antes de efetivar a implantação em outras áreas. A desvantagem é que prolongará por mais tempo o processo de mudança e poderá gerar maior ansiedade e tensão entre os colaboradores.

6. Treinamento.

Promover reuniões é importante para sensibilizar e conscientizar o pessoal da necessidade da mudança. O treinamento, por outro lado, é um dos fatores-chave de sucesso de toda a operação. Ele é o elo que leva à abertura para um novo comportamento e auxilia decisivamente no alcance dos novos padrões estipulados. Por treinamento não estamos nos referindo aos realizados em sala de aula, mas também a outros tipos igualmente importantes, como treinamento on-the-job (no próprio local de trabalho), estágios, palestras sobre o assunto, leitura de material, reuniões de discussão, enfim, tudo aquilo que possa contribuir de maneira prática e efetiva para a implantação da mudança.

É importante ficar atento ao momento do treinamento: alguns talvez tenham de ser feito antes mesmo da mudança efetivamente iniciar, como o domínio de um novo equipamento ou processo (identificação biométrica) outros depois dela, como o do uso das novas instalações, reforço de conhecimento (know-how) ou reajustes de objetivos.

O treinamento continuado – isto é, antes, durante e após a mudança - é a melhor forma de garantir uma transição eficaz do antigo para o novo.

7. Acompanhamento e orientação.

Acompanhamentos constantes e regulares, principalmente no início, permitem identificar sem demora dificuldades e pontos de estrangulamento que venham a ocorrer durante o processo e seus possíveis desvios.

Na maioria das vezes, são facilmente corrigíveis, se houver pronta atuação sobre o problema (inclusive com ações corretivas).

Comissão Permanente de Licitação

Importante também é que os gestores da mudança (coordenadores) bem como os técnicos responsáveis por ela estejam acessíveis a qualquer momento para orientar e prestar as informações necessárias.

8. Avaliação.

Por avaliar, entendem-se aqui os mecanismos de controle que permitem analisar os resultados alcançados num certo período de tempo. Em se tratando de mudanças, o prazo ideal para estabelecer avaliações é a cada sete ou quinze dias. Caso haja discrepâncias entre o previsto no plano e o efetivamente realizado, a avaliação deverá mostrar isso, fornecendo subsídios que permitam redirecionar ações ou atuar mais enfaticamente em determinados setores buscando corrigir o erro.

09. Estar atento às resistências.

Tanto chefes de qualquer nível hierárquico como os demais funcionários podem resistir, abertamente ou não, às mudanças. Existem muitas causas, porém todas, ou quase todas são de origem psicológica. As principais causas são:

a. Insegurança.

- a. É o medo da mudança. Ou seja, o colaborador tem receio de mudar do que ele já conhece, por novo e diferente, que poderá ameaçar o espaço que ele já conquistou.
- b. Desconforto e tensão. Ainda que a pessoa esteja devidamente treinada para a mudança, no início – e durante certo tempo – ela poderá sentir algum desconforto, pois a novidade ainda não se incorporou ao seu pensamento e modo de agir, podendo isso ocasionar um comportamento de tensão e nervosismo.
- c. Bloqueio. Não estamos nos referindo ao bloqueio consciente e premeditado, como boicote, sabotagem ou operação tartaruga, onde a intenção é prejudicar ou mesmo invalidar uma mudança. Este, aliás, é um risco passível de ocorrer, se a mudança for mal planejada ou mal implantada. Neste caso deverão ser adotadas as medidas disciplinares cabíveis ao fato. Mas aqui, especificamente, falamos do bloqueio psicológico. Ocorre quando as pessoas que sofrerão a mudança não conseguem assimilar e acompanhar a nova situação devido ao medo e tensão, mesmo que estejam empenhadas e convencidas da necessidade da modificação.

Mudanças podem gerar atritos, insatisfações profundas e desmotivação. A forma de contornar essas resistências é seguir as sugestões previamente citadas.

10. Cobrança das mudanças.

A ausência da atitude de cobrança é responsável por muitos fracassos em gestão de mudanças. Realizam-se, muitas vezes, todos os passos seqüenciais, adotam-se as

Comissão Permanente de Licitação

técnicas certas, mas, na hora de cobrar, isto é, de agir com espírito de firmeza e perseverança – além de lembrar aos envolvidos o seu comprometimento com as mudanças propostas -, tudo isso é esquecido e o entusiasmo inicial dá lugar, aos poucos, ao esmorecimento e à falta de convicção. Todos deverão estar continuamente imbuídos do espírito de mudança e cobrar, de si mesmos, os resultados.

A mudança deve ser democrática na decisão, mas autocrática na fase de implantação.

11. PÚBLICO ALVO E DURAÇÃO DOS TRABALHOS:

- **Público Alvo:** 1500 (mil e quinhentos) servidores;
- **Duração dos Trabalhos:** 180 (cento e oitenta) dias;

12. PRODUTOS E PRAZOS:

Produto	Prazo para execução
<p>I. Fase preliminar: (60 dias)</p> <p>a. Elaboração e aplicação de uma pesquisa de clima voltado sobre as expectativas da mudança; (05 dias)</p> <p>b. Desenvolver em conjunto com a SEFAZ uma pesquisa de clima on-line e por amostragem física, focada na gestão da mudança, com um numero de perguntas não superior a 05 (cinco), na qual seja possível prever as principais expectativas e possíveis críticas pré-concebidas com relação ao processo de mudança da sede da SEFAZ RJ;</p> <p>1. Elaboração de Documento inicial do Planejamento da mudança como um todo; Inclusive das ações de endomarketing; (05 dias)</p> <p>2. Com base na Pesquisa de Clima, a Consultoria deverá elaborar uma minuta das principais abordagens a serem efetuadas, bem como de uma campanha de endomarketing (com geração de material físico e virtual) que venda de forma positiva para os ocupantes dos cargos efetivos e em comissão, a mudança em questão;</p> <p>3. Contato com as pessoas chaves; (05 dias)</p> <p>i. Procurar para entrevistas individuais pessoas chaves a serem identificadas pela SEFAZ para que opinem sobre o material pré preparado e colher sugestões a serem incorporadas no material;</p>	<p>60 dias após a contratação.</p>

Comissão Permanente de Licitação

<p>4. Ouvir e envolver as pessoas; (35 dias)</p> <ul style="list-style-type: none">i. Montar um cronograma de palestras para 10 (dez) grupos de no máximo 25 pessoas, definidos como formadores de opinião, apresentando o material final, envolvendo-os positivamente no projeto de mudança, com a utilização de técnicas de PNL (Programação Neuro Lingüística) e outras que se façam necessárias nesta fase do projeto;ii. Lançar a campanha de Endomarketing com a promoção de visitas monitoradas ao prédio novo, de forma a transmitir um sentimento de posse e propriedade a todos os envolvidos no processo; <p>5. Assessoria na elaboração de um Manual de Utilização das novas instalações; (10 dias)</p> <ul style="list-style-type: none">i. Assessorar a SEFAZ na elaboração do primeiro modelo de um Manual de Utilização do novo prédio a ser distribuído a todos no momento da efetivação de sua mudança para o mesmo;	
	120 dias após a contratação
<p>II. Fase Operacional: (60 dias)</p> <ul style="list-style-type: none">a. Promover as reuniões de convencimento e envolvimento; (10 dias)<ul style="list-style-type: none">i. Desenvolver o conteúdo e um cronograma de palestras, a serem ministradas pela Consultoria, voltados a todo o grupo envolvido na mudança, apresentando por meio de fotos e filmes o novo prédio, suas principais funcionalidades e diferenças com relação às instalações atuais, bem como das principais regras de utilização contidas no manual de uso;b. Auxílio na Implantação da Mudança; (05 dias)<ul style="list-style-type: none">i. Trabalhar em conjunto com os órgãos	

Comissão Permanente de Licitação

responsáveis da SEFAZ no acolhimento das pessoas quando de sua efetiva mudança de local de trabalho, apresentando a todos as opções de refeição e lazer próximas ao prédio, inclusive de novos convênios a serem trabalhados e fechados em conjunto com RH;

- c. Treinamento pós-mudança (30 dias);
 - i. Estabelecimento de uma equipe de treinamento “on-job”, que possa atuar no dia a dia das pessoas, ensinando a melhor forma de trabalhar e cuidar daquele novo ambiente de trabalho, bem como, corrigindo desvios na sua origem, seja por intervenções imediatas e pessoais, seja por meio de palestras que envolvam grupos de até 10 pessoas, com a seguinte formação mínima:
 - 1. 01 (um) Supervisor por cada dois andares:
 - a. Este profissional com formação preferencialmente em Administração e conhecimentos de gestão, além de suas atribuições de coordenar o trabalho de sua equipe de Psicólogos e Estagiários, atuaria recebendo as dúvidas, observações e queixas dos nossos colaboradores, assumindo uma postura positiva, sendo um elo de ligação e um negociador, levando à Administração da SEFAZ e a seus órgãos competentes as principais questões para as devidas soluções;
 - 2. 01 (um) Psicólogo por cada andar;

Comissão Permanente de Licitação

<p>a. A principal função a ser desenvolvida por este profissional é o treinamento on-job sobre as melhores formas de utilização do novo prédio, o acompanhamento da forma como o mesmo estará sendo utilizado, o acolhimento dos colaboradores, dirimindo dúvidas e questionamentos, levando ao Supervisor questões que devam ser solucionadas pelos órgãos competentes da SEFAZ e atuando com intervenções rápidas e pontuais em discussão e solução de desvios de conduta surgidos no dia a dia do trabalho;</p> <p>3. 02 (dois) Estagiários de Psicologia a cada andar (manhã e tarde);</p> <p>a. A principal função destes Estagiários é auxiliar o Psicólogo nas suas tarefas, cobrindo eventuais períodos de tempo em que não exista um profissional formado dedicado aquele trabalho. É necessário que estejam cursando do 6º período em diante da Faculdade de Psicologia;</p> <p>d. Acompanhamento e orientação (15 dias);</p> <p>i. Estabelecimento de uma equipe de manutenção do trabalho realizado no item "c" por mais 15 dias, com a redução da equipe, que passaria a fazer um trabalho de acompanhamento da utilização,</p>	
--	--

Comissão Permanente de Licitação

<p>atuando apenas na correção de eventuais desvios, com o seguinte quadro mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 02 Supervisores para todo o prédio;<ol style="list-style-type: none">a. As tarefas destes Supervisores são similares as efetuadas por aqueles que atuaram na fase "I", com atuação muito mais voltada a acompanhamento e correções pontuais;2. 01 Psicólogo por cada 04 andares;<ol style="list-style-type: none">a. As tarefas destes Psicólogos são similares as efetuadas por aqueles que atuaram na fase "I" com atuação muita mais voltada a acompanhamento e correções pontuais;3. 02 Estagiários de Psicologia por cada 02 andares;<ol style="list-style-type: none">a. As tarefas destes Estagiários são similares as efetuadas por aqueles que atuaram na fase "I" com atuação muita mais voltada a acompanhamento e correções pontuais;	
<p>III. Fase Final: (60 dias)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Avaliação; (05 dias)<ol style="list-style-type: none">i. Preparação e apresentação de Relatório Avaliativo do processo de gestão de mudanças com suas fases e principais ações desenvolvidas;2. Identificação das Resistências com propostas sobre as mesmas (05 dias);<ol style="list-style-type: none">i. Apresentação de Relatório identificando as	<p>.180 dias após a contratação</p>

Comissão Permanente de Licitação

principais resistências encontradas e sugerindo as melhores formas de lidar com as mesmas, sejam elas aconselhativas e/ou corretivas);

3. Assessoria nas cobranças necessárias (60 dias);
 - i. Estabelecimento de uma equipe de profissionais que irão acompanhar por 60 dias a utilização do prédio, atuando preventivamente e corretivamente no uso correto do mesmo e de suas facilidades, com uma equipe mínima de:
 1. 02 Supervisores para todo o prédio;
 2. 03 Psicólogas para todo o prédio;
 3. 05 Estagiárias para todo o prédio;
 - a. Os profissionais e estagiários elencados nesta fase atuarão em sistema de plantão, para intervenções pontuais sempre que forem necessárias, bem como, em sistema de rondas pelos andares, verificando a utilização, checando procedimentos e auxiliando quando necessário as chefias em aconselhamentos e/ou medidas corretivas;

III - OBRIGACÕES DA LICITANTE

- a. Apresentar um cronograma físico financeiro completo de trabalho, com datas e prazos de todas as etapas do projeto;
- b. Apresentar a qualificação profissional do responsável pelo projeto, que comprove a formação em psicologia e/ou administração;

Comissão Permanente de Licitação

IV-. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Apresentar declaração de disponibilidade da equipe técnica necessária à execução do projeto;
- b. Apresentar os nomes e mini Currículo dos Consultores envolvidos no Projeto, inclusive estagiários;
- c. Observar, durante todo o projeto, que a lotação de Profissionais e Estagiários da Consultoria deverá cobrir uma carga horária diária compreendida entre as 08hs30min e as 18hs30min, de segunda a sexta feira;
- d. Aprovar junto ao Gerente de Projeto da SEFAZ todo material desenvolvido pela Consultoria, seja ele de conteúdo, endomarketing ou qualquer outro necessário ao desenvolvimento e implantação do Projeto;
- e. Nomear um Gerente de Projeto que deverá ser a principal interface com a CRH da SEFAZ;

V- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Apoiar o projeto passando a Consultoria às informações que se façam necessárias ao longo do Projeto;
- b. Indicar um responsável da SEFAZ para atuar como o Gerente do Projeto pela SEFAZ e que atuará como interface com a Consultoria;
- c. Validar as etapas concluídas e entregues pela Consultoria.

V –RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Léo Salgado – Coordenador de Recursos Humanos;

Comissão Permanente de Licitação

LICITAÇÃO POR CONCORRÊNCIA SEFAZ N.º 001 /2011

ANEXO VI

(MODELO PARA EMPRESAS COM MENOS DE 100 (CEM) EMPREGADOS)

DECLARAÇÃO

A empresa,
Inscrita no **CNPJ** sob o nº, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a),
portador(a) da carteira de identidade nº, e do
CPF.nº, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 1º do decreto Estadual
33.925, de 18 de setembro de 2003, que possui em seu quadro funcional apenas.....
empregados.

(Local)....., dede 2011

Assinatura e Carimbo

(MODELO PARA EMPRESA COM MAIS DE 100 (CEM) EMPREGADOS)

DECLARAÇÃO

A empresa,
Inscrita no **CNPJ** sob o nº, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a),
portador(a) da carteira de identidade nº, e do
CPF.nº, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 1º do decreto Estadual
33.925, de 18 de setembro de 2003, que possui em seu quadro funcional
empregados portadores beneficiários da Previdência Social reabilitados ou pessoa portadora
de deficiência habilitada.

(Local)....., dede 2011

Assinatura e Carimbo

- Emitir em papel timbrado da empresa.
- Caso o representante legal da empresa não seja um dos sócios da firma licitante, deve ser apresentado instrumento de procuração com poderes para tanto.

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII

CONCORRÊNCIA SEFAZ-RJ n.º 001/2011

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....
(razão social do licitante)

, inscrita 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**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)

- Emitir em papel timbrado da empresa.
- Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VIII

Concorrência SEFAZ-RJ n.º 001/2011

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO] (doravante denominado [Licitante/Consórcio]), para fins do disposto no item 6.7.2.2 do Edital [COMPLETAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL], declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante/Consórcio] e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO] quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO] antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de [ÓRGÃO LICITANTE] antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IX

CONCORRÊNCIA SEFAZ – RJ Nº 001/2011

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

Objeto	Etapas	Empresa A	Empresa B	Empresa C
Consultoria de Gestão de Mudanças	Etapa 1	R\$ 258.600,00	R\$ 448.500,00	R\$ 287.900,00
	Etapa 2	R\$ 296.100,00	R\$ 789.600,00	R\$ 545.465,00
	Etapa 3	R\$ 296.100,00	R\$ 257.795,00	R\$ 316.530,00
Valor Total		R\$ 850.800,00	R\$ 1.495.895,00	R\$ 1.149.895,00
Valor Estimado: R\$ 1.165.530,00				

MÊS DE REFERÊNCIA

ABRIL - 2011

Comissão Permanente de Licitação

Anexo X

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O período da execução dos serviços deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Fase	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Fase I - Preliminar						
Fase II - Operacional						
Fase III - Final						

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

Fase	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Fase I - Preliminar	15%					
Fase II - Operacional			15%	15%		
Fase III - Final					15%	25%

Observações: Nos 1º, 3º e 5º mês os pagamentos serão realizados ao final daqueles meses;
Nos 2º, 4º e 6º mês os pagamentos serão realizados com a comprovação do cumprimento da etapa

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo Nº E-04-011.668/10
Data 23/11/2010
Rubrica

Ldu Jalagado
Coordenador
R. H. Denis de Talentos
Matr. 0.949.337-1