



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRENCIA Nº. 1191001 35/2011

Tipo: TÉCNICA E PREÇO

PROCESSO Nº: 0030717.1190.2011-1

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO POR COMPETÊNCIA PARA MAPEAR E DIVULGAR AS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES E/OU PROCESSOS QUE PERMEIAM A SECRETARIA ADJUNTA – SAD/SEF E A ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO – AGEI/SEF, OBSERVANDO NORMAS, PROCEDIMENTOS E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DE CADA UMA DELAS.

Edital disponível nos *sítios*: www.compras.mg.gov.br e www.fazenda.mg.gov.br

RECIBO

A Empresa _____ retirou nesta data o edital de licitação na modalidade Concorrência, n.º 1191001 35/2011, ficando por este ato regularmente advertida de que qualquer alteração no edital, que afete a elaboração da proposta, será publicada em nota resumida na imprensa, reabrindo-se os prazos de publicidade da licitação, e que quaisquer outras modificações serão comunicadas a empresa através do e-mail _____ ou fax _____, bem como divulgadas nos *sites*: www.compras.mg.gov.br . www.fazenda.mg.gov.br.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PELO TEL/FAX: 0XX (31) 3915-6411 OU PELO E-MAIL: spgfdcomlicitacao@fazenda.mg.gov.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



**ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS**

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº. 1191001 35/2011

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

PROCESSO Nº: 0030717-2011-1

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO POR COMPETÊNCIA PARA MAPEAR E DIVULGAR AS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES E/OU PROCESSOS QUE PERMEIAM A SECRETARIA ADJUNTA – SAD/SEF E A ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO – AGEI/SEF, OBSERVANDO NORMAS, PROCEDIMENTOS E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DE CADA UMA DELAS.**

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. PREÂMBULO..... | 3 |
| 2. DO OBJETO..... | 4 |
| 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO..... | 4 |
| 4. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO..... | 5 |
| 5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES..... | 7 |
| 6. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO..... | 9 |
| 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO..... | 9 |
| 8. DA INABILITAÇÃO..... | 14 |
| 9. DA PROPOSTA TÉCNICA..... | 14 |
| 10. DA PROPOSTA DE PREÇOS..... | 18 |
| 11. DOS PREÇOS..... | 19 |
| 12. DOS PRAZOS..... | 19 |
| 13. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA LICITAÇÃO..... | 19 |
| 14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS..... | 19 |
| 15. DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA..... | 20 |
| 16. DO DESEMPATE..... | 21 |
| 17. DO DIREITO DE PETIÇÃO..... | 21 |
| 18. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO..... | 22 |
| 19. DO CONTRATO..... | 22 |
| 20. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES..... | 23 |
| 21. DO DIREITO PATRIMONIAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL..... | 24 |
| 22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO..... | 24 |
| 23. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO..... | 24 |
| 24. DO REAJUSTE..... | 24 |
| 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS..... | 24 |
| 26. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL..... | 25 |
| 27. DA CONCORRÊNCIA..... | 25 |
| 28. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 25 |
| 29. DOS ANEXOS..... | 26 |
| 30. DO FORO..... | 27 |
| ANEXO I – DO PROJETO BÁSICO..... | 28 |
| ANEXO IA – HABILIDADES E ATITUDES..... | 35 |
| ANEXO IB – COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS..... | 36 |
| ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO (TÉCNICA E PREÇO)..... | 42 |
| ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO (EXIGIDO NO SUBITEM 9.1.4)..... | 51 |
| ANEXO IIIA - MODELO DE DECLARAÇÃO (EXIGIDO NO SUBITEM 9.1.5)..... | 52 |
| ANEXO IIIA - MODELO DE CURRÍCULO..... | 53 |
| ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS..... | 54 |
| ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE..... | 55 |
| ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO..... | 59 |



EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº. 1191001 35/2011

Tipo Técnica e Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO POR COMPETÊNCIA PARA MAPEAR E DIVULGAR AS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES E/OU PROCESSOS QUE PERMEIAM A SECRETARIA ADJUNTA – SAD/SEF E A ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO – AGEI/SEF, OBSERVANDO NORMAS, PROCEDIMENTOS E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DE CADA UMA DELAS.

1 – PREÂMBULO

1.1 - O Estado de Minas Gerais, representado neste ato pela **Secretaria de Estado de Fazenda**, doravante denominada **SEF/MG**, inscrita sobre o CNPJ nº. 18.715.615.0001-60, por meio da Superintendência de Gestão e Finanças, situada na Cidade Administrativa Tancredo Neves - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Bairro Serra Verde - Edifício Gerais, 6º andar, CEP: 31.630.901 - Belo Horizonte – MG, torna público que realizará **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, em sessão pública, sob o regime de empreitada por preço unitário, visando contratar consultoria especializada em Gestão por Competências para mapear e divulgar as competências técnicas necessárias ao desempenho das atividades e/ou processos que permeiam a Secretaria Adjunta – SAD/SEF e a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI/SEF, observando normas, procedimentos e competências institucionais de cada uma delas, nos termos do Decreto Estadual nº 44.431, de 29 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 44.630, de 03 de outubro de 2007, Resolução Conjunta SEPLAG-SEDE-JUCEMG nº 6.419, de 30 de novembro de 2007, Resolução SEPLAG nº 58, de 30 de novembro de 2007, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelas condições estabelecidas no presente edital, observados os preceitos da Lei Estadual nº 13.994, de 18 de setembro de 2001.

1.2 - A Concorrência será conduzida por uma **Comissão Especial de Licitação**, instituída pela Superintendência de Gestão e Finanças.

1.3 - Os documentos serão acondicionados em três envelopes distintos, contendo o primeiro os Documentos de Habilitação; o segundo, a Proposta Técnica; e o terceiro, a Proposta de Preços.

1.4 - Os envelopes deverão ser protocolados até as 09:00 horas do dia 19 de agosto de 2011, no Setor de Protocolo, situado na Cidade Administrativa Tancredo Neves - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Bairro Serra Verde - Edifício Gerais, 1º andar, CEP: 31.630.901 – Belo Horizonte – MG.

1.5 - A abertura dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” ocorrerá às **09:30 horas do dia 19 de agosto de 2011**, na Secretaria de Estado de Fazenda, situada na Cidade Administrativa Tancredo Neves - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Bairro Serra Verde - Edifício Gerais, 7º andar, Bairro Serra Verde – CEP: 31.630.901 - Belo Horizonte – MG, após o credenciamento dos representantes dos **licitantes**, conforme dispõe o item 4.14 deste edital.

1.5.1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **Concorrência** serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da **SEF/MG** que se seguir.



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

1.6 - A data, o horário e o local para abertura dos envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” serão definidos pela **Comissão Especial de Licitação** e comunicados a todos **os licitantes**, após o julgamento da “Habilitação”, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

1.7 - No local indicado no subitem 1.5. serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **Concorrência**, com respeito a:

- 1.7.1.** recebimento dos envelopes **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços;**
- 1.7.2.** abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação;**
- 1.7.3.** abertura dos envelopes **Proposta Técnica** dos **licitantes** habilitados;
- 1.7.4.** abertura dos envelopes **Proposta de Preços** dos **licitantes** classificados tecnicamente.

1.8 - As decisões da **Comissão Especial de Licitação** serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e na página *Web*, nos endereços www.compras.mg.gov.br e www.fazenda.mg.gov.br/empresas/Licitacoes/Concorrência Pública/Concorrência Pública Nº 35/2011, pelo menos por **01 (um) dia**, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante ofício, fax ou *e-mail*, aos representantes legais dos **licitantes**, principalmente, quanto a:

- 1.8.1.** habilitação ou inabilitação do **licitante;**
- 1.8.2.** julgamento das propostas;
- 1.8.3.** resultado de recurso porventura interposto;
- 1.8.4.** resultado de julgamento desta **Concorrência**.

1.9 - A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do **Edital** e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento Convocatório para a reunião de recebimento dos envelopes **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços**, no horário de 10:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, pelo fax (31) 3915.6411 ou pelo e-mail: spgfdcomlicitacao@fazenda.mg.gov.br.

1.10 - A resposta da **Comissão Especial de Licitação** ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página *web*, nos endereços www.compras.mg.gov.br e www.fazenda.mg.gov.br/empresas/Licitacoes/Concorrência Pública/Concorrência Pública Nº 35/2011, ficando as empresas, interessadas em participar do certame, obrigadas a acessá-las.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de consultoria especializada em Gestão por Competências para mapear e a divulgar as competências técnicas necessárias ao desempenho das atividades e/ou processos que permeiam a Secretaria Adjunta – SAD/SEF e a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI/SEF, observando normas, procedimentos e competências institucionais de cada uma delas, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, conforme detalhamento contido no Anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência), deste Edital.



3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem às condições de participação e habilitação estabelecidas neste Edital.

3.2 - Não poderão participar empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, sociedades estrangeiras que não funcionem ou que não estejam autorizadas a operar no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, e empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, qualquer servidor de órgão ou entidade pertencente ao Estado de Minas Gerais.

3.3 - É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.3.1 - O consórcio deverá comprovar a sua existência por meio de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, a qual será a representante das consorciadas perante o Estado de Minas Gerais.

3.3.2 - As empresas consorciadas não poderão participar de mais de um consórcio ou de forma isolada.

3.3.3 - As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases da licitação e durante a vigência do contrato.

3.3.4 - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

3.3.5 - Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso de constituição de consórcio.

3.3.6 – Apenas os consórcios compostos exclusivamente por empresas pequenas e microempresas poderão usufruir dos benefícios legais da Lei Complementar n.º 123/06.

3.4 - É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um **licitante** na presente **Concorrência**.

3.5 - Cada **licitante** poderá apresentar uma só proposta de acordo com as exigências do edital.

3.6 - A participação na presente licitação implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.7 - O **licitante** arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

4.1 - O **licitante** deverá protocolar, impreterivelmente, os envelopes **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços**, até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo (subitem 1.4) deste instrumento convocatório.

4.1.1. Não será aceita a participação de **licitante** retardatário, a não ser como ouvinte.



4.2 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços**, não serão permitidas quaisquer retificações pelos licitantes **que possam influir no resultado final** desta Concorrência.

4.3 - Na primeira sessão, os envelopes contendo os **documentos relativos à habilitação** serão abertos, na presença dos interessados, pela **Comissão Especial de Licitação**, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais dos **licitantes** presentes.

4.3.1. Abertos os envelopes Documentos de Habilitação, a **Comissão Especial de Licitação**, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome dos habilitados e inabilitados.

4.3.2. No ato público, a **Comissão Especial de Licitação** e os representantes credenciados pelos **licitantes** conhecerão e rubricarão os envelopes "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços", em seu fecho, confirmando a sua inviolabilidade.

4.4 - Os **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope **Documentos de Habilitação**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta **Concorrência** ou com irregularidades, serão inabilitados.

4.5 - Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a **Comissão Especial de Licitação** decidirá sobre a habilitação de cada **licitante**.

4.5.1. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, as dúvidas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, mediante ofício ou publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e na página *web*, nos endereços www.compras.mg.gov.br e www.fazenda.mg.gov.br/empresas/Licitacoes/Concorrência Pública/Concorrência Pública Nº 35/2011.

4.6 - Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela **Comissão Especial de Licitação** para abertura dos envelopes da **Proposta Técnica e Proposta de Preços**.

4.6.1- Os **licitantes** serão convocados a comparecerem, ficando os envelopes contendo as referidas **Propostas Técnica e Propostas de Preços** sob a guarda da **Comissão Especial de Licitação**, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes.

4.7 - Após a abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação**, os demais, contendo a **Proposta Técnica e Proposta de Preços**, serão abertos:

4.7.1. se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os **licitantes** ao direito de interposição de recurso; ou

4.7.2. depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

4.7.3. após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

4.8 - Abertos os envelopes **Proposta Técnica**, a **Comissão Especial de Licitação**, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar a proposta de cada **licitante** e, na mesma reunião, divulgar o nome dos **classificados e desclassificados**. Poderão, em ato contínuo, serem abertos os envelopes **Proposta de Preço** dos **licitantes** classificados tecnicamente.

4.8.1. A abertura dos envelopes **Proposta de Preço** somente ocorrerá depois de concluída à pontuação dos fatores de avaliação estabelecidos nos subitens 15.1.1



e posteriormente à ocorrência de uma das situações descritas nos subitens 4.7.1 a 4.7.3 deste Edital.

4.9 - A abertura dos envelopes Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da **Comissão Especial de Licitação**, e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes, consignando, se for o caso, os registros efetuados pelos representantes legais dos **licitantes** presentes.

4.9.1 consideradas as ressalvas contidas neste **Edital**, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes credenciados dos **licitantes** presentes; e

4.9.2 a inabilitação do **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

4.10 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço** em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do **Edital**, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da **Comissão Especial de Licitação** até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

4.11 - Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da **Comissão Especial de Licitação** e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes à sessão.

4.12 - Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão Especial de Licitação**.

4.12.1- Ultrapassada a fase de habilitação dos **licitantes** e abertos os envelopes **Proposta Técnica e Proposta de Preços**, não caberá desclassificar as propostas técnicas e de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

4.13 - É facultada à **Comissão Especial de Licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta **Concorrência**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

4.14 - Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pelo **licitante**, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou às propostas técnicas e de preços, conforme disposições deste Edital, referentes ao credenciamento.

4.15 - Os envelopes contendo as propostas técnicas e de preços dos **licitantes** inabilitados ficarão à disposição dos mesmos pelo período de **10 (dez) dias úteis**, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela **Comissão Especial de Licitação**.

5 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 - Conforme estipulado no item 1.4 do Preâmbulo deste edital, **os envelopes deverão ser protocolados até as 09:00 horas do dia 19 de agosto de 2011,** no Setor de Protocolo, localizado na Cidade Administrativa Tancredo Neves - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n. Bairro Serra Verde, Edifício Gerais – 1º andar - CEP.: 31630-901 - Belo Horizonte - Minas Gerais.



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

5.2 - Os documentos deverão ser acondicionados em três envelopes distintos, hermeticamente fechados e rubricados no lacre, contendo: o primeiro, os “Documentos de Habilitação”; o segundo, a “Proposta Técnica”; e o terceiro, a “Proposta de Preços”.

- 5.2.1.** A documentação exigida neste Edital poderá ser apresentada em qualquer sistema de cópia devidamente autenticada por cartório, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, sem prejuízo da eventual exigência da apresentação dos originais para conferência, quando solicitada pela **Comissão Especial de Licitação**.
- 5.2.2.** É facultado aos **licitantes** a apresentação dos documentos originais para autenticação das cópias pela **Comissão Especial de Licitação**, nos termos da legislação pertinente (Decreto Estadual nº. 20.407, de 28 de janeiro de 1980, e Decreto Estadual nº. 44.774, de 9 de abril de 2008).
- 5.2.3.** Somente serão aceitas propostas globais, acobertando todo objeto da presente licitação.
- 5.2.4.** Não serão aceitas documentações e propostas remetidas por via postal ou fac-símile, cópias ilegíveis e documentos cujas datas estejam rasuradas.

5.3 - Os envelopes deverão ser identificados na parte externa e frontal, da seguinte forma:

ENVELOPE 1:

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
PONTO FOCAL : SEF/SGF/LICIT/ Diretoria de Compras/ DCOM SGF
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 1191001 035/2011 - TIPO TÉCNICA E PREÇO
ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME EMPRESARIAL DO LICITANTE: _____

ENVELOPE 2:

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
PONTO FOCAL: SEF/SGF/LICIT/Diretoria de Compras/DCOM SGF
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 1191001 35/2011 - TIPO TÉCNICA E PREÇO
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA
NOME EMPRESARIAL DO LICITANTE: _____

ENVELOPE 3:

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
PONTO FOCAL: SEF/SGF/LICIT/Diretoria de Compras/DCOM SGF
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 1191001 35/2011 - TIPO TÉCNICA E PREÇO
ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME EMPRESARIAL DO LICITANTE: _____



6 - DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

6.1 - Para manifestação nas reuniões públicas, assinaturas em atas e demais documentos, o representante do **licitante** deverá se apresentar para credenciamento, junto à **Comissão Especial de Licitação**, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

6.2 – Para o credenciamento serão exigidos:

6.2.1. SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO: deverá apresentar cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões), ou o instrumento consolidado, que comprove(m) sua capacidade de representação legal, com **expressa** previsão dos poderes para se manifestar pela Empresa, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar a recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

6.2.2. PROCURADOR: Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração) com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para se manifestar pela Empresa, dar declarações, rubricar documentos, assinar atas, receber intimação, interpor e renunciar a recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.2.2.1. A Procuração por Instrumento Particular deverá ser entregue juntamente com cópia autenticada do Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício.

6.3 - A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento, a que se refere este item, não excluirá o **licitante** do certame, mas impedirá o seu respectivo representante de se manifestar, bem como de praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

6.4 - As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal dos **licitantes** somente poderão participar da sessão como ouvintes.

6.5 - O representante legal ou procurador do **licitante** poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado.

6.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de um **licitante**, sendo que será admitido apenas 1 (um) representante para cada **empresa licitante**.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Será realizada consulta dos dados dos licitantes no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, bem como consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF (Certificado de Registro Cadastral) ou ainda, pela análise da documentação, conforme descrição a seguir.

7.1.1 - Os documentos de habilitação contidos no **Envelope nº. 01**, deverão ser apresentados, de preferência, encadernados, numerados sequencialmente e na ordem a seguir indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

- Introdução, **que deverá ser** digitada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as seguintes informações: nome empresarial do **licitante**; endereço completo (inclusive CEP) com dados de comunicação à distância (fax, telefone, e-mail); nome dos responsáveis legais; nome da pessoa física representante legal do **licitante** nesta licitação, com dados de identificação – CPF, RG, endereço, fax, e-mail, telefone; local e data; identificação e assinatura do representante legal da empresa.
- Capítulo I – Habilitação Jurídica, conforme exigências do Item 7.2 deste Edital;
- Capítulo II – Regularidade Fiscal, conforme exigências do Item 7.3 deste Edital;
- Capítulo III – Qualificação Econômico-Financeira, conforme exigências do Item 7.4 deste Edital;
- Capítulo IV – Qualificação Técnica, conforme exigências do Item 7.5 deste Edital; e
- Capítulo V – Declaração, conforme exigência do Item 7.6 deste Edital.

7.2 - No Capítulo I - Habilitação Jurídica deverão ser apresentados os seguintes documentos, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme o caso:

- 7.2.1. Registro comercial para o empresário.**
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de **sociedades simples**.
- 7.2.4. Decreto de autorização**, em se tratando de **sociedade estrangeira em funcionamento no País**, acompanhada do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.2.5. Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio**, público ou particular, ou outro documento indicativo dos propósitos de associação entre os proponentes, em se tratando de consórcio instituído para o fim específico de participar do certame.

7.3 - No Capítulo II – Regularidade Fiscal deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.**
- 7.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou à sede do **licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo contratual.
- 7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.**
 - 7.3.3.1. Se o licitante não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais, este deverá comprovar inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais, por meio de Certidão de Débito Tributário - CDT, podendo ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.**



**ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS**

- 7.3.4.** Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.**
- 7.3.5.** **Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional**, por meio de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Específica relativa a Contribuições Previdenciárias e Contribuições Devidas, Por Lei, a Terceiros, ambas fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 7.3.6.** Certificado de **regularidade** perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 7.3.7.** O licitante, enquadrado na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida neste edital, inclusive os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe os artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 7.3.8.** Serão aceitos os documentos emitidos pela internet, tais como: CNPJ, CND e FGTS, que terão sua validade verificada pela **Comissão Especial de Licitação** conforme orientações contidas no próprio documento.
- 7.3.8.1.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o **licitante** será inabilitado.

7.4. No **Capítulo III – Qualificação Econômico-Financeira** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 7.4.1** Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor estimado da contratação, que é R\$ 93.580,07 (noventa e três mil, quinhentos e oitenta reais e sete centavos), por meio da apresentação do balanço patrimonial do último exercício social.
- 7.4.1.1.** Em se tratando de consórcio, em atenção ao art. 33, III, da Lei nº 8.666/93, será feita exigência de comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 13% do valor estimado da contratação, que é de R\$ 121.654,09 (cento e vinte um mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e nove centavos);
- 7.4.1.2.** Em consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, deverá ser comprovada a existência de patrimônio líquido no valor mínimo de R\$ 93.580,07 (noventa e três mil, quinhentos e oitenta reais e sete centavos);
- 7.4.2.** **Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial e extrajudicial**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

7.5 - No **Capítulo IV – Qualificação Técnica**, os seguintes documentos deverão ser apresentados:

- 7.5.1.** **Atestado (s) de capacidade técnica**, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando a prestação do serviço compatível com o



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

objeto licitado, de forma satisfatória e a contento, devidamente datado (s) e assinado (s).

7.5.1.1 Entende-se como serviço compatível com o objeto licitado a condução de trabalhos na implantação ou na condução de projetos em Mapeamento de Competências, em instituições públicas ou privadas.

7.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(o) ser(em) apresentado(s) em papel que identifique o(s) emitente(s), devendo também, conter as seguintes informações: descrição sucinta do escopo dos serviços prestados e/ou trabalho desenvolvido; prazo contratual, com data de início e término; caracterização do bom desempenho; os resultados alcançados; e o cumprimento das exigências contratuais.

7.5.2. No caso de empresas reunidas em consórcio, para efeitos de qualificação técnica, admite-se, quando da apresentação dos documentos exigidos neste subitem, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme inciso III, art. 33 da Lei nº 8.666/93.

7.5.3 - Proposta de trabalho, devidamente assinada, devendo abranger todos os itens abaixo descritos:

- a) detalhamento das fases e atividades e definição e abrangência dos produtos finais
- b) seqüência lógica das atividades e cronograma de execução;
- c) aplicabilidade da metodologia às unidades da SEF/MG;
- d) métodos e procedimentos para transferência do conhecimento;
- e) plano de continuidade para aprofundamento e difusão do modelo na SEF/MG;
- f) métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados.

7.6 – No Capítulo V – Declaração, o seguinte documento deverá ser apresentado:

7.6.1. Declaração emitida pelo **licitante**, assinada por quem possua poderes para representá-lo em juízo ou fora dele, conforme modelo a seguir:



DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que as informações abaixo sobre o fornecedor _____, CNPJ/MF nº. _____, são firmes e verdadeiras:

1. inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei;
2. o enquadramento ao disposto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (**aplicável somente para ME e EPP**).
3. sob as penas da Lei, na forma do § 2º, artigo 32, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório, Concorrência nº 1191001 35/2011, da Secretaria de Estado de fazenda de Minas Gerais e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro, ainda, o compromisso de informar formalmente ao CAGEF a ocorrência de qualquer fato impeditivo posterior a esta declaração que interfira nos dados constantes dos registros cadastrais do Estado de Minas Gerais, inclusive em relação ao porte do fornecedor declarado acima.

Data, e local:

Assinatura do sócio procurador ou representante legal

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o licitante.

7.7 - Disposições Gerais sobre os Documentos de Habilitação

7.7.1 - Os documentos de que tratam os Capítulos I, II e III (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira) poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - Cadastramento - CRC, emitido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, com prazo de validade em vigor, acompanhado da documentação nele indicada que estiver com prazo de validade vencida, exceto aqueles relativos à regularidade com as Fazendas Federal e Municipal, e com a Fazenda do Estado de Minas Gerais (neste caso, aplicável somente aos fornecedores não inscritos no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais), que, juntamente com os documentos relativos à qualificação técnica (Capítulo IV, subitem 7.5), deverão está acondicionados no Envelope I – Documentos de Habilitação.

7.7.1.1. Informações acerca do cadastramento poderão ser obtidas no sítio: www.compras.mg.gov.br.

7.7.2 - Os documentos exigidos nesta **Concorrência** poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, ou por um dos membros da **Comissão Especial de Licitação** através do cotejo com o original.



- 7.7.2.1. serão aceitas somente cópias legíveis;
- 7.7.2.2. não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e
- 7.7.2.3. a **Comissão Especial de Licitação** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.7.3 - No caso de documentos sem a estipulação oficial do prazo de validade, a **Comissão Especial de Licitação** aceitará aqueles emitidos até 180 (cento e oitenta) dias corridos anteriores à data de abertura desta Concorrência.

- 7.7.3.1. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

7.7.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão conter, de forma impressa, preferencialmente, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do **licitante**.

- 7.7.4.1. Se o **licitante** figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, tenham que ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da matriz.

7.7.5 – Declarações falsas sujeitarão o **licitante** às sanções previstas na legislação em vigor.

7.7.6 - Os documentos de habilitação, emitidos em **língua estrangeira**, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por **Tradutor Juramentado** e também devidamente **consularizados** ou **registrados no Cartório de Títulos e Documentos**. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.7.7 - A **Comissão Especial de Licitação**, em caso de dúvida, poderá efetuar diligências para esclarecer quaisquer informações de interesse do processo licitatório.

8 - DA INABILITAÇÃO

8.1 - Serão inabilitados **os licitantes** que:

- a) deixarem de atender a qualquer das exigências de participação e habilitação estabelecidas neste Edital;
- b) apresentarem documentos vencidos, incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.2 - Serão devolvidos inviolados os envelopes com a “Proposta Técnica” e a “Proposta Comercial” dos **licitantes** inabilitados.

9 - DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1 - A Proposta técnica, contida no **Envelope nº. 02**, deverá ser apresentada na seguinte forma:

- 9.1.1. em original, de preferência emitida por computador, em 1 (uma) via, redigida com clareza, de forma que não dificulte o seu preciso entendimento, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

licitantes, prejuízo à Administração e não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo. Todas as páginas deverão estar numeradas e rubricadas e a última deve ser assinada.

- 9.1.2 - conter uma introdução, com os mesmos dados e informações da Introdução dos Documentos de Habilitação (item 7.1.1), e, na sequência, conter os tópicos “Planos Técnicos” (PT) descritos neste Edital.
- 9.1.3 descrever a proposta de trabalho, devidamente assinada, contendo o conteúdo detalhado e metodologia do trabalho a ser realizado, cronograma de execução, material a ser utilizado, devendo ser observado o Anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência).
 - 9.1.3.1. o cronograma de execução poderá ser ajustado por acordo entre o **licitante vencedor** e a **SEF/MG**, desde que não ultrapasse o prazo máximo de execução dos serviços, qual seja, 10 (dez) meses, contados da assinatura do contrato ou até que todos os produtos especificados no Anexo I sejam entregues.
- 9.1.4. anexar declaração fornecida pelo **licitante**, conforme modelo constante do Anexo III, parte integrante deste edital, indicando os nomes dos profissionais que comporão a Equipe Fixa, que realizará os serviços objeto desta licitação, composta de, no mínimo: 1 (um) Coordenador, que será o responsável tecnicamente pelos serviços prestados e pelas definições estratégicas em todas as etapas do projeto; 1 (um) Gerente, que será o responsável administrativamente pelos serviços prestados e deverá acompanhar os técnicos, em tempo integral, durante todas as etapas do Projeto; e 2 (dois) técnicos, cujos currículos deverão estar anexos na Proposta Técnica.
- 9.1.5 anexar declaração de todos os profissionais indicados para compor a equipe FIXA, informando que concordam em compor a equipe de trabalho informada pelo licitante, conforme modelo constante do Anexo IIIA que integra este edital.
- 9.1.6 juntar à declaração de que trata o subitem 9.1.5 o *curriculum* de cada um dos profissionais indicados, observado o subitem 9.2.3.1.

9.2 – Primeiro Plano Técnico (PT1):

- 9.2.1. Esta etapa implica a análise e avaliação da formação, da experiência e do conhecimento dos membros da EQUIPE FIXA de consultores, a serem pontuados de acordo com os critérios de pontuação expostos no **Anexo II** deste edital.
 - 9.2.1.1. Todos os integrantes da EQUIPE FIXA (Coordenador, Gerente e Técnicos) deverão, obrigatoriamente, ser profissionais de nível superior e **integrar o quadro permanente de funcionários do licitante**.
 - 9.2.1.1.1. a comprovação do vínculo de natureza permanente dos profissionais que comporão a equipe FIXA com o licitante far-se-á: se empregado, através da cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS; se diretor ou sócio da empresa, através do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social; ou outro documento equivalente; se prestador de serviços, através de contrato regido pela legislação civil comum.



**ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS**

- 9.2.2.** Para efeito de avaliação e pontuação neste plano técnico, serão avaliados o número máximo de 4 (quatro) currículos, entre eles o do coordenador, do gerente e dos técnicos. Caso seja apresentado mais de 04 (quatro) currículos, serão avaliados somente aqueles com maior experiência comprovada, até o limite de 4 (quatro).
- 9.2.3. A pontuação do PT1** será atribuída a partir da apresentação dos currículos de todos os membros da Equipe Fixa, que efetivamente atuarão na execução do Contrato, e desde que a experiência descrita esteja devidamente comprovada, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público (inclusive economia mista) ou privado, nacionais ou internacionais, comprovando que os profissionais indicados executaram, junto ao emitente, serviços em Mapeamento de Competências, ressaltando a qualidade do serviço prestado e o período de duração do projeto/contrato, para fins de pontuação.
- 9.2.3.1.** Os currículos dos membros da EQUIPE FIXA a serem apresentados deverão estar em conformidade com o modelo constante do Anexo IIIB, e, preferencialmente, com 3 (três) páginas por currículo emitidas em editor de texto eletrônico, no formato A4 da ABNT, com fonte Arial tamanho 12.
- 9.2.3.2** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, utilizado(s) para comprovar a experiência descrita nos currículos apresentados deverão conter a razão social e dados de identificação da instituição emitente empregadora ou tomadora do serviço, descrição dos serviços prestados; tempo de prestação dos serviços; afirmação de que o profissional prestou, com qualidade, serviços em mapeamento de competências, local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- 9.2.4.** Para todos os integrantes da EQUIPE FIXA além de experiência anterior devidamente comprovada, serão também avaliadas as titulações abaixo:
- Curso de especialização em nível de pós-graduação “lato sensu”, e pertinente aos quesitos pontuáveis, observado o Anexo II deste Edital, item 1.3.6.2, com carga horária mínima de 360 horas aula;
 - Curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre), e pertinente ao objeto deste Edital;
 - Curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), e pertinente ao objeto deste Edital.
- 9.2.4.1.** Documentos necessários à comprovação dos títulos:
- Para a comprovação da conclusão do Curso de Especialização em nível de pós-graduação “lato sensu”, com carga horária mínima de 360 horas será aceito o Certificado devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, conforme normas do Conselho Nacional de Educação.
 - Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.



- Os certificados de conclusão de curso (ou diplomas) de especialização, de mestrado ou de doutorado expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

- Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados para a avaliação e pontuação.

9.2.5 Não serão considerados para pontuação do Primeiro Plano Técnico (PT1):

- Experiências relativas a serviços ligados a estágio, monitoria, bolsa de estudo ou de atuação na área de magistério;
- Os títulos que estiverem fora dos critérios estipulados neste Edital;
- Declarações, certificados ou documentos equivalentes internacionais não traduzidos por tradutores juramentados.

9.3 – O Segundo Plano Técnico (PT2) demonstrará a experiência na aplicação de metodologias, estratégias e práticas em Mapeamento de Competências, comprovada por meio de atestados emitidos para os domínios relacionados no item 1.4.3 do Anexo II.

9.3.1 - Neste plano técnico deverá ser demonstrada a experiência que o **licitante** possui no que se refere ao objeto desta licitação, comprovada por meio de:

9.3.1.1. Apresentação de Currículo do licitante, descrevendo experiências anteriores, acompanhado de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que certifiquem a realização dos serviços relatados no currículo, em Mapeamento de Competências para as instituições emitentes. O(s) currículo(s) deverá(ão) conter:

- a) A razão social e os demais dados de identificação da pessoa jurídica Emitente;
- b) O endereço completo da Emitente;
- c) Os meios de comunicação, tais como: telefone, fax, e-mail e telefone celular;
- d) O período de vigência da prestação dos serviços e/ou do contrato;
- e) Um breve resumo do escopo dos serviços realizados para a Emitente;
- f) O número de funcionários da instituição/empresa;
- g) Local, data, identificação do Emitente e assinatura.
- h) Apresentar comentário acerca do trabalho em instituição pública, empresas públicas e de economia mista, em projetos relacionados ao objeto deste ato convocatório e os resultados obtidos.

9.3.1.2 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, utilizado(s) para comprovar a experiência descrita no currículo apresentado deverão conter a razão social e dados de identificação da instituição emitente empregadora ou tomadora do serviço, descrição dos serviços prestados; tempo de prestação dos serviços; afirmação de que os serviços foram prestados com qualidade, local, data de emissão; nome, cargo, e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

9.4 - Disposições Gerais sobre a Proposta Técnica:



9.4.1 - É possível a apresentação de atestados emitidos pela mesma pessoa jurídica, desde que sejam relativos a contratos distintos e que demonstrem a execução dos diferentes itens dos quesitos pontuáveis da Tabela do item 1.4.3 do Anexo II.

9.4.2 - Caso um atestado possua informações referentes a mais de um item de um quesito pontuável, ele será considerado e aceito somente uma vez em cada grupo.

9.4.3 - Não serão aceitos, para efeito de pontuação, atestados porventura emitidos por pessoa jurídica ou pessoa física com alguma vinculação societária com o **licitante**.

9.4.4 - Somente serão julgadas as Propostas Técnicas que apresentarem todos os documentos solicitados.

9.4.4.1. Serão desconsiderados os documentos que contiverem omissões ou estiverem incompletos.

9.4.4.2. Os documentos, emitidos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. - A proposta de preços contida no **Envelope n.º 03** deverá ser apresentada na seguinte forma:

- a)** em original, em papel timbrado do **licitante**, digitada, em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal;
- b)** fazer menção ao número desta **Concorrência** e conter o nome empresarial do **licitante**, número do CNPJ, endereço completo, telefone e fax;
- c)** conter o objeto e o compromisso do **licitante** de que atenderá a todas as exigências do Anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência) e desenvolverá o trabalho em conformidade com a Proposta Técnica, com o edital e com o contrato a ser firmado;
- d)** conter preço unitário e total, de acordo com o Anexo IV (Proposta de Preços), levando-se em consideração as informações contidas no Anexo I
- e)** indicar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação, prorrogável, automaticamente, por igual período;
- f)** conter declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, materiais, frete, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive despesas de deslocamentos, viagens, alimentação e outras, dos profissionais que irão compor a equipe técnica do **licitante vencedor**.

10.2 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem todo o serviço e apenas um preço para o objeto desta licitação.

10.3 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da Proposta Técnica e da Proposta de Preços apresentadas, seja com relação a preço, pagamento, ou qualquer condição que importe



a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela **Comissão Especial de Licitação**.

- 10.3.1. Serão corrigidos automaticamente pela **Comissão Especial de Licitação** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
- 10.3.2. a falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura das propostas poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços com poderes para esse fim; e
- 10.3.3. a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº. 1 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

11 - DOS PREÇOS

11.1 - O **licitante** deverá indicar os preços por produtos, e não por hora de consultoria, fixos e irremovíveis, conforme modelo de proposta constante do **Anexo IV** deste **Edital**:

11.2 - A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

- 11.2.1- Só serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

12 - DOS PRAZOS

12.1 - Os trabalhos deverão iniciar em até 5 (cinco) dias, contados da data assinatura do Contrato.

- 12.2.1 O prazo para conclusão dos trabalhos deverá ser de 10 (dez) meses a contar da data da assinatura do contrato ou pela absorção total do objeto, prevalecendo o que ocorrer primeiro, limitado em até 15 (quinze) dias úteis anteriores à data da expiração da vigência contratual.

13 - DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA LICITAÇÃO

13.1 - Trata-se de **Concorrência**, do tipo **Técnica e Preço**, enquadrada nos artigos 10, inciso II, alínea "b", 22, inciso I, e 45, § 1º, inciso III, todos da Lei nº 8.666/93.

14 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

14.1 - O julgamento da presente concorrência obedecerá aos seguintes critérios:

- 14.1.1. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital e com os preços correntes no mercado, nos termos do art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.
- 14.1.2 Desclassificação, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei nº 8.666/93, das propostas que não atenderem a todas as exigências do ato convocatório.
- 14.1.3 Desclassificação, nos termos do art. 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, das propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, bem como



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

daquelas que apresentarem preços baseados em outras propostas, inclusive com oferecimento de redução sobre a de menor valor global.

- 14.1.4** Para o julgamento das Propostas Técnicas, a **Comissão Especial de Licitação** poderá solicitar parecer ao Grupo de Apoio Técnico especialmente designado para tal finalidade.
- 14.1.5** A avaliação das Propostas Técnicas será realizada atribuindo-se pontos aos quesitos, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital.
- 14.1.6** Quando todos os **licitantes** forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Especial de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

15 – DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

15.1 - Para classificação da proposta mais vantajosa, o qual será homologado e adjudicado o objeto desta licitação, serão adotados os seguintes procedimentos:

- 15.1.1** As PROPOSTAS TÉCNICAS serão classificadas de acordo com a métrica seguinte

15.1.1.1. Serão atribuídos 10 (dez) pontos à empresa que apresentar a maior pontuação na PROPOSTA TÉCNICA, constituindo esta nota no Índice Técnico da proposta. As demais propostas serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa da maior pontuação na PROPOSTA TÉCNICA, com a seguinte fórmula:

$$T = \left(\frac{PT}{PT_{\text{maior}}} \right) \times 10, \text{ onde :}$$

T = Índice Técnico da proposta

PT = pontuação da PROPOSTA TÉCNICA em exame.

PT maior = nota da PROPOSTA TÉCNICA com maior pontuação

O índice técnico de cada proposta poderá ter, no máximo, duas casas decimais, sendo os arredondamentos necessários feitos seguindo as regras estabelecidas neste edital.

- 15.1.2.** No caso da Proposta de Preços, será atribuída nota 10 (dez) à proposta de menor preço total para a execução dos serviços deste Edital, atribuindo-se, às demais propostas de preços, notas inversamente proporcionais à sua respectiva classificação, por preço, em relação à proposta que receber nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPP = 10 \times (P_o / P),$$

Onde:

NPP = Nota da proposta de preços em exame, para efeito de classificação final.

P_o = Menor preço entre as propostas.

P = Preço da proposta em exame.

- 15.1.3** Para a obtenção da Nota Final (NF = Nota Média Ponderada), as notas da Proposta Técnica terão peso 50 (cinquenta) e as notas da Proposta de Preços



**ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS**

terão peso 50 (cinquenta), sendo vencedor o proponente que obtiver a maior NF, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{50 (NPT) + 50 (NPP)}{100}$$

Onde:

NF = Nota Final (Nota Média Ponderada).

NPT = Nota da Proposta Técnica.

NPP = Nota da Proposta de Preços.

15.2 - Para efeito de cálculo da NF as notas serão expressas com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se os algarismos posteriores.

15.3 - As propostas serão classificadas pela ordem decrescente dos valores de Nota Final - NF, a partir da maior NF, cuja proposta será considerada a 1º classificada, para a qual será feita a adjudicação do objeto desta licitação.

15.4 – Se o fornecedor se enquadrar na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte por ocasião da participação no certame, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.4.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.4.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 15.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

16 – DO DESEMPATE

16.1 - Se no julgamento da proposta mais vantajosa houver empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá com observância do disposto no art. 3º, § 2º da Lei 8666/93. Se esta não for a situação, o desempate será realizado por meio de sorteio.

16.2 O desempate por meio de sorteio dar-se-á em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos proponentes presentes que o desejarem.

17 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

17.1 - Observado o disposto no **artigo 109 da Lei n.º 8.666/93**, o **licitante** poderá apresentar recurso ao Presidente da **Comissão Especial de Licitação**, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inhabilitação do **licitante** ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta **Concorrência**.



17.1.1. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei 8.666/93, ficam os autos desta **Concorrência** com vista franqueada aos interessados.

17.2 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais **licitantes** que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco)** dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a **Comissão Especial de Licitação** poderá reconsiderar a sua decisão ou, mantendo-a, encaminhar o recurso, devidamente acompanhado de posicionamento da **Comissão Especial de Licitação**, à autoridade superior para decisão em 5 (cinco) dias úteis.

17.2.1. Os recursos relativos à habilitação e inabilitação de **licitantes**, bem como os relativos ao julgamento das propostas terão sempre efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos.

17.3 - É facultado ao **licitante**, em decorrência das decisões relacionadas com a presente licitação, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação de decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico, dirigida ao Secretário de Estado de Fazenda de Minas Gerais.

17.4 - Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do **licitante** que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Comissão Especial de Licitação** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

17.4.1. O recurso interposto deverá ser comunicado à **Comissão Especial de Licitação**, logo após ter sido **protocolizado no Protocolo Geral**, situado na Cidade Administrativa Tancredo Neves - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Bairro Serra Verde - Prédio Gerais, 1º andar, CEP: 31.630.901- Belo Horizonte – MG.

18 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

18.1 - A execução do serviço correspondente ao objeto será homologada e adjudicada **globalmente** a um único licitante, depois de atendidas as condições desta **Concorrência**.

19 - DO CONTRATO

19.1 - Sem prejuízo do disposto no **Capítulo III a IV da Lei n. 8.666/93**, o contrato referente à prestação dos serviços de que trata o objeto será formalizado e conterà necessariamente, as condições já especificadas neste Ato Convocatório.

19.2 - A **SEF/MG** convocará oficialmente o **licitante vencedor** para assinar o contrato, nos termos do Anexo VI (Minuta do Contrato), no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento do ofício convocatório, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81 da Lei n. 8.666/93**.

19.2.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo **licitante vencedor** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEF/MG**.

19.2.2. Para assinatura do contrato e durante toda vigência deste, o **licitante vencedor** deverá manter todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

19.2.3. O **licitante vencedor** prestará garantia dos serviços durante a execução do contrato em uma das modalidades descritas na Cláusula Nona da Minuta do Contrato, no montante de 5% (cinco) por cento do valor que lhe for adjudicado, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.



19.3 - De acordo com o art. 5º do Decreto Estadual nº. 44.431, de 29 de dezembro de 2006, o representante do adjudicatário não cadastrado ou credenciado, deverá promover seu credenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, sendo esta condição indispensável ao processamento de seu pagamento, em virtude de aspectos operacionais do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais e do Sistema Integrado de Administração – SIAD.

19.4 - É facultado à **SEF/MG**, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os **licitantes** remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta **Concorrência**, independentemente da cominação prevista no **art. 81 da Lei n. 8.666/93**.

19.4.1. A recusa injustificada do **licitante vencedor** em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **SEF/MG**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.4.1.1. o disposto no **subitem** anterior não se aplica aos **licitantes** convocados nos termos do **art. 64, § 2º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993**, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

19.5 – Para fins de pagamento, o **licitante vencedor** deverá informar domicílio bancário junto ao Banco do Brasil S.A., nos termos da Portaria nº 001, de 9/11/2010, do Diretor da Superintendência Central de Administração Financeira da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais – SCAF/SEF.

19.5.1. Caso o **licitante vencedor** não tenha conta no banco a que se refere o subitem 19.5, deverá providenciar a abertura de conta corrente em qualquer agência do referido banco, comunicando à SEF-MG os dados de seu domicílio bancário para fins de certificação de cadastro junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG e posterior recebimento de seus créditos.

19.5.2. Excepcionalmente, mediante manifestação formal do **licitante vencedor** que esteja impossibilitado de manter conta corrente junto ao Banco do Brasil, o pagamento poderá ser feito nos termos do § 2º do art. 1º da Portaria nº 001/2010.

20 - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

20.1 - Para que seja possível a execução dos serviços descritos neste Edital, a SEF/MG poderá ter de disponibilizar informações e acesso a informações e sistemas do Órgão.

20.1.1 o **licitante vencedor** se obriga a assinar e cumprir o Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante do Anexo V (Termo de Confidencialidade);

20.1.2 o **licitante vencedor** será responsabilizado pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente a SEF/MG;

20.1.3 caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pela **SEF/MG**, serão aplicadas ao **licitante vencedor** as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais

21 - DO DIREITO PATRIMONIAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DA DOCUMENTAÇÃO



21.1 - O **licitante vencedor** cederá a **SEF/MG**, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, o direito patrimonial de toda e qualquer documentação gerada, logo após o recebimento definitivo dos serviços.

21.2 - A documentação de todo e qualquer produto gerado, em papel e/ou em mídia eletrônica será entregue à **SEF/MG** para aceite, conforme especificado na minuta do contrato.

21.3 - A documentação e outras informações entregues pelo **licitante vencedor** passarão a ser propriedade da **SEF/MG**.

21.4 - O **licitante vencedor** fica proibido de veicular e comercializar a documentação gerada, relativa à prestação dos serviços de que trata o objeto desta licitação.

22 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será efetuado por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, seguindo instruções constantes no Contrato, Anexo VI deste edital.

22.2 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária nº. 1191.04.129.029.1243.0001.339035-02, fonte 25.1.1, (PROFORT), do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº. 19.418 de 03 de janeiro de 2011, e quanto aos exercícios subsequentes, pelas dotações próprias que forem fixadas nos respectivos orçamentos.

23 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

23.1 - No interesse da **SEF/MG**, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

23.1.1. o **licitante vencedor** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado; e

23.1.2. nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem 23.1, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

24 - DO REAJUSTE

24.1 - O preço para a prestação dos serviços, objeto desta **Concorrência** não poderá ser reajustado na vigência do contrato.

25 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 – Na forma prevista no art. 88 da Lei Federal Nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa, poderão ser aplicadas sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública às empresas que:

25.1.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.1.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.1.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



25.2 - As sanções serão obrigatoriamente registradas no CAFIMP, devendo o fornecedor ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais previstas no contrato.

26 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

26.1 - É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente **Concorrência**, até **05 (cinco)** dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de Documentos de Habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até **03 (três) dias úteis**.

26.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste **Edital** perante a Administração o **licitante** que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços**, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

26.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo **licitante** não a impedirá de participar desta **Concorrência** até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

26.3.1. A impugnação interposta deverá ser comunicada à **Comissão Especial de Licitação**, logo após ter sido protocolizada no Protocolo Geral, situado na Cidade Administrativa Tancredo Neves - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Bairro Serra Verde - Prédio Gerais, 1º andar - CEP: 31.630.901 -Belo Horizonte – MG.

27 - DA CONCORRÊNCIA

27.1 - A critério da Autoridade competente da Administração, esta Concorrência poderá:

27.1.1. ser anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

27.1.2. ser revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

27.1.3. ter sua data de abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação e Propostas** transferida, por conveniência exclusiva da Administração.

27.2 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta **Concorrência**:

27.2.1. a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

27.2.2. a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, o dispositivo citado no subitem anterior; e

27.2.3. no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

28.1 - Este Edital deverá ser interpretado na íntegra e após o encaminhamento da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos



28.2 – A Comissão Especial de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo permitida a **Comissão Especial de Licitação** ou a Autoridade Superior promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, e a aferição do ofertado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

28.3 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela, depois de encerrada a fase de credenciamento.

28.4 - Este Edital, para a versão impressa pela própria SEF/MG, tem um preço de R\$ 0,10 (dez centavos), por página, para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual - DAE, devidamente autenticado por banco credenciado pelo Estado de Minas Gerais para receber tal pagamento.

28.5 - Este edital estará também disponível no *site* de compras do Estado de Minas Gerais – www.compras.mg.gov.br ou na página da **SEF/MG-** www.fazenda.mg.gov.br.

28.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente neste Órgão.

29 – DOS ANEXOS

29.1 - São partes integrantes deste Edital os seguintes **Anexos**:

ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência;

ANEXO IA – Formulário padrão para descrição da competência, suas contribuições efetivas e conhecimentos, habilidades e atitudes;

ANEXO IB - Competências Essenciais da SEF/MG;

ANEXO II - Critérios de Avaliação e Pontuação (técnica e Preço);

ANEXO III - Modelo de Declaração, conforme subitem 9.1.4;

ANEXO IIIA – Modelos de Declaração, conforme subitem 9.1.5;

ANEXO IIIB – Modelo de Currículo;

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO V – Termo de Confidencialidade;

ANEXO VI – Minuta do Contrato.

30 - DO FORO

30.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2011.

ARIANA APARECIDA GONÇALVES PEREIRA DE CARVALHO
Diretora da Superintendência de Gestão e Finanças – SEF/MG



ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA Nº. 1191001 35/2011 PROCESSO Nº. : 0030717-2001-11

JUSTIFICATIVA

Necessidade de atingir os objetivos da Superintendência de Recursos Humanos no desenvolvimento do "Programa de Gestão por Competência" integrante do "Projeto Estruturador – Aprender para Fazer Melhor".

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

A Gestão por Competência é um conceito relativamente novo na área de Gestão de Pessoas das organizações. Este conceito envolve práticas de identificação de perfil de competências, de avaliação de desempenho com base em competências e de mapeamento de competências em diversos níveis (organizacional, gerencial, individual e técnica, conforme a nomenclatura adotada em cada organização); práticas estas que são constantemente revistas e ajustadas para melhor atender às necessidades estratégicas do ambiente organizacional. A implantação de um sistema de gestão por competência não pode deixar de levar em conta os avanços recentes na utilização dessas práticas, motivo pelo qual os contratos recentes serão mais pontuados, pois parte do princípio de que utilizaram tecnologias mais modernas e adequadas de gestão (atualizadas/renovadas), conferindo maior eficácia aos resultados esperados.

De outra forma, para garantir a efetividade e eficácia na implementação da Gestão por Competência na SEF, em relação à organização onde o trabalho foi desenvolvido pelo licitante, quanto maior o número de pessoas atendidas maior a equiparação com o número de pessoas e complexidade das competências requeridas das unidades da SEF; a SEF possui um número aproximado de 4.578 servidores (dados levantados em janeiro/2010).

O tempo de duração do serviço de consultoria prestado, e objeto do certificado apresentado pelo licitante, também é determinante para este edital. Propõe-se uma pontuação maior para serviços com maior tempo de duração, tendo em vista que indicam uma maior complexidade ou abrangência dos produtos entregues na organização onde o trabalho foi desenvolvido pelo licitante. Com esta pontuação maior pretende-se buscar consultorias que tenham maior capacidade de responder ao desafio de prestar um serviço previsto para 10 meses de duração.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão se iniciar em até 5 (cinco) dias, contados da data assinatura do respectivo Contrato.

Os serviços deverão ser executados de acordo com o plano de trabalho apresentado pelo **licitante vencedor** e aceito pela **SEF/MG**, e de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência).

PENALIDADES

Na forma prevista no artigo 87, da Lei Federal 8.666/93, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Estadual, sem prejuízo de multa, e das demais cominações legais previstas no contrato.

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ R\$ 935.800,71 (novecentos e trinta e cinco mil, oitocentos reais e setenta e um centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1191.04.129.029.1243.0001.339035-02 Fonte 25.1.1

LOCAL DE EXECUÇÃO:

Instalações da **SEF/MG** na CAMG em Belo Horizonte.

RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

Superintendência de Recursos Humanos – SRH/SEF



1 - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de consultoria especializada em Gestão por Competência para mapear e a divulgar as competências técnicas necessárias ao desempenho das atividades e/ou processos que permeiam a Secretaria Adjunta – SAD/SEF e a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI/SEF, observando normas, procedimentos e competências institucionais de cada uma delas, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, conforme detalhamento contido neste Anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência).

2 – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A contratação da prestação dos serviços objeto desta licitação tem como objetivos específicos:

- 2.1 - capacitar a equipe Multifuncional e Gestora da SAD e AGEI para o Mapeamento das Competências;
- 2.2 - divulgar o processo de Mapeamento das Competências Técnicas para a Secretaria Adjunta – SAD/SEF e a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI/SEF;
- 2.3 - elaborar projeto de implementação do Mapeamento de Competências Técnicas respeitando as especificidades e considerando o ritmo de trabalho de cada unidade e ainda, observando as etapas previamente especificadas neste termo;
- 2.4 - mapear todas as Competências Técnicas necessárias aos servidores no exercício de suas atividades na Secretaria Adjunta – SAD/SEF e a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI/SEF;
- 2.5 - sistematizar e agrupar o trabalho de mapeamento de cada Superintendência da Secretaria Adjunta (SRH, STI e SGF) e da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação, identificando similaridades, divergências, padrões de nomenclatura e descrição técnica;
- 2.6 – disponibilizar e divulgar para a Secretaria Adjunta e Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação glossário contendo todas as Competências Técnicas mapeadas;
- 2.7 – integrar o Mapa de Competências Técnicas à sistemática de Avaliação de Desempenho do Governo do Estado de Minas Gerais.

3 – CONCEITOS UTILIZADOS

Para fins deste Projeto Básico/Termo de Referência, conceitua-se como:

- 3.1 - **Competência:** é a contribuição efetiva do servidor para o alcance de resultados institucionais cada vez melhores, utilizando seus conhecimentos (saberes), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer fazer), em seu contexto de trabalho.
- 3.2 - **Competências Essenciais:** São competências comuns a todos os servidores do Órgão, relacionadas com as crenças, valores e filosofia de gestão do mesmo. São desdobradas em conhecimentos, habilidades e atitudes, devendo ter na sua descrição os itens de verificação ou comportamentos observáveis para cada competência. Estas competências já se encontram definidas para SEF/MG estando em fase de validação final.
- 3.3 - **Competências Gerenciais:** Competências requeridas a todos os ocupantes de cargo de direção e de chefia do Governo do Estado de Minas Gerais. São competências



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

voltadas para o desenvolvimento de toda a linha gerencial da Secretaria Adjunta e Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação. Estas competências também já estão definidas para a SEF/MG.

3.4 - Competências Técnicas: Competências específicas requeridas aos servidores e vinculadas às atividades a serem mapeadas, diretamente relacionadas com os processos de trabalhos das suas áreas de atuação.

3.5 - Avaliação do Desempenho: Aferição performance das pessoas no trabalho, de forma alinhada às necessidades da organização e buscando manter-se em alto nível o padrão de desempenho, a fim de possibilitar a melhoria contínua e sustentável da contribuição de cada um em relação aos objetivos da organização. Avaliação de Desempenho compreende todo o ciclo - o planejamento, o acompanhamento, o registro e o feedback.

3.6 - Equipe de Gestão Estratégica da SAD e AGEI: Equipe formada pelo Gabinete da SAD, Superintendentes que cuidam das atividade-meio da SEF(SRH,STI e SGF) Assessor Especial da AGEI e Assessores designados para acompanhar e validar o projeto.

3.7 - Equipe Gerencial da SAD e AGEI: Equipe de gerentes formadas por Superintendentes, Diretores e Assessores de cada Unidade da SAD e AGEI.

3.8 - Equipe Gestora do Projeto: Equipe composta de técnicos da Superintendência de Recursos Humanos – SRH que dará suporte à implantação do Projeto e participará da Gestão do mesmo.

3.9 - Equipe de Trabalho Multifuncional: Equipe formada por cerca 10 (dez) servidores representantes das 03 (três) Superintendências (SRH,STI e SGF) e Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação, que contribuirão na construção das competências técnicas, possibilitando uma visão dos diferentes setores através de sua vivência e conhecimento dos mesmos, tendo como principal objetivo a validação do material produzido e apoio à implantação do processo. Os membros da equipe atuarão, também, como divulgadores e disseminadores dos conceitos e objetivos do projeto nas suas respectivas áreas de atuação.

3.10 - Especialistas: Servidores das diversas unidades da SAD e AGEI, com conhecimentos profundos das atividades desempenhadas nos seus setores, sendo responsáveis por passar as informações necessárias para descrição das competências.

3.11 - Unidades da SAD e AGEI: Unidades administrativas da SEF responsáveis por coordenar e executar as atividades específicas das áreas-meio, assim como a gestão estratégica e de inovação. Entende-se por unidade da SAD e AGEI as relacionados no organograma oficial da SEF/MG disponibilizado no site: <http://www.fazenda.mg.gov.br/secretaria/>

4 – DO PROJETO

4.1 - O mapeamento de competências tem o intuito de identificar as atividades e processos desenvolvidos em cada área da Secretaria Adjunta e da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação, para que, com isso, possa-se vincular a essas atividades um conjunto de competências técnicas.

4.2 - As competências técnicas deverão ser levantadas nas diversas áreas a partir dos processos e das atividades exercidas pelos servidores, os quais detêm um conjunto de funções que necessitam um conjunto de competências para desempenhá-las, observando as normas institucionais de cada uma das áreas.



5 - DAS ETAPAS DO PROJETO

5.1. - Preparação do Mapeamento:

5.1.1 - O objetivo da etapa de preparação do mapeamento é definir como esta se dará em cada área da SAD e da AGEI, tendo em vista as diferentes realidades encontradas. Serão realizadas reuniões com as Equipes Gerenciais das áreas, para a definição das estratégias de mapeamento, identificando as unidades que as compõem, para efeito deste trabalho, e indicação dos especialistas que irão subsidiar as Equipes e a Consultoria no mapeamento. Portanto, cada área poderá possuir vários mapas de competências.

5.1.2 - Para efeito deste trabalho de Preparação do Mapeamento deverão ser consideradas as seguintes áreas:

- a) Superintendência de Recursos Humanos - SRH
- b) Superintendência de Gestão e Finanças – SGF
- c) Superintendência de Tecnologia e Informática – STI
- d) Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação - AGEI

5.1.3 - Os itens descritos nos subitens 5.1.4, 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5 procuram descrever de forma didática a seqüência de aplicação do modelo.

5.1.4 . - Atividades de preparação para o mapeamento:

5.1.4.1 – Realizar 01 (uma) reunião inicial para sensibilização da equipe Gerencial e para explicar a metodologia a ser utilizada.

5.1.4.2- Realizar nivelamento de conhecimentos da equipe multifuncional da SEF/MG que irá atuar como facilitadora do projeto em cada área.

5.1.4.3 - Identificar, junto à Equipe Multifuncional e às lideranças, as unidades que compõem cada área e suas possíveis aglutinações e separações necessárias.

5.1.4.4- Fazer um levantamento inicial de todas as atividades, processos e ações exercidas em cada unidade e as competências relacionadas, já existentes, criando um relatório preliminar contendo todas essas informações que deverão ser validadas pela Equipe Multifuncional e pelos Gerentes.

5.1.4.5- Não é objeto deste trabalho a revisão dos processos existentes nas diversas áreas, devendo a contratada restringir-se a identificar os processos chave para o Mapeamento de Competências Técnicas a partir das informações coletadas com os especialistas.

5.1.4.6- Capacitar a Equipe Multifuncional e Equipe de Gestora do Projeto da SRH na metodologia a ser utilizada.

5.1.4.7- Definir os roteiros das seções de mapeamento.

5.1.4.8- Elaborar cronograma de trabalho em cada unidade.

5.2- Sessões de mapeamento:

5.2.1 - As sessões de mapeamento deverão ser realizadas no ambiente da SEF em Belo Horizonte estando presentes em cada sessão pelo menos:



- 5.2.1.1- O representante da empresa de consultoria contratada,
- 5.2.1.2- O representante da Unidade da Equipe Multifuncional;
- 5.2.1.3- O representante da Equipe Gestora do Projeto;
- 5.2.1.4- Os especialistas de cada atividade da unidade.

5.2.2. Atividades das Sessões de mapeamento:

- 5.2.2.1 - Identificar perfis profissionais necessários para desenvolver as atividades, processos e ações exercidas em cada unidade. A adoção do perfil profissional tem o intuito de representar de forma simplificada um conjunto de funções e atividades desenvolvidas na área escolhida para a implantação do mapeamento, para que, com isso, possamos vincular esse perfil a um conjunto de competências técnicas.
- 5.2.2.2- Identificar as competências necessárias para cada atividade ou conjunto de atividades e suas respectivas contribuições efetivas e, também, seus respectivos conhecimentos, habilidades e atitudes, conforme formulário estabelecido no Anexo IA.
- 5.2.2.3- Sistematizar as informações produzidas na seção de mapeamento.
- 5.2.2.4- Validar as competências técnicas identificadas junto às unidades da SAD e AGEI.
- 5.2.2.5- Estabelecer o glossário de perfis das unidades mapeadas.

5.3. Consolidação dos mapas de Competência das unidades:

A análise do material produzido como um todo tem como objetivo evitar redundâncias, que podem acontecer de várias formas, sendo mais comum é a existência de competências que tenham descrições parecidas, mas nomes diferentes, o que poderá ocasionar o aumento no número de competências de um perfil. Esse tipo de análise é importante para que os esforços em detecção dos “gaps” de conhecimento, elaboração dos planos individuais de acompanhamento dos servidores e de capacitação sejam melhor direcionados, evitando-se, assim, retrabalho e duplicação de esforços para o desenvolvimento de uma competência.

5.3.1. Atividades da consolidação dos Mapas de Competência:

- 5.3.1.1- Analisar o material produzido e validado em cada unidade;
- 5.3.1.2- Identificar as competências similares, divergências de redação e de granularidade;
- 5.3.1.3- Propor alterações no mapa de competências para remoção, mudança de nomes e agrupamento e particionamento das competências;
- 5.3.1.4- Validar as alterações propostas junto das equipes de mapeamento e do gerente de cada unidade;
- 5.3.1.5- Apresentar e validar a versão consolidada do glossário de competências da SEF para a equipe multifuncional;
- 5.3.1.6- Apresentar e validar a versão consolidada do glossário de competências para a Equipe de Gestão Estratégica SAD/AGEI.

5.4 - Divulgação das competências técnicas mapeadas:



O trabalho de sensibilização abre uma gama infinita de facilidades em direção à implantação do mapeamento. Deverá ser elaborado, para fins de divulgação do projeto, material informativo que atinja todos os servidores.

5.4.1 - Etapas da Divulgação das competências técnicas mapeadas:

Divulgar os resultados obtidos por meio de 05 (cinco) reuniões com a Equipe Gerencial e os servidores da SAD e da AGEI, tratando da apresentação dos Mapas de Competências Técnicas e dos novos instrumentos de Avaliação do Desempenho, sendo: 01 (uma) reunião geral com todos os gerentes das unidades envolvidas e 04 (quatro) reuniões envolvendo o corpo de servidores, cada uma com 01 (um) dia de duração.

5.5. - Integração do Mapa de Competência à ferramenta de avaliação de desempenho utilizada pela SEF/MG.

O trabalho de integração visa acrescentar ao instrumento de avaliação atual, que já utiliza as competências essenciais, as competências técnicas obtidas a partir do mapeamento fazendo os ajustes necessários.

5.5.1 - Reuniões com a Equipe Gestora do Projeto para adequação do instrumento de avaliação.

6 - METODOLOGIA DE TRABALHO:

6.1 - O trabalho será desenvolvido nas instalações da SEF/MG – CAMG, por meio de reuniões de discussão, entrevistas, disseminação de conceitos e sessões de mapeamento para levantamento de dados.

6.2 – O Contratado deverá ter uma carga horária semanal mínima na SEF/MG de 08 horas durante o período de desenvolvimento do trabalho. Esse tempo deverá ser mais bem especificado pela contratada durante a elaboração do cronograma de trabalho de que trata o item 8.

6.2.1 – Essa carga horária deverá ser cumprida por, pelo menos, um membro da equipe contratada.

6.2.2 - A carga horária semanal de que trata este item poderá ser compensada em outra data, para atender a fase de desenvolvimento em que se encontra o trabalho, desde que previamente autorizado pela Equipe Gestora do Projeto.

7 – DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

| ITEM | PRODUTO |
|-------------|---|
| 1 | Cronograma detalhado do trabalho a ser desenvolvido, entregue e validado junto com a Equipe Gestora do Projeto. |
| 2 | Reuniões quinzenais de trabalho realizadas com a equipe Multifuncional. |
| 3 | Reunião visando a divulgação da metodologia de trabalho para a equipe Gerencial. |
| 4 | Treinamento de nivelamento da Equipe Multifuncional e Equipe Gestora do Projeto. |
| 5 | Relatório contendo o levantamento inicial de todas as atividades, processos e ações de cada unidade e as competências validadas pela equipe multifuncional. |



| | |
|----|--|
| 6 | Cronograma de trabalho em cada unidade validado pela chefia da Unidade. |
| 7 | Todas as competências das unidades mapeadas e validadas pela chefia da unidade, contendo as suas respectivas entregas e identificado os conhecimentos, habilidades e atitudes conforme modelo do Anexo IA. |
| 8 | Alterações propostas para redução das similaridades, divergências de redação e granularidade validadas pela equipe de mapeamento formada em cada unidade da SAD e AGEI. |
| 9 | Versão consolidada do glossário de competências por unidade aprovada pela Equipe de Gestão Estratégica da SAD e AGEI. |
| 10 | Modelo de Avaliação de Desempenho adequado ao Mapa de Competências da SAD e AGEI. |
| 11 | 05 reuniões para divulgação dos resultados obtidos, realizadas para todos os servidores da SAD e AGEI. |
| 12 | Relatório final do trabalho desenvolvido elaborado entregue no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores à data de expiração da vigência do contrato. |

8 – DO CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

8.1 – Os trabalhos deverão iniciar em até 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato.

8.2 – O contrato terá vigência de 10 (dez) meses, a contar da data de sua assinatura.

9 – DO ACEITE E VALIDAÇÃO DOS PRODUTOS:

Durante a execução dos trabalhos serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento com o Contratado e a Equipe Gestora do projeto, a fim de assegurar:

- 9.1.** O cumprimento das atividades previstas;
- 9.2.** O alcance dos resultados esperados;
- 9.3.** O produto entregue pelo Contratado deverá ser aprovado pela Equipe Gestora do projeto.



ANEXO IA
FORMULÁRIO PADRÃO PARA DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA, SUAS CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS E OS CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES
CONCORRÊNCIA Nº. 1191001 35/2011 PROCESSO Nº. : 0030717-2011-1

Competência:

Contribuições Efetivas

Conhecimentos, Habilidades e Atitudes

Conhecimentos,

Habilidades

Atitudes



ANEXO IB
REFERÊNCIA RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/SEF Nº 7473 DE 07 DE ABRIL DE 2010
COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS DA SEF/MG
CONCORRÊNCIA Nº. 1191001 35/2011 PROCESSO Nº. : 0030717-2011-1

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|
| | | TERMO DE AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS - ANEXO II - | | | FOLHA Nº 01/06 | |
| GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA | | | | | | |
| 1- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO | | | | | | |
| NOME | | | | | MASP | |
| CARGO | | | UNIDADE DE EXERCÍCIO | | | |
| 2- IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA | | | | | | |
| NOME | | | CARGO | | MASP | |
| 3- PERÍODO DE AVALIAÇÃO | | | | | | |
| DE / / A / / | | | | | | |
| 4- AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS | | | | | | |
| 4.1- FOCO NO CLIENTE | | | | | | |
| CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS | | CONCEITO / NOTA (para cada item avaliado atribuir apenas uma nota) | | | | NOTA ATRIBUÍDA A COMPETÊNCIA * |
| | | ITEM COM ATENDIMENTO MUITO ABAIXO DO ACORDADO (0, 10, 20, 30, OU 40) | ITEM COM ATENDIMENTO ABAIXO DO ACORDADO (50 OU 60) | ITEM COM ATENDIMENTO PRÓXIMO DO ACORDADO (70, 80, OU 90) | ITEM ATENDIDO PLENAMENTE (100) | |
| 1. Atende aos clientes (internos e/ou externos) de forma proativa, prestativa e cordial, mostrando-se disposto a buscar tempestivamente soluções às suas necessidades | | | | | | |
| 2. Analisa o impacto de suas ações e/ou decisões na solução das demandas, agindo focado nas necessidades dos clientes (internos e/ou externos). | | | | | | |
| 3. Orienta corretamente os clientes (internos e/ou externos) acerca dos procedimentos de trabalho nos quais atua, transmitindo credibilidade e confiança. | | | | | | |
| 4. Direciona adequadamente as demandas dos clientes (internos e/ou externos), otimizando a prestação dos serviços por meio do conhecimento da estrutura organizacional e suas interfaces. | | | | | | |
| 5. Trata os clientes (internos e/ou externos) como parceiros, firmando relações de confiança. | | | | | | |
| CONHECIMENTOS | | HABILIDADES | | | ATITUDES | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cultura organizacional • Direitos e deveres do cidadão • Estrutura organizacional • Ferramentas de comunicação • Normas e legislações da área de atuação | | <ul style="list-style-type: none"> • Papel da Secretaria na sociedade • Princípios da administração pública • Processos de trabalho • Técnicas de negociação | | | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidade / flexibilidade • Comunicação escrita • Comunicação verbal • Dinamismo • Influência / persuasão | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Negociação • Relacionamento interpessoal • Saber ouvir • Solução de problemas | | | <ul style="list-style-type: none"> • Ser cordial • Ser empático • Ser prestativo | |
| * Média das pontuações atingidas em cada uma das Contribuições Efetivas | | | | | | |



TERMO DE AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS
- ANEXO II -

FOLHA Nº

02/06

| 6.2- ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA | | | | | |
|--|---|---|--|--|--------------------------------|
| CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS | CONCEITO / NOTA (para cada Item avaliado atribuir apenas uma nota) | | | | NOTA ATRIBUÍDA A COMPETÊNCIA * |
| | ITEM COM ATENDIMENTO MUITO ABAIXO DO ACORDADO (0, 10, 20, 30,OU 40) | ITEM COM ATENDIMENTO ABAIXO DO ACORDADO (50 OU 60) | ITEM COM ATENDIMENTO PRÓXIMO DO ACORDADO (70, 80, OU 90) | ITEM ATENDIDO PLENAMENTE (100) | |
| 1. Compromete-se com a estratégia e objetivos traçados pela SEF, contribuindo ativamente para o seu sucesso. | | | | | |
| 2. Possui visão integrada das atividades e processos, compreendendo suas influências e interações. | | | | | |
| 3. Atua considerando os impactos em diferentes áreas e/ou atividades, de forma a gerar soluções alinhadas às estratégias da SEF. | | | | | |
| 4. Planeja e organiza suas atividades com foco nos resultados, comprometendo-se com o cumprimento das metas, prazos e procedimentos necessários. | | | | | |
| CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> • Acordo de Resultados • Estrutura organizacional • Mapa estratégico | | HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Análise de situações / cenários • Identificação de riscos • Organização | | ATITUDES <ul style="list-style-type: none"> • Ser comprometido • Ser motivado • Ser propenso a desafios | |
| * Média das pontuações atingidas em cada uma das Contribuições Efetivas | | | | | |
| 6.3- COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL | | | | | |
| CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS | CONCEITO / NOTA (para cada Item avaliado atribuir apenas uma nota) | | | | NOTA ATRIBUÍDA A COMPETÊNCIA * |
| | ITEM COM ATENDIMENTO MUITO ABAIXO DO ACORDADO (0, 10, 20, 30,OU 40) | ITEM COM ATENDIMENTO ABAIXO DO ACORDADO (50 OU 60) | ITEM COM ATENDIMENTO PRÓXIMO DO ACORDADO (70, 80, OU 90) | ITEM ATENDIDO PLENAMENTE (100) | |
| 1. Atua com responsabilidade, respeito, lealdade e transparência, comprometendo-se com os propósitos e valores da SEF. | | | | | |
| 2. Utiliza os Conhecimentos teóricos e práticos atualizados, necessários ao desenvolvimento dos trabalhos. | | | | | |
| 3. Age de forma proativa, buscando alternativas adequadas para o desenvolvimento das atividades. | | | | | |
| 4. Compromete-se com seu desenvolvimento profissional, seja por meio de ações promovidas e/ou patrocinadas pela SEF ou por iniciativa própria. | | | | | |
| 5. Participa ativamente das discussões, contribuindo com idéias inovadoras e úteis para a instituição. | | | | | |
| 6. Adapta-se às novas demandas de trabalho e diferentes contextos, cooperando para o sucesso das mudanças necessárias. | | | | | |




| GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA | | TERMO DE AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS - ANEXO II - | | | | FOLHA Nº 03/06 | |
|--|--|---|---|---|----------------------------------|---|--|
| CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> Código de ética Cultura organizacional Ferramentas de autoaprendizagem Missão, Visão e Valores | | HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> Normas e legislações da área de atuação Piano anual de formação profissional da Secretaria Processos de trabalho | | ATTITUDES <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidade / flexibilidade Aprendizagem rápida Criatividade | | ATTITUDES <ul style="list-style-type: none"> Planejamento de carreira Relacionamento interpessoal Versatilidade | |
| <ul style="list-style-type: none"> Ser coerente Ser comprometido Ser dedicado | | <ul style="list-style-type: none"> Ser ético Ser motivado Ser proativo | | * Média das pontuações atingidas em cada uma das Contribuições Efetivas | | | |
| 6.4. TRABALHO EM EQUIPE | | | | | | | |
| CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS | | CONCEITO / NOTA (para cada item avaliado atribuir apenas uma nota) | | | | NOTA ATRIBUÍDA À COMPETÊNCIA * | |
| | | ITEM COM ATENDIMENTO MUITO ABAIXO DO ACORDADO (0, 10, 20, 30, OU 40) | ITEM COM ATENDIMENTO ABAIXO DO ACORDADO (50 OU 60) | ITEM COM ATENDIMENTO PRÓXIMO DO ACORDADO (70, 80, OU 90) | ITEM ATENDIDO PLENAMENTE (100) | | |
| 1. Trabalha em equipe, realizando atividades de forma colaborativa e participativa, catalisando esforços, interagindo com o grupo e facilitando a integração de novos membros. | | | | | | | |
| 2. Relaciona-se com colegas, demonstrando comportamentos que melhorem o ambiente de trabalho, respeitando os pontos de vista e diferenças individuais. | | | | | | | |
| 3. Compartilha conhecimentos, experiências profissionais e processos de trabalho, colaborando para que outros servidores executem o serviço com qualidade. | | | | | | | |
| 4. Dissemina informações, conhecimentos e experiências adquiridos em eventos de formação profissional, contribuindo com o desenvolvimento da equipe. | | | | | | | |
| CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> Cultura organizacional Ferramentas de compartilhamento do conhecimento Processos de trabalho | | HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidade / flexibilidade Administração de conflitos Comunicação escrita Comunicação verbal Multifuncionalidade Relacionamento interpessoal Saber ouvir | | ATTITUDES <ul style="list-style-type: none"> Respeito à diversidade Ser aberto a críticas Ser colaborador Ser cordial Ser prestativo Ser tolerante | | | |
| * Média das pontuações atingidas em cada uma das Contribuições Efetivas | | | | | | | |



| CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS | | CONCEITO / NOTA (para cada Item avaliado atribuir apenas uma nota) | | | | NOTA ATRIBUÍDA À COMPETÊNCIA * |
|--|--|--|---|---|----------------------------------|--------------------------------|
| | | ITEM COM ATENDIMENTO MUITO ABAIXO DO ACORDADO (0, 10, 20, 30,OU 40) | ITEM COM ATENDIMENTO ABAIXO DO ACORDADO (50 OU 60) | ITEM COM ATENDIMENTO PRÓXIMO DO ACORDADO (70, 80, OU 90) | ITEM ATENDIDO PLENAMENTE (100) | |
| 1. Disponibiliza dados e informações especializadas e técnicas em linguagem compreensível de forma clara e coerente. | | | | | | |
| 2. Adapta sua comunicação a diferentes públicos, buscando a compreensão dos interlocutores, utilizando-se dos meios adequados. | | | | | | |
| 3. Analisa o conteúdo da informação tratando-a segundo os critérios de sigilo, confiabilidade, integridade e disponibilidade. | | | | | | |
| 4. Busca as fontes adequadas e confiáveis ao selecionar informações para subsidiar análises e a tomada de decisão. | | | | | | |
| 5. Interage com as pessoas, apresentando facilidade para ouvir e compreender a mensagem. | | | | | | |
| CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> Ferramentas de comunicação Ferramentas de pesquisa Fontes de informação Processos de trabalho Tecnologias da informação | HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> Análise de situações/ cenários Comunicação escrita Comunicação verbal Didática Organização Raciocínio lógico/estruturado Saber ouvir Visão sistêmica | ATITUDES <ul style="list-style-type: none"> Ser descomplicado Ser empático Ser investigativo/curioso Ser objetivo Ser perceptivo Ser proativo | | | | |
| * Média das pontuações atingidas em cada uma das Contribuições Efetivas | | | | | | |
| NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS** | | | | | | |
| * MÉDIA DAS PONTUAÇÕES ATINGIDAS EM CADA UMA DAS CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS | | | | | | |
| ** MÉDIA DAS PONTUAÇÕES ATINGIDAS EM CADA UMA DAS COMPETÊNCIAS | | | | | | |



| | | |
|---|--|-------------------|
|  <p>GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA</p> | TERMO DE AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS - ANEXO II - | FOLHA Nº 05/06 |
| 6- NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR | | |
| RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS | | |
| NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR (A) A CERCA DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS. | | |
| CORRESPONDENTE AO CICLO DE AVALIAÇÃO COMPREENDIDO ENTRE: / / A / / PONTUAÇÃO ALCANÇADA: PONTOS | | |
| 7- ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO | | |
| <hr/> <p style="text-align: center;">CHEFIA IMEDIATA MEMBRO</p> | | |
| <hr/> <p style="text-align: center;">MEMBRO MEMBRO</p> | | |
| <hr/> <p style="text-align: right;">/ /</p> <p style="text-align: center;">DATA DA AVALIAÇÃO</p> | | |
| 8- ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DE NOTIFICAÇÃO | | |
| ESTOU CIENTE DA MINHA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA | | |
| <hr/> <p style="text-align: center;">ASSINATURA / /</p> <p style="text-align: center;">DATA</p> | | |
| 9- ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (Quando for o caso) | | |
| <hr/> <p style="text-align: center;">TESTEMUNHA 1 TESTEMUNHA 2</p> | | |



TERMO DE AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS
- ANEXO II -

FOLHA Nº
06/06

16- NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR (A)

A CERCA DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS.

CORRESPONDENTE AO CICLO DE AVALIAÇÃO COMPREENDIDO ENTRE: / / A / /

PONTUAÇÃO ALCANÇADA: PONTOS

| PONTOS POR COMPETÊNCIA | |
|--------------------------------|--------|
| COMPETÊNCIA | PONTOS |
| FOCO NO CLIENTE | |
| ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA | |
| COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL | |
| TRABALHO EM EQUIPE | |
| COMUNICAÇÃO EFICAZ | |
| NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO | |

DATA DA NOTIFICAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO

/ /
DATA

ASSINATURA

MASP



ANEXO II
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO (TÉCNICA E PREÇO)
CONCORRÊNCIA Nº 1191001 35/2011 PROCESSO Nº. : 0030717-2001-1

1. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DOS LICITANTES

1.1 - A Avaliação das Propostas Técnicas será efetuada de acordo com as condições estabelecidas neste Anexo II e terá pontuação máxima de 800 (oitocentos) pontos.

1.2 - A PROPOSTA TÉCNICA deverá estar detalhada e dela constar os tópicos “Planos Técnicos” (PT) relacionados neste Anexo II.

1.3 - **O Primeiro Plano Técnico (PT1)** demonstrará a experiência e o conhecimento da EQUIPE FIXA de consultores a ser alocada no Projeto. Nele deverá constar:

1.3.1. A EQUIPE FIXA - composta de, no mínimo:

- 1 (um) Coordenador, que será o responsável tecnicamente pelos serviços prestados e pelas definições estratégicas em todas as etapas do projeto;
- 1 (um) Gerente, que será o responsável administrativamente pelos serviços prestados e deverá acompanhar os técnicos, em tempo integral, durante todas as etapas do Projeto;
- 2 (dois) técnicos.

1.3.2. Declaração de cada membro da EQUIPE FIXA de que atuará na execução do contrato com a SEF/MG, objeto desta licitação, conforme modelo constante do Anexo IIIA.

1.3.3 Compromisso de manutenção durante a execução do projeto do Coordenador da EQUIPE FIXA que será, obrigatoriamente, o profissional indicado cujo currículo deverá estar anexo na proposta Técnica.

1.3.4. Para a pontuação da EQUIPE FIXA será observado o seguinte:

1.3.4.1 A experiência dos membros da EQUIPE FIXA, composta por profissionais de nível superior, acompanhada de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, comprovando que os profissionais indicados executaram serviços em Projetos de Gestão por Competências, por meio de implementação de metodologia e de melhores práticas, ressaltando a qualidade do serviço prestado e o período de duração do Projeto.

1.3.4.2 Formação acadêmico-técnica da EQUIPE FIXA deverá ser comprovada através de atestados ou títulos fornecidos por instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).

1.3.4.3. Os currículos dos membros da EQUIPE FIXA a serem apresentados deverão estar em conformidade com o modelo constante do Anexo III, não devendo ultrapassar 3 (três) páginas por currículo emitidas em editor de texto eletrônico, no formato A4 da ABNT, com fonte Arial tamanho 12.

1.3.5 Para efeito de avaliação e pontuação neste plano técnico, serão avaliados o número máximo de 4 (quatro) profissionais para a composição da EQUIPE FIXA, sendo um coordenador, um gerente e dois técnicos. Caso seja apresentado uma EQUIPE FIXA



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

com mais de 4 (quatro) profissionais, serão avaliados somente aqueles com maior experiência comprovada, até o limite de 4 (quatro).

1.3.6. A pontuação do PT1 será realizada por meio da análise dos atestados de comprovação de experiência e de formação técnico/acadêmica do coordenador, do gerente e dos técnicos, para a qual será atribuída pontuação máxima de 400 (quatrocentos) pontos.

1.3.6.1 Ao quesito experiência da EQUIPE FIXA será atribuído um valor máximo de 240 (duzentos e quarenta) pontos de acordo com sua participação anterior em projetos de natureza correlata ao deste Termo, comprovados por atestados de trabalhos.

1.3.6.1.1 Experiência do Coordenador – pontuação máxima 62 (sessenta e dois) pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo.

| Quesitos Experiência do Coordenador | | Pontos por Atestado | Ocorrências Máximas |
|--|---|------------------------|------------------------|
| Grupo 1 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta abrangendo, pelo menos, um dos 4 itens abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Gestão do Desempenho;▪ Política de Recrutamento e Seleção;▪ Plano de Carreiras e Remuneração;▪ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários. | 4 | 5 |
| Grupo 2 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta, abrangendo o item abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Mapeamento de Competências. | 4 | 5 |
| Grupo 3 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em empresas nacionais privadas, abrangendo, pelo menos, um dos 4 itens abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Gestão do Desempenho;▪ Política de Recrutamento e Seleção;▪ Plano de Carreiras e Remuneração;▪ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários. | 3 | 3 |
| Grupo 4 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em empresas nacionais privadas, abrangendo o item abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Mapeamento de Competências. | 3 | 3 |
| Grupo 5 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em instituições públicas ou privadas no exterior abrangendo, pelo menos, 2 dos 5 itens abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Mapeamento de Competências;▪ Política de Recrutamento e Seleção;▪ Plano de Carreiras e Remuneração;▪ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários;▪ Gestão do Desempenho. | 2 | 2 |

1.3.6.1.2 Experiência do Gerente – pontuação máxima 80 (oitenta) pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo.



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

| Quesitos Experiência do Gerente | | Pontos por Atestado | Ocorrências Máximas |
|------------------------------------|---|------------------------|------------------------|
| Grupo 1 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta abrangendo, pelo menos, um dos 4 itens abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Gestão do Desempenho;▪ Política de Recrutamento e Seleção;▪ Plano de Carreiras e Remuneração;▪ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários. | 5 | 5 |
| Grupo 2 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta, abrangendo o item abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Mapeamento de Competências. | 5 | 5 |
| Grupo 3 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em empresas nacionais privadas, abrangendo, pelo menos, um dos 4 itens abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Gestão do Desempenho;▪ Política de Recrutamento e Seleção;▪ Plano de Carreiras e Remuneração;▪ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários. | 4 | 3 |
| Grupo 4 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em empresas nacionais privadas, abrangendo o item abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Mapeamento de Competências. | 4 | 3 |
| Grupo 5 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em instituições públicas ou privadas no exterior abrangendo, pelo menos, 2 dos 5 itens abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Mapeamento de Competências;▪ Política de Recrutamento e Seleção;▪ Plano de Carreiras e Remuneração;▪ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários;▪ Gestão do Desempenho. | 3 | 2 |



1.3.6.1.3 - Experiência dos técnicos – pontuação máxima 98 (noventa e oito) pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo.

| Quesitos Experiência dos Técnicos A composição das notas dos técnicos se dará pela média aritmética das duas notas, podendo atingir dessa forma, o máximo de 98 (noventa e oito) pontos. | | Pontos por Atestado | Ocorrências Máximas |
|--|---|---------------------|---------------------|
| Grupo 1 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta abrangendo, pelo menos, um dos 4 itens abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Gestão do Desempenho;▪ Política de Recrutamento e Seleção;▪ Plano de Carreiras e Remuneração;▪ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários. | 6 | 5 |
| Grupo 2 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta, abrangendo o item abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Mapeamento de Competências. | 6 | 5 |
| Grupo 3 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em empresas nacionais privadas, abrangendo, pelo menos, um dos 4 itens abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Gestão do Desempenho;▪ Política de Recrutamento e Seleção;▪ Plano de Carreiras e Remuneração;▪ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários. | 5 | 3 |
| Grupo 4 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em empresas nacionais privadas, abrangendo o item abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Mapeamento de Competências. | 5 | 3 |
| Grupo 5 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em instituições públicas ou privadas no exterior abrangendo, pelo menos, 2 dos 5 itens abaixo: <ul style="list-style-type: none">▪ Mapeamento de Competências;▪ Política de Recrutamento e Seleção;▪ Plano de Carreiras e Remuneração;▪ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários;▪ Gestão do Desempenho. | 4 | 2 |

1.3.6.2. Ao quesito formação técnico/acadêmica da EQUIPE FIXA será atribuída um valor máximo de 160 pontos. No caso dos cursos de especialização, serão avaliados somente certificados em cursos de, no mínimo, 360 horas-aula e em assuntos pertinentes ao objeto deste Edital.

1.3.6.2.1. Formação do Coordenador - pontuação máxima 40 (quarenta) pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo.

| Quesitos | Pontos por Quesito | Máximo de Ocorrências |
|----------------|--------------------|-----------------------|
| Especialização | 20 | 1 |
| Mestrado | 30 | 1 |
| Doutorado | 40 | 1 |



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

1.3.6.2.2. Formação do Gerente - pontuação máxima 54 (cinquenta e quatro) pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo.

| Quesitos | Pontos por Quesito | Máximo de Ocorrências |
|--------------------|--------------------|-----------------------|
| Especialização | 25 | 1 |
| Mestrado/Doutorado | 54 | 1 |

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

1.3.6.2.3 - Formação dos Técnicos - pontuação máxima 66 (sessenta e seis) pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo.

| Quesitos | Pontos por Quesito | Máximo de Ocorrências |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Especialização/Mestrado/Doutorado | 22 | 3 |

1.3.6.2.3.1 No julgamento da formação dos Técnicos, será computada a pontuação dos quesitos até o limite de 66 (sessenta e seis) pontos para cada um deles. Ao fim da análise, a nota final será obtida através de média aritmética dos resultados individuais dos dois técnicos.

1.4 - O Segundo Plano Técnico (PT2) demonstrará a experiência na aplicação de metodologias, estratégias e práticas em Mapeamento de Competências.

1.4.1 - Neste plano técnico deverá ser demonstrada a experiência que o **licitante** possui sobre o objeto licitado.

1.4.2 - Apresentar o Currículo do **licitante**, descrevendo experiências anteriores, acompanhado de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público (inclusive economia mista) ou privado, nacionais ou internacionais, que certifiquem a realização dos serviços relatados no currículo, em Mapeamento de Competências para as instituições emitentes. O(s) atestados(s) deverá(ão) conter:

- A razão social e os demais dados de identificação da pessoa jurídica Emitente;
- O endereço completo da Emitente;
- Os meios de comunicação, tais como: telefone, fax, e-mail e telefone celular;
- O período de vigência do projeto e do contrato;
- Um breve resumo do escopo dos serviços realizados para a Emitente;
- O número de funcionários da instituição/empresa Emitente;
- Local, data, identificação do Emitente e assinatura.

1.4.3 - A pontuação do PT2 será realizada por meio da análise dos atestados de comprovação de experiência anterior, para a qual será atribuída pontuação máxima de 400 (quatrocentos) pontos, conforme métrica para pontuação detalhada nos subitens e tabela a seguir:



1.4.3.1– A pontuação de cada atestado do Grupo 1 será feita considerando-se, simultaneamente, os seguintes critérios, em relação à Organização onde o trabalho foi desenvolvido:

a) instituições com até 200 servidores, 3 (três) pontos; instituições com 201 a 1000 servidores, 5 (cinco) pontos e instituições com número de servidores acima de 1000, 9 (nove) pontos.

b) contrato com até 180 (cento e oitenta) dias de duração, 3 (três) pontos; contrato com 181 (cento e oitenta e um) dias a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 5 (cinco) pontos e contrato acima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 9 (nove) pontos.

c) trabalho realizado até 31/12/2000, 2 (dois) pontos; de 01/1/2001 a 31/12/2005, 4 (quatro) pontos e a partir de 01/1/2006, 8 (oito) pontos.

1.4.3.2– A pontuação de cada atestado do Grupo 2 será feita considerando-se, simultaneamente, os seguintes critérios, em relação à Organização onde o trabalho foi desenvolvido:

a) instituições com até 200 servidores, 2 (dois) pontos; instituições com 201 a 1000 servidores, 6 (seis) pontos e instituições com número de servidores acima de 1000, 10 (dez) pontos.

b) contrato com até 180 (cento e oitenta) dias de duração, 2 (dois) pontos; contrato com 181 (cento e oitenta e um) dias a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 6 (seis) pontos e contrato acima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 10 (dez) pontos.

c) trabalho realizado até 31/12/2000, 2 (dois) pontos; de 01/1/2001 a 31/12/2005, 6 (seis) pontos e a partir de 01/1/2006, 10 (dez) pontos.

1.4.3.3 - A pontuação de cada atestado do Grupo 3 será feita considerando-se, simultaneamente, os seguintes critérios, em relação à Organização onde o trabalho foi desenvolvido:

a) instituições com até 200 funcionários, 1 (um) ponto; instituições com 201 a 1000 servidores, 3 (três) pontos e instituições com número de servidores acima de 1000, 5 (cinco) pontos.

b) contrato com até 180 (cento e oitenta) dias de duração, 1(um) ponto; contrato com 181 (cento e oitenta e um) dias a 365(trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 3 (três) pontos e contrato acima de 365(trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 5 (cinco) pontos.

c) trabalho realizado até 31/12/2000, 1 (um) ponto; de 01/1/2001 a 31/12/2005, 3 (três) pontos e a partir de 01/1/2006, 5 (cinco) pontos.

1.4.3.4- A pontuação de cada atestado do Grupo 4 será feita considerando-se, simultaneamente, os seguintes critérios, em relação à Organização onde o trabalho foi desenvolvido:

a) instituições com até 200 funcionários, 1(um) ponto; instituições com 201 a 1000 funcionários, 3 (três) pontos e instituições com número de funcionários acima de 1000, 5 (cinco) pontos.



b) contrato com até 180 (cento e oitenta) dias de duração, 1(um) ponto; contrato com 181 (cento e oitenta e um) dias a 365(trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 3 (três) pontos e contrato acima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 5 (cinco) pontos.

c) trabalho realizado até 31/12/2000, 1 (um) ponto; de 01/1/2001 a 31/12/2005, 3 (três) pontos e a partir de 01/1/2006, 5 (cinco) pontos.

1.4.3.5 - A pontuação de cada atestado do Grupo 5 será feita considerando-se, simultaneamente, os seguintes critérios, em relação à Organização onde o trabalho foi desenvolvido:

a) instituições com até 200 funcionários, 1(um) ponto; instituições com 201 a 1000 servidores, 3 (três) pontos e instituições com número de servidores acima de 1000, 5 (cinco) pontos.

b) contrato com até 180 (cento e oitenta) dias de duração, 1(um) ponto; contrato com 181 (cento e oitenta e um) dias a 365(trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 3 (três) pontos e contrato acima de 365(trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 5 (cinco) pontos.

c) trabalho realizado até o ano 2000, 1 (um) ponto; de 2001 a 2005, 3 (três) pontos e a partir de 2006, 5 (cinco) pontos.

1.4.3.6 – Experiência do licitante - pontuação máxima 400 (quatrocentos) pontos segundo a métrica apresentada na tabela abaixo:



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

| Quesitos pontuáveis Consultorias para: | | Pontuação por Atestado | | | | | | Ocorrências Máximas |
|---|--|---|----|--|----|--|----|------------------------|
| Grupo 1 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta abrangendo, pelo menos, um dos 4 itens abaixo: ■ Gestão do Desempenho; ■ Política de Recrutamento e Seleção; ■ Plano de Carreiras e Remuneração; ■ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários. | Instituição com até 200 servidores | 3 | Contrato com até 180 dias de duração | 3 | Trabalho realizado até 31/12/2000 | 2 | 5 |
| | | Instituição com até 201 a 1000 servidores | 5 | Contrato com até 181 a 365 dias de duração | 5 | Trabalho realizado até 01/01/2001 a 31/12/2005 | 4 | |
| | | Instituição com nº de servidores acima de 1000 servidores | 9 | Contrato acima de 365 dias de duração | 9 | Trabalho realizado a partir de 01/01/2006 | 8 | |
| Grupo 2 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta, abrangendo o item abaixo: • Mapeamento de Competências. | Instituição com até 200 servidores | 2 | Contrato com até 180 dias de duração | 2 | Trabalho realizado até 31/12/2000 | 2 | 5 |
| | | Instituição com até 201 a 1000 servidores | 6 | Contrato com até 181 a 365 dias de duração | 6 | Trabalho realizado até 01/01/2001 a 31/12/2005 | 6 | |
| | | Instituição com nº de servidores acima de 1000 servidores | 10 | Contrato acima de 365 dias de duração | 10 | Trabalho realizado a partir de 01/01/2006 | 10 | |
| Grupo 3 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em empresas nacionais privadas, abrangendo, pelo menos, um dos 4 itens abaixo: ■ Gestão do Desempenho; ■ Política de Recrutamento e Seleção; ■ Plano de Carreiras e Remuneração; ■ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários. | Instituição com até 200 servidores | 1 | Contrato com até 180 dias de duração | 1 | Trabalho realizado até 31/12/2000 | 1 | 3 |
| | | Instituição com até 201 a 1000 servidores | 3 | Contrato com até 181 a 365 dias de duração | 3 | Trabalho realizado até 01/01/2001 a 31/12/2005 | 3 | |
| | | Instituição com nº de servidores acima de 1000 servidores | 5 | Contrato acima de 365 dias de duração | 5 | Trabalho realizado a partir de 01/01/2006 | 5 | |
| Grupo 4 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em empresas nacionais privadas, abrangendo o item abaixo: ■ Mapeamento de Competências. | Instituição com até 200 servidores | 1 | Contrato com até 180 dias de duração | 1 | Trabalho realizado até 31/12/2000 | 1 | 3 |
| | | Instituição com até 201 a 1000 servidores | 3 | Contrato com até 181 a 365 dias de duração | 3 | Trabalho realizado até 01/01/2001 a 31/12/2005 | 3 | |
| | | Instituição com nº de servidores acima de 1000 servidores | 5 | Contrato acima de 365 dias de duração | 5 | Trabalho realizado a partir de 01/01/2006 | 5 | |
| Grupo 5 | Concepção e/ou implantação do modelo de Gestão de Pessoas por competências, em instituições públicas ou privadas no exterior abrangendo, pelo menos, 2 dos 5 itens abaixo: ■ Mapeamento de Competências; ■ Política de Recrutamento e Seleção; ■ Plano de Carreiras e Remuneração; ■ Políticas de Desenvolvimento dos funcionários; ■ Gestão do Desempenho. | Instituição com até 200 servidores | 1 | Contrato com até 180 dias de duração | 1 | Trabalho realizado até 31/12/2000 | 1 | 2 |
| | | Instituição com até 201 a 1000 servidores | 3 | Contrato com até 181 a 365 dias de duração | 3 | Trabalho realizado até 01/01/2001 a 31/12/2005 | 3 | |
| | | Instituição com nº de servidores acima de 1000 servidores | 5 | Contrato acima de 365 dias de duração | 5 | Trabalho realizado a partir de 01/01/2006 | 5 | |
| | | | | | | | | 48 |



1.4.4. - A nota final do PT2 será o somatório das notas nos quesitos, já multiplicadas por seu número de ocorrências, respeitando o máximo previsto no item anterior.

1.5 – Da Classificação das Propostas Técnicas

1.5.1 - A Pontuação Final da PROPOSTA TÉCNICA será resultante do somatório das notas obtidas nos planos técnicos PT1 e PT2

1.5.2 - Para se obter a Pontuação Final da PROPOSTA TÉCNICA, os planos PT1 e PT2 terão as seguintes notas máximas:

- PT1 – 400 (quatrocentos) pontos;
- PT2 - 400 (quatrocentos) pontos;

1.5.3 - Será adotada a seguinte fórmula para cálculo da pontuação da PROPOSTA TÉCNICA:

PT = PT1+PT2, onde:

PT = pontuação final da PROPOSTA TÉCNICA

PT1 = nota do plano PT1

PT2 = nota do plano PT2

1.6 - Da Desclassificação da Proposta Técnica.

1.6.1 - Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

1.6.1.1. Deixarem de apresentar qualquer das exigências do PT1 e PT2

1.6.1.2. Não atingirem o mínimo de 400 (quatrocentos) pontos na Pontuação Final

1.7 – Do Julgamento das Propostas Técnicas

1.7.1 - As PROPOSTAS TÉCNICAS serão classificadas de acordo com a métrica seguinte:

1.7.1.1 - Serão atribuídos 10 (dez) pontos à empresa que apresentar a maior pontuação na PROPOSTA TÉCNICA, constituindo esta nota no Índice Técnico da proposta. As demais propostas serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa da maior pontuação na PROPOSTA TÉCNICA, com a seguinte fórmula:

$$T = \left(\frac{PT}{PT_{\text{maior}}} \right) \times 10, \text{ onde :}$$

T = Índice Técnico da proposta

PT = pontuação da PROPOSTA TÉCNICA

PT maior = nota da PROPOSTA TÉCNICA com maior pontuação

1.7.2 - O índice técnico de cada proposta poderá ter, no máximo, duas casas decimais, sendo os arredondamentos necessários feitos seguindo as regras estabelecidas neste edital.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 9.1.4 DO EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº. 1191001 35/2011 **PROCESSO Nº. : 0030717-2011-1**

Declaramos, em atendimento ao previsto no subitem 9.1.4 do Edital da **CONCORRÊNCIA Nº 35/2011**, que os profissionais a seguir indicados realizarão os serviços objeto da licitação em referência, ocupando cada um deles a seguinte função:

Nome do profissional:
Função na equipe:
Formação Acadêmica:

Nome do profissional:
Função na equipe:
Formação Acadêmica:

Nome do profissional:
Função na equipe:
Formação Acadêmica:

Nome do profissional:
Função na equipe:
Formação Acadêmica:

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



ANEXO IIIA
MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 9.1.5 DO EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº. 1191001 35/2011 **PROCESSO Nº. : 0030717-2011-1**

DECLARAÇÃO

Declaro, em atendimento ao previsto no subitem 9.1.5 do Edital da **CONCORRÊNCIA Nº 035/2011**, que executarei os serviços objeto da licitação em referência, ocupando a função de _____ na equipe indicada pela empresa _____ . (Nome Empresarial, CPNJ).

Local e data

Assinatura do Profissional

Observação: - declaração a ser emitida pelos profissionais que compõem a equipe fixa indicada pelo licitante.



ANEXO IIIB
MODELO DE CURRÍCULO
CONCORRÊNCIA Nº. 1191001 35/2011 **PROCESSO Nº. : 0030717-2011-1**

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Profissão: _____

Posição/Função na Equipe: _____

Instrução Superior: (indicar o curso universitário e outros cursos de especialização)

| | Instituição | Título | Início | Fim |
|---|-------------|--------|--------|-----|
| . | | | | |
| . | | | | |
| . | | | | |
| . | | | | |

Qualificação: (relacionar o grau de responsabilidade/cargo, desde a graduação, indicando as entidades, locais e datas - máximo 1/2 página)

Experiência:

- Descrever para cada entidade, desde a graduação, o título do empreendimento, a função e as atividades exercidas, o local do empreendimento, o cliente e a data
- Quantidade de projetos em Gestão por Competências, destacando:
 - Nome do projeto
 - Nome do cliente
 - Período de execução.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura: _____



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA Nº 1191001 35/2011 **PROCESSO Nº : 0030717-2011-1**

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para a execução dos serviços objeto da Concorrência nº352011.

| ITEM (A) | PRODUTOS (B) | QUANT (C)* | PREÇO UNITÁRIO (D) |
|--|--|------------|--------------------|
| 1 | Elaboração de cronograma geral do trabalho detalhado a ser desenvolvido entregue e validado junto com a Equipe Gestora do Projeto. | 01 | |
| 2 | Realização de reuniões quinzenais de trabalho com a equipe Multifuncional. | 01 | |
| 3 | Realização de reunião visando divulgação da metodologia de trabalho para a equipe Gerencial | 01 | |
| 4 | Realização de treinamento de nivelamento da equipe multifuncional e Equipe Gestora do Projeto. | 01 | |
| 5 | Elaboração de relatório contendo o levantamento inicial de todas as atividades, processos e ações de cada unidade e as competências validadas pela equipe multifuncional. | 01 | |
| 6 | Elaboração de cronograma de trabalho em cada unidade validado pela chefia da Unidade. | 01 | |
| 7 | Mapeamento de todas as competências das unidades e validá-las junto à chefia da unidade, contendo as suas respectivas contribuições efetivas, identificado os conhecimentos, habilidades e atitudes conforme modelo do Anexo IA. | 01 | |
| 8 | Apresentação de alterações para redução de similaridades, divergências de redação e de granularidade validadas pela equipe de mapeamento formada em cada unidade da SAD e AGEI. | 01 | |
| 9 | Apresentação de versão consolidada do glossário de competências por unidade aprovada pela Equipe de Gestão Estratégica da SAD e AGEI. | 01 | |
| 10 | Apresentação de Modelo de Avaliação de Desempenho adequado à metodologia de Gestão de Competência utilizada pela SAD e AGEI; | 01 | |
| 11 | Realização de 05 reuniões para divulgação dos resultados obtidos. | 01 | |
| 12 | Elaboração de relatório final do trabalho desenvolvido, após entrega dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores à data de expiração da vigência do contrato. | 01 | |
| TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA (Somatório da Coluna "D") = R\$ _____ (_____) | | | |

Observação: O licitante deverá declarar que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete, materiais, e quaisquer outros custos necessários à plena prestação dos serviços ofertados, objeto da presente licitação.

Local e data.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa licitante)



| | |
|--|-------------------------------------|
| ANEXO V | |
| MINUTA TERMO DE CONFIDENCIALIDADE | |
| CONCORRÊNCIA Nº 1191001 35/2011 | PROCESSO Nº : 0030717-2011-1 |

São partes neste instrumento:

1. CELEBRANTE:

NOME: ESTADO DE MINAS GERAIS/SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SEDE: Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Prédio Gerais, 7º andar, Bairro Serra Verde – Belo Horizonte – MG – CEP: 31.630.901.

CNPJ: 18.715.615/0001-60

REPRESENTANTE LEGAL: Paulo Márcio Claro Pastorín – Diretor da Superintendência de Recursos Humanos

2. CELEBRADA:

NOME EMPRESARIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS):

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

CONSIDERANDO:

a) que a CELEBRADA contratou com a CELEBRANTE a **prestação dos serviços de Consultoria especializada em Gestão por Competência para mapear e divulgar as Competências Técnicas necessárias ao desempenho das atividades e/ou processos que permeiam a Secretaria Adjunta – SAD/SEF e a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI/SEF, observando normas, procedimentos e competências institucionais de cada uma delas, originário da CONCORRÊNCIA Nº 35/2011;**

b) que para tanto a CELEBRADA receberá da CELEBRANTE informações a respeito de seu negócio, sistemas e/ou equipamentos;

c) a natureza peculiar das atividades da CELEBRANTE,

RESOLVEM as partes

Firmar o presente Termo de Confidencialidade, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA 1 - DEFINIÇÕES

1.1. - Para os fins deste instrumento, entende-se por:

1.1.1. - Informação: os dados, os documentos e os materiais que lhe sejam pertinentes. A "informação" poderá se revestir da forma oral, escrita, ou em qualquer outra forma, corpórea ou não, a exemplo de: fórmulas, algoritmos, processos, projetos, croquis, fotografias, plantas,



desenhos, conceitos de produto, especificações, amostras de idéia, nomes de fornecedores, preços e custos, definições e informações de negócios.

1.1.2. - É considerada informação sigilosa toda e qualquer informação ou dado fornecido, comunicado ou revelado pela CELEBRANTE para a CELEBRADA, seja *know-how* e dados, seja de caráter técnico ou não, que esteja em poder da CELEBRANTE e que seja revelado à CELEBRADA por necessidade de execução do trabalho contratado.

1.2. - Toda a informação que a CELEBRADA tenha acesso ou que lhe seja fornecida pela CELEBRANTE, será considerada sigilosa, salvo se expressamente estipulado em contrário pela CELEBRANTE. Não será considerada Informação sigilosa aquela que:

1.2.1 - seja ou venha a ser identificada como de domínio público;

1.2.2. – encontrava-se na posse legítima da CELEBRADA, livre de qualquer obrigação de sigilo, antes de sua revelação pela CELEBRANTE;

1.2.3. - seja expressamente identificada pela CELEBRANTE como “não sigilosa”.

CLÁUSULA 2 – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. - As partes acordam:

2.1.1. - não comercializar, divulgar, ceder, emprestar, revelar ou distribuir informação referente ao trabalho realizado, sem autorização prévia da CELEBRANTE;

2.1.2. - manter salvaguardas adequadas e seguras contra destruição, perda ou alteração dos arquivos de dados que a CELEBRANTE possa entregar à CELEBRADA, os quais ficarão sujeitos aos mesmos cuidados, proteção e segurança, dispensados àqueles da própria CELEBRADA, ficando esta livre e isenta de quaisquer responsabilidades em casos fortuitos ou de força maior;

2.1.3.- respeitar e cumprir todas as estipulações referentes ao sigilo das informações;

2.1.4. - devolver, independentemente de solicitação da parte, toda a informação, sob qualquer forma que ela se encontre, bem como quaisquer cópias que eventualmente tenha em seu poder, após o término dos trabalhos sob contrato. A utilização de quaisquer informações confidenciais só poderá ocorrer após autorização expressa da SEF/MG.

2.1.5. manter em absoluta segurança e devidamente protegidos todo e qualquer programa de computador, documentação correlata, material e/ou informação com dados sigilosos, ou que venham a ter conhecimento, obrigando-se, ainda, por si, seus funcionários ou agentes e usuários, a não divulgar e nem revelar a terceiros quaisquer informações, sem prévia autorização escrita para isso.

CLÁUSULA 3 - DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

3.1. Pelo presente Termo, a CELEBRADA reconhece a natureza sigilosa da informação que lhe será transmitida, sob forma escrita, oral, em meio magnético ou qualquer outra forma de acesso, pela CELEBRANTE e compromete-se a:

3.1.1. manter sob absoluto sigilo todas as informações que lhe forem transmitidas pela CELEBRANTE, visando à execução dos trabalhos contratados;

3.1.2. responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus empregados, praticados nas dependências da CELEBRANTE, ou mesmo fora delas, que venham a causar danos a esta ou a



seus funcionários, com a substituição imediata daqueles que não corresponderem ao padrão de comportamento exigido;

3.1.3. permitir o acesso à informação apenas aos seus funcionários ou contratados, que necessitem absolutamente de conhecê-la para os fins referidos, comunicando-lhes antecipadamente as obrigações assumidas em matéria de sigilo e impondo-lhes o seu cumprimento;

3.1.4. não conferir tratamento às referidas informações em benefício próprio ou de terceiros, para qualquer finalidade;

3.1.5. proteger as informações de divulgação a terceiros, no mínimo com o mesmo grau de cautela com que protege suas próprias informações de importância similar, tendo em vista a natureza dos negócios da CELEBRANTE;

3.1.6. assegurar que, durante a execução dos serviços, seus empregados façam uso de crachás contendo o nome, a função e a denominação da CELEBRADA;

3.1.7. credenciar junto à CELEBRANTE todo o seu pessoal designado para a execução dos serviços, objeto deste Acordo, sob pena de não lhe ser permitido o acesso às instalações da CELEBRANTE;

3.1.8 comunicar à CELEBRANTE, imediatamente, caso ocorra venda ou transferência, sob qualquer forma, da titularidade ou gestão da CELEBRADA para outra entidade;

3.1.9. instruir as pessoas responsáveis pelo tratamento das informações confidenciais a proteger e manter o sigilo das mesmas.

3.2. A CELEBRADA, para fins de sigilo, obriga-se por seus administradores, empregados e contratados;

3.2.1. a obrigação de sigilo mantém-se, mesmo após o termo da vigência do Contrato, só cessando após autorização escrita da CELEBRANTE.

CLÁUSULA 4 – DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

4.1. O não cumprimento do compromisso de sigilo, estabelecido neste instrumento, sujeitará a CELEBRADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela CELEBRANTE, ou terceiro prejudicado, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, decorrentes da violação deste Termo.

4.2. O não exercício pelas partes de qualquer direito a ela assegurado neste Acordo, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível, não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

CLÁUSULA 5 - DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

5.1. O presente Termo obriga as partes e seus sucessores.

5.2. A Superintendência de Recursos Humanos acompanhará e fiscalizará o cumprimento deste Termo.

5.4. Este Termo não poderá ser modificado, alterado ou rescindido, no todo ou em parte, exceto por documento escrito assinado pela CELEBRADA e pela CELEBRANTE.



CLÁUSULA 6 - DO FORO

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte - MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente surgidos em decorrência deste instrumento.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Belo Horizonte, de de 2011.

CELEBRADA

CELEBRANTE

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO
CONCORRÊNCIA Nº 1191001 35/2011 **PROCESSO Nº : 0030717-2011-1**

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ELABORAR MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS, ORIGINÁRIO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CONCORRÊNCIA Nº. 035/2011**, TIPO TÉCNICA E PREÇO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, **PROCESSO Nº. 0030717-2011-1**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, MEDIANTE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE CONTRATO, OBSERVADOS OS PRECEITOS DA LEI ESTADUAL Nº. 13.994, DE 18 DE SETEMBRO DE 2001.

CONTRATANTE: ESTADO DE MINAS GERAIS/SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA /SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ENDEREÇO: Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Prédio Gerais, 6º andar, Bairro Serra Verde – Belo Horizonte – MG – CEP: 31.630.901.

CNPJ/MF: 18.715.615.0001/60

REPRESENTANTE LEGAL: Paulo Márcio Claro Pastorin, Diretor da Superintendência de Recursos Humanos, credenciado na forma da Resolução nº 3.597, de 03 de dezembro de 2004.

CONTRATADO: (NOME EMPRESARIAL)

ENDEREÇO:

CNPJ/MF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CI (RG):

CPF/MF:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a prestação dos serviços especializados em Gestão por Competência, para mapear e divulgar as Competências Técnicas necessárias ao desempenho das atividades e/ou processos que permeiam a Secretaria Adjunta – SAD/SEF e a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI/SEF, observando normas, procedimentos e competências institucionais de cada uma delas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE RECEBIMENTO.

I – Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações e condições descritas no Anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência) da CONCORRÊNCIA Nº. 35/2011, parte integrante deste instrumento.

II – Os serviços serão recebidos por servidor credenciado pelo **CONTRATANTE** para tal fim, conforme a seguir:

- a) provisoriamente:** o servidor credenciado receberá os serviços para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo.
- b) definitivamente:** após recebimento provisório, será realizada a certificação da execução das parcelas do serviço, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da Nota Fiscal ou no Documento Auxiliar da NF-e (Danfe).



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

III – Na hipótese de irregularidade não sanada pelo **CONTRATADO**, o servidor credenciado do **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

I - Os valores a serem pagos constam a seguir:

| ITEM (A) | PRODUTOS (B) | QUANT (C)* | PREÇO UNITÁRIO (D) |
|--|--|-------------------|---------------------------|
| 1 | Elaboração de cronograma geral do trabalho detalhado a ser desenvolvido entregue e validado junto com a Equipe Gestora do Projeto. | 01 | |
| 2 | Realização de reuniões quinzenais de trabalho com a equipe Multifuncional. | 01 | |
| 3 | Realização de reunião visando divulgação da metodologia de trabalho para a equipe Gerencial | 01 | |
| 4 | Realização de treinamento de nivelamento da equipe multifuncional e Equipe Gestora do Projeto. | 01 | |
| 5 | Elaboração de relatório contendo o levantamento inicial de todas as atividades, processos e ações de cada unidade e as competências validadas pela equipe multifuncional. | 01 | |
| 6 | Elaboração de cronograma de trabalho em cada unidade validado pela chefia da Unidade. | 01 | |
| 7 | Mapeamento de todas as competências das unidades e validá-las junto à chefia da unidade, contendo as suas respectivas contribuições efetivas, identificado os conhecimentos, habilidades e atitudes conforme modelo do Anexo IA. | 01 | |
| 8 | Apresentação de alterações para redução de similaridades, divergências de redação e de granularidade validadas pela equipe de mapeamento formada em cada unidade da SAD e AGEI. | 01 | |
| 9 | Apresentação de versão consolidada do glossário de competências por unidade aprovada pela Equipe de Gestão Estratégica da SAD e AGEI. | 01 | |
| 10 | Apresentação de Modelo de Avaliação de Desempenho adequado à metodologia de Gestão de Competência utilizada pela SAD e AGEI; | 01 | |
| 11 | Realização de 05 reuniões para divulgação dos resultados obtidos. | 01 | |
| 12 | Elaboração de relatório final do trabalho desenvolvido, após entrega dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores à data de expiração da vigência do contrato. | 01 | |
| TOTAL (Somatório da Coluna "D") = R\$ _____ (_____) | | | |

II - No preço estabelecido nesta cláusula estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais/trabalhistas, seguros, lucro, horas extras, despesas com viagens, diárias, transporte, material, licenças e outras despesas de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços, objeto deste contrato.



CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

I - Este contrato terá vigência de 10 (dez) meses, a contar da data de sua assinatura ou pela absorção total do objeto, prevalecendo o que ocorrer primeiro, limitado em até 15 (quinze) dias úteis anteriores à data da expiração deste contrato, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava deste instrumento, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

I - O **CONTRATADO** deverá emitir os documentos fiscais, com os seguintes dados:

a) Dados do CONTRATANTE

Nome: EMG/SEF/Superintendência de Recursos Humanos

CNPJ: 18.715.615/0001-60

Endereço: Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Prédio Gerais, 6º andar, Bairro Serra Verde – Belo Horizonte – MG – CEP: 31.630.901.

b) Dados do CONTRATADO

Banco: _____

Agência: _____

Número da conta: _____

II - O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do **CONTRATADO**, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento definitivo do objeto, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Documento Auxiliar de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) - Danfe, devidamente conferido(s) e atestado(s) por responsável pelo recebimento, sendo que o atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará a prorrogação do vencimento, proporcionalmente aos dias de atraso.

III – Como comprovantes de despesa serão aceitas as primeiras vias de Nota Fiscal e o Danfe, com certificado datado e firmado por dois funcionários responsáveis pelo recebimento dos serviços, declarando o recebimento em condições satisfatórias para o serviço público estadual.

IV – Caso o **CONTRATADO** não seja emissor de Nota Fiscal eletrônica, deverão ser remetidas à Secretaria de Estado de Fazenda/Apoio Superintendência de Recursos Humanos – Rodovia Prefeito Américo Gianetti s/nº – Prédio Gerais – 6º Andar - Bairro Serra Verde – Belo Horizonte – MG – CEP: 31630-901, as primeiras vias de Nota Fiscal, nos termos do § 1º, artigo 10 do Decreto Estadual nº 37.924/1996, com as alterações introduzidas pelo Decreto Estadual nº 45.035/2009.

V - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao **CONTRATADO** para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo **CONTRATANTE**.

VI – O pagamento se dará em parcelas, conforme detalhado no quadro a seguir, e após ser verificado o cumprimento das atividades previstas no cronograma de entrega dos produtos abaixo, levando-se em conta a data de recebimento definitivo dos produtos.



| Produto entregue | % desembolso |
|--|-----------------|
| Cronograma geral do trabalho detalhado a ser desenvolvido entregue e validado junto com a Equipe Gestora do Projeto da SAD e AGEI. | 2,5% |
| Reuniões quinzenais de trabalho realizadas com a equipe Multifuncional. | 2,5% |
| 01 (uma) reunião para divulgação da metodologia de trabalho para a equipe Gerencial. | 2,5% |
| Treinamento de nivelamento da equipe multifuncional e Equipe Gestora do Projeto. | 5% |
| Relatório contendo o levantamento inicial de todas as atividades, processos e ações de cada unidade e as competências validadas pela equipe multifuncional. | 10% |
| Cronograma de trabalho em cada unidade validado pela chefia da Unidade. | 5% |
| Todas as competências das unidades mapeadas e validadas pela chefia da unidade, contendo as suas respectivas entregas e identificado os conhecimentos, habilidades e atitudes esperados. | 30% |
| Alterações propostas para redução similaridades, divergências de redação e de granularidade validadas pela equipe de mapeamento formada em cada unidade da SAD e AGEI. | 10% |
| Versão consolidada do glossário de competências por unidade aprovada pela Equipe Gerencial. | 10% |
| Modelo de Avaliação de Desempenho adequado ao Mapa de Competência da SAD e AGEI. | 5% |
| 05 reuniões para divulgação dos resultados obtidos realizados para todos os servidores da SAD e AGEI. | 15% |
| Relatório final do trabalho desenvolvido, elaborado após a entrega dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores à data de expiração da vigência do contrato. | 2,5% |

VII – No caso de providências complementares por parte do **CONTRATADO**, o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que houver o cumprimento definitivo da ocorrência, não sendo devida nesses casos atualização financeira.

VIII- Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

O preço dos serviços não poderá ser reajustado na vigência deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – DO CONTRATADO

a) manter as condições de habilitação e qualificações exigidas no ato convocatório, responsabilizando-se integralmente pela prestação dos serviços, não podendo, em nenhuma hipótese, ceder total ou parcialmente;

b) entregar os serviços de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência), de acordo com o cronograma geral do trabalho e dentro do prazo estabelecido na Cláusula Quarta deste contrato;



- c) firmar Compromisso de Confidencialidade mantendo sigilo integral em relação a qualquer informação ou dado a que venha a ter acesso durante todo o trabalho, compromisso este extensível a todos os seus sócios, empregados e prepostos;
- d) entregar ao **CONTRATANTE**, no início dos trabalhos, o Termo de Confidencialidade devidamente assinado pelo **CONTRATADO** e equipe fixa.
- e) fornecer os material técnico, físico e/ou eletrônico, formulários (em língua portuguesa), toda mídia para divulgação do projeto e modelos que julgar necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- f) detalhar cronograma de realização dos trabalhos com a equipe responsável pelo trabalho na SEF/MG;
- g) não alterar a equipe fixa, salvo por motivo de força maior e após anuência formal do **CONTRATANTE**, caso em que o profissional substituto deverá ser tecnicamente equivalente;
- h) não contratar servidores do **CONTRATANTE** para prestarem quaisquer serviços objeto deste contrato;
- i) reportar-se ao servidor do **CONTRATANTE** designado para gerência do Projeto, sempre que necessário;
- j) responsabilizar-se por todos os custos necessários ao desempenho das atividades de todos profissionais envolvidos na execução dos serviços ora contratados, tais como despesas com salários, honorários, taxas administrativas, tributos, contribuições sociais, encargos sociais, material didático, frete do material didático, deslocamentos, alimentação e hospedagem;
- k) elaborar relatório final do trabalho desenvolvido no prazo de até 15 (quinze) dias após o encerramento dos trabalhos;
- l) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas, por lei, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- m) emitir documentos fiscais referentes aos serviços prestados;
- n) apresentar ao **CONTRATANTE**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais, acompanhados dos originais para conferência ou devidamente autenticados, relativos ao mês da última competência vencida, referentes à força de trabalho alocado às atividades objeto desta contratação;
- o) apresentar ao **CONTRATANTE**, juntamente com a nota fiscal/fatura, cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quitada e autenticada em cartório, vinculada à Nota Fiscal/Fatura emitida contra o **CONTRATANTE**, fazendo constar, na mesma, o número da Nota Fiscal/Fatura que lhe deu origem e do contrato, exceto se houver, na legislação específica do município correspondente à localidade da prestação dos serviços, exigência contrária na forma de recolhimento do imposto;
- p) responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização por parte do **CONTRATANTE**;

II – DO CONTRATANTE



- a) instruir seus servidores a respeito das disposições presentes neste Contrato;
- b) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- c) fornecer ao **CONTRATADO** os dados e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- d) acompanhar o **CONTRATADO** no desenvolvimento dos trabalhos;
- e) facilitar a interface do **CONTRATADO** com Secretaria Adjunta e a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação.
- f) aprovar o cronograma apresentado pelo **CONTRATADO**;
- g) providenciar instalações no ambiente do **CONTRATANTE** para a equipe de consultores do **CONTRATADO** desenvolver o trabalho, inclusive para as sessões de mapeamento;
- h) providenciar toda a estrutura para realização de reuniões de divulgação do projeto;
- i) notificar ao **CONTRATADO**, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- j) verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas do **CONTRATADO**, antes de efetuar o pagamento devido;
- k) efetuar o pagamento ao **CONTRATADO**, pelos valores efetivamente comprovados na execução dos serviços prestados nos prazos estabelecidos neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

I - O **CONTRATADO** prestará garantia dos serviços durante a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº. 8.666/93, em uma das modalidades abaixo citadas, no montante de 5% (cinco) por cento do valor deste contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do instrumento contratual:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Caução em Título da Dívida Pública, considerando apenas o seu valor de mercado certificado por Bolsa de Valores;
- c) Seguro garantia, no qual deverá constar cláusula de cancelamento do seguro somente com a anuência do **CONTRATANTE**. Uma cópia autenticada desta apólice deverá ser encaminhada à Diretoria de Administração Financeira e Contábil da Superintendência de Gestão e Finanças – SGF/DAFC.
- d) Fiança Bancária fornecida por banco regularmente cadastrado pelo Banco Central-BACEN.

II - Se a modalidade escolhida for a caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida pelo **CONTRATADO** junto ao Tesouro do Estado de Minas Gerais, por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), e, quando da devolução, após a execução do contrato, será atualizada monetariamente de acordo com a variação “pro-rata-tempore” do IPCA.



III - O CONTRATADO deverá apresentar o comprovante de depósito bancário à Diretoria de Administração Financeira e Contábil da Superintendência de Gestão e Finanças – SGF/DAFC.

IV - Se a opção recair por fiança bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

V - A garantia prestada pelo CONTRATADO deverá garantir a continuidade do serviço contratado, bem como as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, durante todo o período de vigência deste contrato.

VI - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 10% (dez por cento) do valor total do contrato, o CONTRATADO se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificado.

VII - A garantia será liberada ou restituída após a execução do contrato, quando as obrigações forem consideradas cumpridas em todos os termos deste contrato e aditivos, caso ocorram. Considerar-se-á executado o contrato quando da emissão de declaração pelo CONTRATANTE de que a prestação dos serviços encerrou-se de maneira satisfatória, o que deverá ocorrer após o término da vigência contratual e comprovação pelo CONTRATADO do recolhimento de todos os tributos e encargos trabalhistas.

VIII - A liberação da caução em dinheiro ou carta de fiança bancária somente ocorrerá após expressa autorização do CONTRATANTE.

IX - É facultado ao CONTRATADO, no curso da execução deste contrato, substituir a modalidade de garantia por outra, dentre as previstas nesta cláusula, mediante autorização expressa do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR ESTIMADO

Para efeitos legais, estima-se o valor total deste Contrato em R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária nº. 1191.04..129.029.1243.0001.339035-02, fonte 25.1.1, do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº. 19.418, de 03 de janeiro de 2011 e, quanto aos exercícios subseqüentes, pelas dotações próprias que forem fixadas nos respectivos orçamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções, previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do **CONTRATADO** sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

II – multa, observados os seguintes limites máximos:



**ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS**

- a) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do serviço não realizado, por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a conclusão do serviço, limitado ao máximo de 10% (dez por cento);
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em prestar a garantia ou o reforço da mesma;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias e, se for o caso, a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 02 (dois) anos nos termos do inciso III, do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do **CONTRATADO** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, nos termos do artigo 34, II, do Decreto nº. 44.431, de 29 de dezembro de 2006.

PARÁGRAFO ÚNICO

I - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade signatária deste contrato.

II - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do **CONTRATADO** no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

III – O valor da multa prevista no inciso II, desta Cláusula, será retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual, ou será cobrado judicialmente, nos termos do § 1º do artigo 18, do Decreto nº 44.431/2006.

IV - As penalidades contidas nesta Cláusula não impedem a rescisão unilateral do Contrato.

V – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

VI – Poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos serviços for devidamente justificado pelo **CONTRATADO** e desde que aceito pelo **CONTRATANTE**, que fixará novo prazo, este improrrogável, visando cumprir as obrigações contratuais.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.



PARÁGRAFO ÚNICO

No caso da rescisão unilateral, o **CONTRATANTE** não indenizará ao **CONTRATADO**, salvo pelos serviços executados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

Compete à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da Superintendência de Recursos Humanos encarregar-se da fiscalização contratual e fazer cumprir as cláusulas e condições descritas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I – Todos os avisos e comunicações previstos neste instrumento deverão ser feitos por escrito.
- II – O disposto neste contrato somente poderá ser alterado pelas partes por meio de termos aditivos ou quando a lei o permitir, por simples apostila.
- III - É vedada a contratação de servidores do **CONTRATANTE** para prestarem quaisquer serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Minas Gerais, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2011.

CONTRATANTE

ESTADO DE MINAS GERAIS/SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CONTRATADO

NOME EMPRESARIAL

TESTEMUNHAS

1) _____

Nome:
CPF/MF:

2) _____

Nome:
CPF/MF: