



RECIBO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ/MF: _____
TELEFONE: _____
FAX: _____
E-MAIL: _____

Recebi da **Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana**, cópia do **Edital de Tomada de Preços nº 005/2008**, cujos envelopes de habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço serão recebidos pela Comissão Especial de Licitação, às **10 (dez horas)** do dia 13-10-2008 no endereço: Rua Bernardo Guimarães, 2.640, bairro Santo Agostinho - Sala Multiuso -Pilotis.

Belo Horizonte, de de 2008

Assinatura

Nome Legível:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Secretaria e essa empresa, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remete-lo à CPL/SEDRU por meio do *fax* (31) 3290-4770.

A falta da remessa do recibo exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2008

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

O Governo do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo “**Técnica e Preço**”, que será regida pela Lei federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e conforme a Lei n.º 13.994, de 18 de setembro de 2001 regulamentada pelo Decreto n.º 44.431, de 29 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES – CAGEF, e em conformidade com o que consta no Processo n.º 1471018/023/2008. Os envelopes que contenham os “Documentos de Habilitação”, a “Proposta Técnica” e a “Proposta de Preço” deverão ser entregues no local, data e horário estabelecidos no preâmbulo.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Especial de Licitação em contrário.

Data de Abertura: 13-10-2008

Horário: 10 horas

Local: Rua Bernardo Guimarães, 2.640, Pilotis, Sala Multiuso –bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG

1 – DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a contratação da prestação de serviços especializados de consultoria para a inclusão no Sistema Integrado de Regulação do Uso do Solo – SIRUS, os dados da Região Metropolitana do Vale do Aço – RMVA, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência e condições estabelecidas neste edital.

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

2.1. Documentos que compõem este Edital e dele passam a fazer parte:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Proposta de Preços
Anexo III	Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
Anexo IV	Declaração conforme inciso V do art. 27 da Lei 8.666, alterado pela Lei 9.854 e regulamentado pelo Decreto n.º 4.358, de 5 de setembro de 2002
Anexo V	Declaração de dispor de recursos, instalações e aparelhagem para desenvolver o projeto.
Anexo VI	Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte



- Anexo VII Formulário para avaliação da equipe técnica
- Anexo VIII Formulário para avaliação das experiências da instituição
- Anexo IX Planilha orçamentária a preencher
- Anexo X Minuta Contratual

2.2. Este Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana na Rua Bernardo Guimarães, 2.731, 6º andar.

2.2.1. Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.licitanet.mg.gov.br ou poderá ser obtido na Diretoria de Gestão, Rua Bernardo Guimarães, 2731/6º andar, Santo Agostinho, BH/MG, mediante pagamento de R\$ 0,10 (dez centavos), a folha para cobrir os custos com sua reprodução, conforme § 5º do art. 32 da Lei federal 8666/93, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de pagamento da guia de recolhimento e tributos estaduais, devidamente autenticada por banco credenciado pelo Estado de Minas Gerais para receber tal pagamento.

2.3. No ato da retirada do Edital a licitante deverá enviar o Termo de Recebimento de Edital preenchido à **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, para o *fax* (31) 3290-4770.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as condições deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e que estejam devidamente CADASTRADOS e HABILITADOS no sistema de Cadastro Geral de Fornecedores – **CAGEF**.

3.1.1. As empresas que não estejam cadastradas no **CAGEF** deverão dirigir-se à unidade cadastradora, com a documentação completa para o cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

3.2.2. empresas concordatárias, em recuperação judicial ou extrajudicial ou, ainda, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, ou liquidação;

3.2.3. empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal suspenso ou que tenham sido declaradas inidôneas para tal;

3.2.4. empresas estrangeiras que não funcionem e/ ou não estejam autorizadas a atuar no país, e;

3.2.5. que possuir sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com esta Secretaria a menos de 180 dias anteriores à data da abertura deste certame.



3.3. Qualquer manifestação das licitantes em relação à presente licitação ficará condicionada à prévia apresentação de documento de identificação de seus prepostos ou representantes legais e do devido instrumento publico ou privado de procuração, com firma reconhecida. Em sendo sócio da empresa, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá o interlocutor apresentar cópia do Contrato Social e documento de identificação pessoal.

3.3.1. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, e mediante juntada dos documentos previstos no **subitem** 3.3. a indicação ou substituição do seu representante legal junto à **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**.

3.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal para mais de uma empresa licitante.

4. DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTAS”

4.1. Até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital os interessados, através de representantes devidamente credenciados, deverão entregar à Comissão Especial de Licitação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana, os envelopes lacrados, contendo em sua parte externa os dados abaixo, na Rua Bernardo Guimarães, nº 2.640, Pilotis, Sala Multiuso, Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG:

**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E
POLÍTICA URBANA
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2008
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA**

**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E
POLÍTICA URBANA
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2008
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA**

**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E
POLÍTICA URBANA
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO
TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2008
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA**

4.1.1 Se porventura não houver expediente na data marcada para abertura das propostas, fica a reunião adiada, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, mantida a mesma hora e local, salvo disposição em contrário anunciadas pela **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO



5.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**.

5.1.1. Caso o mesmo atestado seja aproveitado para a proposta técnica, o documento original deverá constar no envelope de habilitação, e no envelope da proposta técnica deverá constar cópia com nota escrita a mão ou etiqueta informando: “CÓPIA DE DOCUMENTO APRESENTADO PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA”.

5.1.2. Não terão validade, para os fins dispostos neste subitem, atestados fornecidos por empresas filiais de mesma matriz e/ou empresas de um mesmo grupo.

5.2. A documentação dos envelopes deverá ser numerada e listada, em folha separada, fazendo parte dos mesmos. (*Check list*)

5.3. Os licitantes deverão apresentar os seguintes **Documentos de Habilitação** para participar da presente licitação:

5.3.1. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas (conforme modelo constante no **Anexo III**);

5.3.2. Declaração expressa do licitante de que não existem em sua empresa, trabalhadores nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal – conforme **Anexo IV**.

5.3.3. Para a Qualificação Técnica, os licitantes deverão apresentar:

5.3.3.1. Qualificação da Infra Estrutura

5.3.3.1.1. Declaração formal de estar ciente e de acordo de que a equipe técnica deverá deslocar aos municípios da RMVA para coleta de dados e participar das reuniões na Sede da Sedru.

5.3.3.1.2. Declaração de dispor de recursos, instalações e aparelhagem adequada para a execução dos serviços, nos termos do **Anexo VI** e apresentação de uma listagem básica de tais recursos.

5.3.3.2. Qualificação da Equipe Técnica

5.3.3.2.1. Relação da equipe técnica para a execução do trabalho, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na equipe técnica e respectivos registros profissionais.

5.3.3.2.2. Apresentação de atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que os profissionais designados para compor a equipe técnica possui competência para a execução dos serviços.



5.3.3.2.3. Declaração formal de cada um dos profissionais integrantes da equipe técnica de estar ciente de participar desta licitação e que se compromete a realizar os trabalhos definidos no Edital.

5.3.3.3. Qualificação e Experiência em Projetos Similares

5.3.3.3.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa licitante possui experiência e capacitação técnica na gestão e execução de projetos similares ao objeto de contratação.

5.3.3.4. Experiência em Implementação de Projetos em Ambiente Web

5.3.3.4.1. Apresentação de, no mínimo, 1(um) atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante possui experiência em implementação de projetos em ambiente Web, com Servidor de Aplicações, Banco de Dados e Georeferenciamento.

5.3.3.4.2. Comprovação de experiência em elaborar e implementar projetos semelhantes ao objeto do edital, através de atestados de capacidade técnica e permissão de acesso através da WEB.

5.4. Relativos à Habilitação Jurídica:

5.4.1. Cédula de identidade do representante legal signatário dos documentos, e, quando procurador, também cópia da procuração, quando pública, ou seu original com firma reconhecida, quando particular;

5.4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores. Os documentos em questão deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

5.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.5. Relativos à Regularidade Fiscal:

5.5.1. prova de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.5.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;



5.5.3. prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; e,

5.5.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social - Instituto Nacional de Seguridade Social - **INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.5.5. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.5.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** aceitará, como válidas, as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da apresentação das propostas.

5.5.7. Para efeitos da LC 123/2006, as **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar, além dos documentos mencionados neste item, a declaração conforme modelo constante do **Anexo VII**.

5.6. Relativos à qualificação Econômico Financeira:

5.6.1. Apresentar índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas a seguir:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.6.1.1 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa.

5.6.1.2. No caso da licitante apresentar resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices relacionados na alínea anterior quando da sua habilitação, deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, como exigência imprescindível para a sua habilitação. A referida comprovação deverá ser feita na data da apresentação da proposta e da seguinte forma:

5.6.1.3. Através do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais.



5.6.1.3.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:]

- Exemplar de página de Diário Oficial ou outro Jornal ou cópia autenticada da mesma onde conste o Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultados Contábeis da empresa.
- Cópia autenticada extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhando inclusive dis Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.
- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede de domicílio da licitante.

5.6.1.4. As **Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte** poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial e as Memórias de Cálculos, a declaração de imposto de renda da pessoa jurídica do último exercício, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Estadual 44.431, de 29 de Dezembro de 2006.

5.6.1.5. As empresas recém constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado.

5.6.2. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há no máximo 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

5.7. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento, emitido pelo Portal de Compras do Estado de Minas Gerais, poderá apresentá-lo para utilizar-se de documento nele constante como substituto de documento exigido para este certame desde que o referido documento esteja com a validade em vigor.

5.7.1. Caso o documento constante do certificado esteja com a validade vencida, não poderá ser utilizado como substituto devendo ser apresentado o documento exigido para este certame, com a validade em vigor.

5.7.2. Serão analisados no Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento, somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do certificado, mesmo que estejam com validade expirada.

5.7.3. O novo Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento somente substitui os documentos relativos à Habilitação Jurídica, (subitens 5.4.1 a 5.4.5.) Regularidade Fiscal, (subitem 5.5.1; 5.5.2., relativo à inscrição Estadual, subitem 5.5.3. relativo à regularidade para com a Fazenda Estadual e subitens 5.5.4. e 5.5.5.); Qualificação Econômico-Financeira (subitens 5.6.1.2 a 5.6.1.4 e 5.6.2), e a declaração de situação regular no que se refere à observância das vedações estabelecidas no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República (Declaração de Menores).

5.8. O **LICITANTE** legalmente qualificado como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar os documentos relativos à habilitação fiscal, ainda que existam pendências.



5.8.1. No caso de existência de pendências fiscais, será concedido ao **LICITANTE** enquadrado no **item 5.8** o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Autoridade.

5.9. Serão consideradas inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação solicitada na data, hora e local marcado pela **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, ou a apresentarem com vícios.

5.10. Serão devolvidos os Envelopes nº 2 e nº 3, fechados e indevassados, às empresas licitantes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

5.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

5.12. Se todos os **LICITANTES** forem inabilitados, esta **TOMADA DE PREÇOS** será considerada fracassada, devendo a Administração tomar as medidas legais cabíveis.

6. DO REPRESENTANTE LEGAL

6.1. Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se através da carteira de identidade, ou outro documento com fé pública capaz de comprovar a sua identificação, exibindo também os seguintes documentos:

6.1.1. Procuração específica para a participação em licitação pública, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório.

6.1.2. No caso do titular da empresa licitante, exibição, perante a Comissão Especial de Licitação, de documento que comprove sua capacidade de representar a sua empresa.

6.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos descritos nos subitens 6.1.1. e 6.1.2. não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de ter voz ativa na reunião.

6.3. Não será admitido que a mesma pessoa represente mais de um licitante.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. A Proposta Técnica se restringe à apresentação dos comprovantes de qualificação da equipe técnica e empresa, com atestados que comprove a experiência em projetos similares ao objeto de contratação. Deverá ser entregue separadamente, em envelope lacrado, contendo em suas partes externas e frontais as indicações “Proposta Técnica”, Razão Social da empresa e número da Tomada de Preço. Nesse envelope deverão constar:

7.1.1. Relação da equipe técnica para a execução do trabalho, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na equipe técnica e respectivos registros profissionais.



7.1.2. Relação da pontuação da equipe técnica, conforme O **Anexo VII** deste Edital que apresenta modelo de formulário a ser utilizado.

7.1.3. Relação da pontuação da empresa / equipe técnica em trabalhos de mesma natureza do objeto, conforme O **Anexo VIII** deste Edital que apresenta modelo de formulário a ser utilizado.

7.1.4. A avaliação da qualificação técnica dos profissionais será atestada por certificados de títulos acadêmicos, *currículo vitae* devidamente assinado pelo profissional, inscrição do profissional no respectivo conselho regional, ART de cargo os serviços prestados, identificação de publicações de fácil acesso ao público, sendo o profissional seu único ou principal autor.

7.1.5. Atestados ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme a legislação vigente, comprovando serviços prestados na área de sistemas, geoprocessamento, banco de dados, cartografia, demonstradores de conhecimento aprofundado de tais questões, com destaque para os serviços que possuam características similares ao produto a ser contratado;

7.1.6. caso o mesmo documento tenha sido utilizado para a habilitação (onde deve ser apresentado o documento original), deve ser apresentada cópia com nota escrita a mão ou etiqueta informando: “CÓPIA DE DOCUMENTO APRESENTADO PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA”.

7.2. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, experiências ou titulações sem a devida comprovação, nem as que sejam declaradas com informações incompletas quanto ao solicitado no formulário (**Anexo VII**), exceto nesse último caso, quando não se aplique determinada informação de catalogação a uma publicação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em observância às seguintes exigências:

8.1.1. Deverá ser entregue separadamente, em envelope lacrado, contendo em suas partes externas e frontais as indicações “Proposta de Preço”, Razão Social da empresa e número da Tomada de Preço.

8.1.2. Ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, em língua portuguesa, datilografada ou impressa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

8.1.3. Indicar nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, *fax* e endereço eletrônico (*e-mail*), este último, se houver, para contato, bem como nome do responsável, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

8.1.4. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.



- 8.1.5.** Declarar o prazo de entrega dos serviços, conforme item 17 deste Edital.
- 8.1.6.** Ser apresentada com cotação de preços, definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional (R\$), expressa em algarismos e por extenso, contendo oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 8.1.7.** Conter **PREÇO GLOBAL**, conforme Planilha de Cotação de Preço, modelo sugerido no **Anexo II**.
- 8.1.8.** Conter **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, conforme modelo do **Anexo IX**, com valores compatíveis com o percentual de desembolso para cada produto, que deverá ser mais detalhada na metodologia.
- 8.1.9.** Declarar, expressamente, que os preços contidos nas propostas incluem todos os custos e despesas, dentre eles: custos diretos e indiretos, todas as despesas advindas dos serviços, tais como: seguros, fiscais, tributos e outras, de qualquer natureza, que se fizerem necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 8.1.10.** Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na Proposta de Preços ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o serviço ser fornecido à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana, sem ônus adicionais.
- 8.1.11.** A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 8.1.12.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.
- 8.1.13.** Conter o nome, carteira de identidade, CPF, endereço do representante legal autorizado a assinar o Contrato decorrente desta licitação, bem como indicar qual instrumento que lhe outorga poderes para realizar tal ato.
- 8.1.14.** Após a fase de habilitação, não serão aceitos os pedidos de retirada das propostas, que serão consideradas em todos os seus efeitos obrigacionais, sujeitando-se ao julgamento até o final do certame.
- 8.2 .** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais PROPONENTES.
- 8.3.** Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, mesmo que não tenha sido estabelecido valor mínimo, exceto quando comprovado, conforme disposto no Art.44 § 3º da Lei 8.666/93.

9. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO



9.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, as propostas técnicas e as propostas de preços deverão ser entregues à **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** no dia, hora e local indicado, devendo os trabalhos obedecer à ordem descrita a seguir:

9.2. Na presença das licitantes, serão recebidos, em separado, os envelopes de **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO**, devidamente lacrados e indevassados, os quais receberão um mesmo número, conforme a ordem de apresentação.

9.3. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes de **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO**, nenhum outro será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e proposta entregues à **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**.

9.4. Será então procedida consulta “*ON LINE*” no site www.compras.mg.gov.br e impressa a declaração demonstrativa da situação de cada empresa licitante, que deverá ser assinada pelos membros da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** e por todos os representantes das licitantes presentes. Essas declarações serão juntadas aos autos do processo licitatório para fins de prova nos termos dos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93.

9.5. A **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** procederá à abertura dos envelopes de **HABILITAÇÃO**, na presença das licitantes, para fins de verificação e abrirá vista aos licitantes dos documentos, que serão rubricados pelos membros da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** e pelos respectivos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

9.6. A **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** poderá, a seu juízo, analisar os documentos de cada empresa licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inhabilitadas.

9.6.1. Caso necessite de mais tempo para efetuar a análise conclusiva dos documentos de habilitação, a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** poderá transferir a publicação do julgamento para outra data.

9.6.2. Os envelopes contendo as propostas técnicas e de preço, devidamente fechados e indevassados, serão rubricados pelos membros da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, ficando em seu poder até que seja decidida a habilitação.

9.7. Conferida e apreciada toda a documentação pela **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, bem como as eventuais impugnações, serão os licitantes habilitados convocados para a fase seguinte, decorrido o prazo legal para interposição de recursos ou após a renúncia formal registrada em ata ou por escrito ao direito de interposição de recurso por todas as licitantes e, ainda, após ser dado conhecimento de decisão de recursos interposto.

9.8. Não caberá, após a fase de habilitação, desistência da proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente à apresentação das propostas que venha a inviabilizar a participação da licitante no certame, conforme julgamento, a critério da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**.



9.9. Encerrada a fase de habilitação, a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** passará à abertura dos envelopes da **PROPOSTA TÉCNICA** das empresas habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento, em conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

9.10. A **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** e os representantes das licitantes, após a leitura das propostas, rubricarão todas as suas folhas e demais elementos integrantes, as quais serão examinadas para fins de julgamento e classificação.

9.11. A **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** poderá apreciar as propostas técnicas das licitantes e, na mesma reunião, divulgar o nome das classificadas e das desclassificadas, devendo devolver às últimas os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇO** devidamente fechados.

9.12. Em ato contínuo, serão abertos os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇO** das licitantes.

9.13. A abertura dos envelopes de **PROPOSTA DE PREÇO** somente ocorrerá após concluída a pontuação dos fatores de avaliação estabelecidos neste Edital e seus anexos.

9.14. É facultada à **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, sendo vedada inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

9.15. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e de preços, não cabe desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos somente após o julgamento.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

10.1. DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1.1. A capacidade técnica para a execução desse projeto será avaliada segundo os quesitos definidos nos quadros de pontuação técnica, e de acordo com os critérios neles especificados.

10.1.2. Os pontos serão contados para a licitante que apresentar a documentação rigorosamente conforme indicado na seção 7 deste edital.

10.1.3. Será atribuída à empresa uma Nota Técnica, com a seguinte formulação:

Onde:

$$NT_i = 100 \times \frac{T_i}{T_m}$$

Nt i= Nota Técnica da empresa "i";
T_i = Pontuação da empresa "i";
T_m =Máxima pontuação observada dentre todas as demais empresas.

10.2. PROPOSTA DE PREÇO



10.2.1. Serão avaliadas somente as propostas de preço das empresas que forem consideradas qualificadas tecnicamente.

10.2.2. À empresa qualificada e aprovada a avaliação da Proposta Técnica será atribuída uma Nota de preço, com a seguinte formulação:

Onde:

$$Np_i = 100 \times \frac{P_m}{P_i}$$

Np_i = Nota de preço da Empresa “i”;
 P_m = Menor preço apresentado dentre as propostas válidas;
 P_i = Preço da Empresa “i”;

10.3. CLASSIFICAÇÃO

10.3.1. A classificação das empresas proponentes será feita de acordo com a Nota Total obtida por Empresa, pela seguinte fórmula:

Onde:

$$NT = 0,7 NT + 0,3NP$$

NT = Nota Total ponderada da Empresa;
 NT = Nota Técnica da Empresa;
 NP = Nota de Preço da Empresa;

10.3.2. Considera-se o cálculo feito com 2 (duas) casas decimais em todos os valores



CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

QUADRO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

EQUIPE TÉCNICA			Gerente de Projetos	Analista GIS	Urbanista	Programador	Administrador de Banco de Dados	
Exigência preliminar * O profissional que apresentar titulação superior à máxima exigida receberá a pontuação máxima. Os títulos acadêmicos deverão ser obrigatoriamente reconhecidos pelo Ministério da Educação..	Graduação (formação básica)		Engenharia, Arquitetura e Urbanismo ou Administração.	Ciências Exatas ou Geografia	Arquitetura/ Urbanismo	Ciência da Computação, Controle e Automação ou áreas afins.	Ciência da Computação, Controle e Automação ou áreas afins.	
	Titulação	Máxima Exigida	Mestrado em Engenharia, Urbanismo ou Administração.	Especialização em Geoprocessamento ou Geografia	Especialização Meio Ambiente ou Urbanismo	Graduação	Graduação	
		Mínima Exigida	Engenharia, Urbanismo ou Administração.	Graduação	Graduação	Graduação	Graduação	
	Experiência em trabalhos similares ao objeto do Edital *É obrigatório apresentar no mínimo uma experiência de trabalho por profissional.			Coordenação de projetos ou Supervisão	Modelagem de sistemas GIS	Projetos de planejamento urbano e legislação urbanística	Desenvolvimento de sistema baseado na plataforma Web	Banco de dados relacional
ITENS DE PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS							
	Pontuação no item		Classificação					
	Mínima	Máxima						
1. Experiência da equipe técnica	18	82						
1.1. Formação Profissional	6	20	Máxima	5	3	3	3	3
			Mínima	2	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0
1.2. Anos de experiência na formação básica	5	26	Acima de 10	6	5	5	5	5
			5 a 10	3	3	3	3	3
			1 a 5	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0
1.3. Experiência em trabalhos similares à função	5	26	7 ou mais	6	5	5	5	5
			4 a 6	3	3	3	3	3
			1 a 3	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0
1.4. Publicações de membros da equipe sobre temas similares ao trabalho a ser realizado.	2	10	0.5 ponto por atestado (máximo de 4)	2	2	2	2	2



QUADRO PONTUAÇÃO EMPRESA / EQUIPE TÉCNICA

ITENS DE PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS		Classificação	PONTUAÇÃO	
	Pontuação no item			EMPRESA	PROFISSIONAL
	Mínima	Máxima ³			
2. Experiência (empresa ou membros da equipe) em trabalhos da natureza do objeto⁴	38	70			
2.1. Elaboração e implantação de um sistema georreferenciado com indicadores sócio-econômicos e ferramentas de apresentação de mapas temáticos, para cidades ou regiões com população nas faixas:	22	40	+ de 2.000.000 hab.	40	31
			1.000.001 a 2.000.000 hab.	25	20
			400.001 a 1.000.000 hab.	15	12
			Até 400.000 hab.	10	8
2.2. Sistema de informações georreferenciado disponível on-line na Internet, com ferramentas para confecção de mapas temáticos e indicadores sócio-econômicos.	16	30	Software Livre	30	24
			Software Proprietário	15	12

³ Será válida apenas a opção de maior valor entre as duas possíveis, para cada um dos itens de pontuação. Valendo apenas um trabalho por tipo de experiência.

⁴ Para a licitante pontuar nesse item, deverá ser informado endereço e senha de acesso em trabalho georreferenciado na web, para que a Comissão Especial de Licitação possa fazer a avaliação.



11. DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionada no inciso III do § 1º do art. 45 da Lei nº 8.666/93 (de técnica e preço), e de acordo com o detalhamento do item 10 deste Edital bem como aos seguintes critérios:

11.1.1. O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que obtiver a maior nota total, conforme a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os critérios fixados neste Edital.

11.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** procederá, obrigatoriamente, a sorteio para escolha da vencedora em ato público, na presença dos licitantes empatados, para o qual serão convocados.

11.3. Não será levada em consideração, para efeito de julgamento, a proposta que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

11.4. Proferida a decisão, depois de decorrido o prazo recursal, o resultado constará de Ata, lavrada pela **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, publicado no Diário Oficial do Estado, salvo se presentes os prepostos das licitantes ao ato em que foi adotada a decisão, oportunidade em que será feita por comunicação direta aos interessados. Será, ainda, afixada em local apropriado na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana.

11.5. Os atos de que tratam este subitem serão publicados no Diário Oficial do Estado.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1. Decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente procederá à homologação do certame e posteriormente a adjudicação do objeto, sendo facultada a promoção de diligências, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

13. DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS.

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos deste edital, desde que protocolize o pedido até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

13.2. Dos atos da administração da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana praticados no curso desta licitação será admitida a interposição dos recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

14. DOS PREÇOS

14.1. O valor global máximo aceitável para prestação do serviço objeto desta licitação, é de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



15.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária nº 1471.15.126.120.4404.0001.3390.35.02.10.8.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado de acordo com o Cronograma de Desembolso por meio de crédito bancário, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.

16.2. Os pagamentos de todas as etapas ficam condicionados à aprovação dos produtos relativos a cada etapa, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

16.3. O pagamento será efetuado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana, através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, em até 10 (dez) dias corridos contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

16.4. Para a execução do pagamento de que trata o item 16.1, a licitante vencedora deverá constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana - CNPJ nº 05.475.097/0001-02, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

16.5. Juntamente com a Nota Fiscal /Fatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

16.5.1. – Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com a Relação de empregados por Tomador – RET, emitida pela SEFIP e da guia de INSS – GPS exclusiva por tomador de serviços, devidamente autenticadas por instituição bancária.

16.5.2. Cópia da Guia de Recolhimento do ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quitada e autenticada em cartório vinculada à Nota Fiscal/Fatura emitida contra a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana, fazendo constar o número da Nota Fiscal/Fatura que lhe deu origem e do contrato por tratar-se de recolhimento fora do Município de Belo Horizonte.

16.6. Pela execução dos serviços objeto deste Projeto, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana pagará à licitante vencedora, somente o valor relativo aos serviços efetivamente prestados, desde que aceito e atestado pelo fiscal do Contrato, mediante apresentação da nota fiscal/fatura de acordo com os preços fixos e irrevogáveis informados na Proposta de Preço.

16.6.1. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro-rata tempore*” do INPC ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme a legislação vigente.

16.6.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, ou, de circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora e o



pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras solicitadas, não acarretando quaisquer encargos para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana.

17. DO CRONOGRAMA FÍSICO

17.1. Os prazos, para execução dos serviços relacionados no objeto deste Edital, estão descritos no seu Anexo I, conforme cronograma.

17.2. Os prazos correrão a partir da emissão da ordem de serviço.

17.3. Os produtos deverão ser entregues pelos procedimentos e nos formatos especificados no **Anexo I** deste edital.

17.4. É permitido subcontratar parte do contrato.

17.4.1. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. O contrato a ser firmado terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

18.1.1. É de igual duração, o prazo máximo de execução dos serviços e de entrega dos relatórios finais de avaliação iniciados a contar da data da expedição da Ordem de Serviço.

19. DA GARANTIA

19.1. O **licitante adjudicatário** prestará garantia contratual dos serviços durante a execução do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em uma das modalidades abaixo citadas, no montante de 5%, (cinco por cento) do valor que lhe for adjudicado, como condição para assinatura do contrato:

19.1.1. caução em dinheiro;

19.1.2. caução em Título da Dívida Pública, considerando apenas o seu valor de mercado certificado por Bolsa de Valores;

19.1.3. seguro-garantia, no qual deverá constar cláusula de cancelamento de seguro somente com a anuência da SEDRU/MG.

19.1.3.1 - quando a opção for seguro-garantia, o primeiro pagamento ficará condicionado a apresentação da Apólice do Seguro à Diretoria de Contabilidade/SPGF.

19.1.4. Fiança bancária fornecida por banco regularmente cadastrado pelo Banco Central – BACEN.



19.1.5. A garantia contratual deverá ser prestada relativamente ao prazo contratual de 12 (doze) meses, devendo ser renovada se houver prorrogação

19.3. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o término do contrato, nos termos do art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

19.4 O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à Contratada.

20. DAS PENALIDADES

29.1. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, e o contraditório, a ser exercido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93:

20.1.1. advertência;

20.1.2. multa, nos seguintes percentuais:

20.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

20.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

20.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, pela recusa em receber a nota de empenho e assinar contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

20.1.2.4. suspensão temporária do direito de licitar nos termos do Decreto 43.701 de 15-2-2003.

20.1.2.5. declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

20.1.3. O recolhimento da multa prevista no subitem 23.1.2 deverá ser feito por meio de guia própria, à Secretaria, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de sua exigibilidade, nos termos do item 1. Esgotado este prazo e existindo crédito do PROPONENTE VENCEDOR, fica a Secretaria autorizada a reter o valor devido nos termos do Decreto estadual nº 43.701/2003.

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

20.1.5. A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pelo PROPONENTE



vencedor e aceito pela Secretaria, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

21. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.1. A sanção relativa à suspensão de participar em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

21.1.1. retardarem a execução da licitação;

21.1.2. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, ou,

21.1.3. fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22. DO TERMO DO CONTRATO

22.1. Será lavrado Contrato com a licitante vencedora.

22.2. A licitante vencedora deverá comparecer para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

22.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, na situação prevista no § 1º do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

22.4. Como condição de celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

22.5. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

22.6. O contrato terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado “Minas Gerais”.

22.7. Os serviços, objeto desta licitação deverão ser executados dentro da melhor técnica, conforme condições do Termo de Referência - **Anexo I**.

22.8. Na hipótese de a licitante vencedora não atender à condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato sem apresentar pertinente justificativa, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas pelo não cumprimento dos compromissos assumidos no certame.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Para análise da documentação ou proposta técnica e de preço, a Comissão Especial de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes, para fins de esclarecimento, em qualquer fase da licitação, conforme disposto no § 3º do artigo 43 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.



23.2. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.4. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Licitação.

23.5. As normas que disciplinam esta Tomada de Preços serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, da finalidade e da segurança na contratação.

23.6. Todas as comunicações relativas à licitação serão consideradas como regularmente feitas se entregues por carta protocolizada, telegrama, *fax* ou *e-mail*.

23.7. Para as demais condições da execução dos serviços, deverão ser observadas as disposições constantes dos Anexos I a X deste Edital.

23.8. Outras informações técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas através do telefone nº (31) 3349-9242

23.9. As decisões do Presidente e da Comissão Especial de Licitação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana serão publicadas no “Minas Gerais” - Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

23.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro.

23.11. Para fins de consulta dos interessados estará franqueado, em papel, o ato convocatório, devidamente assinado pela autoridade competente, juntamente com seus anexos, no endereço mencionado no preâmbulo.

Belo Horizonte, xx de agosto de 2008.

Hélio César Rodrigues de Resende
Diretor da Superintendência de Planejamento Gestão e Finanças



ANEXO I

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

TERMO DE REFERÊNCIA SISTEMA INTEGRADO DE REGULAÇÃO DO USO DO SOLO – SIRUS REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO AÇO – RMVA

INTRODUÇÃO

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana - SEDRU, reestruturada pela Lei Delegada Nº 119/2007, tem como atribuições, dentre outras atividades: promover, em comum acordo com os municípios, a mediação e a superação de conflitos de competência nas regiões metropolitanas; formular e implementar políticas regionais de desenvolvimento do Estado; regular a expansão urbana das regiões metropolitanas visando o interesse comum do Estado e dos municípios metropolitanos; planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relativas às funções públicas de interesse comum das regiões metropolitanas.

Dentre as funções públicas de interesse comum destacam-se: no uso do solo metropolitano, as ações que assegurem a utilização do espaço metropolitano sem conflitos e sem prejuízo à proteção do meio ambiente. Além disso, a Lei Complementar 88/2006 estabelece que os planos específicos de uso do solo que envolva áreas de mais de um município serão coordenados em nível metropolitano, com a participação dos municípios e órgãos setoriais envolvidos.

Por outro lado, o uso do solo assume importância cada vez maior no rápido processo de urbanização e ocupação que se verifica nas regiões metropolitanas do Estado de Minas Gerais. O Sirius, idealizado para suprir a necessidade de uma visão do conjunto do zoneamento proposto para os diferentes municípios da Região Metropolitana de Belo Horizonte - RMBH, e também para subsidiar no planejamento e implementação das políticas de desenvolvimento urbano, e o Governo do Estado na execução de suas ações, começou a ser elaborado em novembro de 2007, com previsão de finalização em novembro de 2008, com os dados da RMBH.

Portanto, para o alcance pleno dos seus objetivos, e também para que a Subsecretaria de Desenvolvimento Metropolitano possa atuar no planejamento territorial das duas regiões metropolitanas do Estado, é necessário a inclusão dos dados da Região Metropolitana do Vale do Aço - RMVA no atual sistema que está em fase de construção.

Sendo assim, para que a Subsecretaria possa atuar na busca por medidas eficazes de combate ao crescimento e ocupação desordenados de seus respectivos territórios urbanos, o presente trabalho pretende incluir ao Sirius a RMVA, composta pelos seguintes municípios: Coronel Fabriciano, Ipatinga, Santana do Paraíso e Timóteo.

OBJETO

Inclusão no SIRUS - Sistema Integrado de Regulação do Uso do Solo os dados da Região Metropolitana do Vale do Aço – RMVA.

OBJETIVOS



A implantação dos dados da RMVA no SIRUS permitirá a Secretaria de Desenvolvimento Regional e Política Urbana - SEDRU, trabalhar com uma ferramenta de planejamento que permita a análise de possíveis conflitos dos zoneamentos propostos pelos municípios, principalmente em áreas limítrofes, e a definição de novas diretrizes.

O sistema deverá:

- Permitir ser acessado pelas prefeituras municipais da RMVA, para que elas possam analisar os usos definidos nos municípios vizinhos e propor alterações em suas leis de uso e ocupação do solo;
- Constituir-se em uma ferramenta de apoio nos processos de planejamento e tomada de decisão, nos níveis estratégico e tático dos diversos órgãos da administração metropolitana;
- Disseminar a cultura de administrar apoiando-se e produzindo-se informações e indicadores, e adotando-se a perspectiva de territorialização no planejamento, buscando com este enfoque a eficiência, eficácia e efetividade na gestão pública;
- Possibilitar a identificação, com maior precisão, das diversas áreas da RMVA priorizando-as para fins de planejamento metropolitano;
- Servir como um instrumento para uma distribuição mais equilibrada dos recursos da região metropolitana, identificando as áreas de planejamento a serem priorizadas para investimentos públicos;
- Tornar disponível e acessível aos órgãos e entidades públicas estaduais e municipais do Estado de Minas, um rol relevante e sistematizado de informações municipais e metropolitanas, que permitam e subsidiem o exercício pleno da cidadania.

CARACTERIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

Os dados da RMVA deverão ser inseridos no atual sistema que está sendo elaborado utilizando o conjunto de ferramentas de geoprocessamento via WEB (internet/intranet) para consultas sobre dinâmicas de uso e ocupação do solo dos municípios da RMBH. O módulo objeto deste edital deverá abranger os municípios do denominado “*Núcleo Metropolitano Expandido*”: **Coronel Fabriciano, Ipatinga, Timóteo, Santana do Paraíso, Ipaba, Belo Oriente e Mesquita.**

Deverão ser coletados e sistematizados dados relativos às políticas de uso e ocupação do solo nos municípios, que serão, em seguida, lançados em base georreferenciada unificada da RMVA, em formato *shape file*.

Desta forma, o sistema tem por objetivo subsidiar as propostas de planejamento e tomada de decisão, além de permitir a avaliação dos impactos provocados pela implantação de políticas públicas para melhoria das condições de vida dos cidadãos.

O sistema consiste em uma página *web* (site) através da qual o usuário tem acesso às ferramentas georreferenciadas para tratamento de dados e visualização dos mapas, consultas e atualização de informações alfanuméricas.



Sua estruturação obrigatoriamente contempla a utilização de banco de dados relacional livre e gratuito (MySQL ou Postgree). Além disso, todo o sistema se baseado em software livre. A parte georreferenciada do sistema da RMVA deverá utilizar a API Mapscript para tratamento e geração de mapas e dados geográficos.

A parte *server-side* da aplicação deverá ser implementada em linguagem livre (PHP ou JSP). Os usuários deverão necessitar para utilização do sistema apenas um navegador web com conexão à internet, sem a necessidade de instalação de *plugins* ou máquinas virtuais.

A coleta de dados necessários para a construção do sistema será feita pela contratada, com a participação, acompanhamento e supervisão da equipe da Superintendência de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano, no intuito de absorver e dominar todos os aspectos metodológicos.

Os dados deverão integrar o trabalho desenvolvido pela nos últimos meses, para RMBH e, portanto, todo dados da RMVA deverá estar compatibilizado com o trabalho já desenvolvido.

Para realização da coleta, análise e sistematização das informações do uso do solo e legislação pertinente serão feitas reuniões com a equipe da Superintendência de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano da SEDRU, que deverá receber a estruturação das rotinas de trabalho, para que os dados sejam produzidos de forma contínua e que mesmo após o encerramento do contrato a base se mantenha atualizada, no formato necessário para a alimentação do sistema.

A equipe contratada deverá prevê no mínimo 3 reuniões, na RMVA, uma no início do projeto, outra no meio e uma no final para apresentação do sistema, sendo os custos de responsabilidade da contratada.

No decorrer do desenvolvimento a empresa contratada deverá apresentar relatórios mensais de acompanhamento, apontando os pontos críticos, se houver.

Os relatórios serão feitos seguindo um padrão a ser especificado pela empresa contratada e aprovado pela equipe da Superintendência de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano da SEDRU.

O sistema deverá ainda apresentar as seguintes características:

- utilizar um sistema de segurança a ser definido pela empresa contratada;
- oferecer facilidade de navegação interativa e intuitiva pelos usuários;
- possuir *help on-line*, com demonstração dos passos de utilização do sistema por meio de assistentes de uso;
- possibilitar, quando possível, a integração com outros sistemas georreferenciados do Estado de Minas Gerais, para transferência de dados;
- operar sem requisitos adicionais de aplicativos ou programas a ser adquirido ou instalado pela SEDRU (servidor) ou pelo usuário final para funcionamento do sistema;
- operar em equipamento cliente com configuração de, no mínimo, Pentium 500 Mhz, navegador *web* (Internet Explorer ou Mozilla Firefox), 64 Mb RAM com conexão Internet 128 Kbps;



- apresentar os resultados das consultas dos usuários por meio de mapas georreferenciados ou de relatórios de texto, podendo ser exportados em formatos de uso comum (PDF);
- apresentar a solução integralmente em português, com valores em reais (R\$) e medidas segundo padrões oficiais INMETRO;
- constar, em todos os passos de utilização, as informações de contato para acesso a suporte técnico e/ou metodológico;
- permitir a gravação de consultas e/ou pesquisas eventualmente efetuadas para posterior utilização, no próprio servidor da solução, visando fornecer a SEDRU estatísticas de uso do sistema.

DETALHAMENTOS DAS ATIVIDADES

1. Relatório detalhando a metodologia de trabalho e ampliação do sistema

Ao final do primeiro mês, deverá ser entregue um relatório com o detalhamento da metodologia a ser utilizada durante toda a execução do trabalho. Ele deve apresentar pormenorizadamente os procedimentos a serem adotados, os recursos humanos e materiais necessários, e os respectivos custos.

Deverão ser anexados ao relatório os possíveis formulários a serem utilizados e relacionados os dados secundários e suas fontes.

Quanto ao sistema georreferenciado, o relatório, a ser entregue, deverá conter toda a sua compatibilização com o sistema existente RMBH, apontado, caso exista, as adaptações necessárias para compatibilizar os dados da RMVA.

2. Relatório do trabalho de levantamento dos planos diretores e leis de uso e ocupação do solo dos municípios da RMVA, incluindo os municípios de Ipaba, Belo Oriente e Mesquita.

Os levantamentos das informações, relativas aos municípios da RMVA deverão integrar o relatório a ser apresentado no terceiro mês.

3. Apresentação da base cartográfica única georreferenciada da RMVA

A base cartográfica dos municípios da RMVA deverá conter os seguintes municípios: Coronel Fabriciano, Ipatinga, Santana do Paraíso, Ipaba, Belo Oriente e Mesquita, com camadas de informações que serão disponibilizadas pelo contratante e pelos municípios. Quanto às informações relativas ao eixo do sistema viário, quando não estiverem disponíveis em bases georreferenciadas, elas deverão ser adquiridas pelo contratado. Deverão ser apresentadas ao final do terceiro mês.

A base cartográfica desejável deverá conter:

- Limites dos municípios;
- Arruamentos da sede e dos distritos;
- Perímetro urbano da sede e dos distritos municipais;



- hidrografia principal;
- sistema viário municipal, estadual e federal;
- zoneamento do uso e ocupação do solo.

4. Banco de dados

Instalação do banco de dados do sistema, com todas as informações levantadas. Ao final do quinto mês.

5. Implantação do sistema na SEDRU e *on line*

Implantação na SEDRU do sistema, com a base cartográfica e o banco de dados aprovados anteriormente, para primeiras análises.

Liberação dos dados da RMVA para uso na Internet, para primeiras análises dos usuários. Ao final do sétimo mês.

6. Capacitação

A contratada deverá prever treinamentos a serem ministrados em um dos municípios da RMVA para capacitar as seguintes equipes técnicas:

- Para usuários do sistema (funcionários indicados pela SEDRU e pelas Prefeituras da RMVA), com o objetivo de torná-los aptos a utilizar todo o potencial do SIRUS;
- Para a equipe de manutenção do sistema, com o objetivo de capacitá-la a operar, atualizar e manter a segurança da base de dados.

Durante os treinamentos deverá ser entregue o respectivo material didático.

Ao final do oitavo mês.

7. Manual de instalação e funcionamento do sistema

A contratada deverá apresentar cd-rom contendo manual de instalação e funcionamento do sistema.

Ao final do décimo mês.

8. Sistema concluído funcionando em ambiente *web*

A Contratada deverá fazer apresentação do sistema, já implantado em ambiente *web* na RMVA, para os gestores públicos municipais, técnicos da SEDRU e demais interessados no sistema.



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	PRODUTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1ª	Metodologia de trabalho e projeto de ampliação do SIRUS												
2ª	Levantamento dos planos diretores e demais legislações urbanísticas e ambientais da RMVA.												
3ª	Apresentação Base Cartográfica												
4ª	Banco de dados												
5ª	Implantação do sistema na SEDRU e <i>on line</i>												
6ª	Capacitação												
7ª	Manual de instalação e funcionamento do sistema												
8ª	Sistema concluído e funcionando em ambiente web												

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

1. Apresentação de metodologia de trabalho e projeto de ampliação do sistema, contendo o detalhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos durante todo o projeto, explicitando todos os meios e processos a serem utilizados e detalhamento dos custos com equipe técnica, e demais despesas de custeio com deslocamentos, viagens, materiais de escritório, etc.

2. Relatório do levantamento de dados das legislações urbanísticas e ambientais dos municípios da RMVA.

Esta etapa consistirá em:

- Realizar levantamento das informações sobre os Planos Diretores e Leis de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo dos seguintes municípios da RMVA: Coronel Fabriciano, Ipatinga, Santana do Paraíso, Timóteo, Belo Oriente, Ipaba e Mesquita, nas respectivas prefeituras municipais;
- Realizar análise e sistematização das informações coletadas nos órgãos municipais;
- Realizar pesquisa qualitativa que consiste em envolver os usuários imediatos, e a SEDRU, a fim de atingir consenso sobre o conjunto mais adequado de temas e indicadores que serão construídos.

3. Base cartográfica da RMVA

Deverá ser adquirida ou produzir uma base cartográfica única com todos os municípios da RMVA que deverá ser compatível com a base já existente no Sirius da RMBH.

4. Apresentação do banco de dados do sistema

O banco de dados deverá conter todas as informações coletadas das legislações urbanísticas e ambientais coletadas nos municípios envolvidos no projeto.

5. Implantação do sistema na Sedru e *on line*



- Apresentar sistema que permita o armazenamento de vários documentos numa base de dados única;
- O sistema deverá permitir integrar, numa única base de dados, as informações espaciais provenientes de dados geográficos, dados de censo e de cadastro urbano e rural, imagens de satélite, redes e modelos numéricos de terreno; combinar as várias informações através de algoritmos de manipulação, para gerar mapeamentos derivados;
- O sistema deverá possibilitar consultas, recuperação, visualização e desenho do conteúdo da base de dados geocodificados.
- O serviço a ser contratado deverá definir a engenharia de software a ser utilizada, compatível com o que já existe do Sirus. Deverá permitir a inclusão futura de novas informações georreferenciadas.
- O Sistema Integrado de Regulação do Uso do Solo - SIRUS foi estruturado com um banco de dados, gerando automaticamente diferentes mapas temáticos da RMBH de acordo com cada uma das informações, indicadores e índices que irão compor o referido sistema. A geração dos índices e dos mapas é dinâmica com interface *Web*. As informações da RMVA deverão possibilitar o mesmo tipo de consultar.

6. Capacitação

- A Contratada deverá efetuar o treinamento de usuários replicadores e da equipe encarregada da operação, atualização, manutenção do SIRUS e demais envolvidos na operacionalização do sistema, a fim de transmitir conhecimentos metodológicos de forma a absorver os aspectos da construção, o domínio e o funcionamento do sistema. Deverá ser realizado um curso na RMVA para os gestores públicos locais e todas as despesas de deslocamento, elaboração de material didático entre outros custeios é de responsabilidade da contratada.

7. Manual de instalação e funcionamento do sistema

Entrega dos manuais de utilização do sistema, documentação técnica e os programas fontes.

8. Apresentação do sistema concluído funcionando em ambiente web

A Contratada deverá apresentar para a direção da SEDRU o sistema em funcionamento e também fazer uma apresentação do sistema para os usuários da RMVA. O local de apresentação do sistema na região deverá ser escolhido em comum acordo com a equipe da SEDRU.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Desenvolvimento e manutenção de sistema de banco de dados:

- Elaboração, desenvolvimento e manutenção de sistema que suporte as atividades desenvolvidas pela instituição no âmbito do SIRUS. Estes sistemas devem ser desenvolvidos através de prioridades e cronogramas a serem aprovados pela equipe da Superintendência de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano da SEDRU.
- Para análise, desenvolvimento e documentação de sistemas deverão ser utilizadas as ferramentas adequadas às demandas da SEDRU.
- Para a execução destes serviços, o Licitante deverá alocar equipe multidisciplinar a julgar necessário dentro de sua área de atuação, que deverá fazer deslocamentos aos municípios foco do trabalho.



- Na etapa final, a contratada deverá elaborar a documentação e proporcionar treinamento para os usuários da SEDRU e dos municípios da RMVA.

EQUIPE TÉCNICA

A equipe mínima a ser disponibilizada para execução dos serviços deverá ter caráter multidisciplinar, composta por profissionais com as seguintes funções e requisitos:

- Gerente de Projetos - profissional formado em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Administração ou áreas afins, com Especialização ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Urbanismo ou Administração e experiência em Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência em trabalhos similares ao objeto de licitação.
- Analista SIG - profissional formado em Ciências Exatas ou Geografia, com Especialização em Geoprocessamento ou Geografia e experiência em modelagem de Sistemas de Informação Geográfica (SIG).
- Arquiteto Urbanista – profissional formado em Arquitetura e Urbanismo, com Especialização em Meio Ambiente ou Urbanismo e experiência em Projetos de Planejamento Urbano e/ou Legislação Urbanística.
- Administrador de Banco de Dados – profissional formado em Ciência da Computação, Controle e Automação ou Matemática e experiência em banco de dados relacional.
- Programador - profissional formado em Ciência da Computação, Controle e Automação ou áreas afins, com experiência em Desenvolvimento de Sistemas baseados na plataforma *Web*.

Os Profissionais a serem alocados na execução dos serviços devem apresentar a devida comprovação da qualificação necessária à condução dos trabalhos objeto desta licitação. É obrigatória a comprovação da experiência técnica exigida em cada um dos perfis, por meio de atestados devidamente certificados.

Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da SEDRU, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.



AVALIAÇÃO / PONTUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

EQUIPE TÉCNICA			Gerente de Projetos	Analista GIS	Urbanista	Programador	Administrador de Banco de Dados	
Exigência preliminar * O profissional que apresentar titulação superior à máxima exigida receberá a pontuação máxima. Os títulos acadêmicos deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação..	Graduação (formação básica)		Engenharia, Arquitetura e Urbanismo ou Administração.	Ciências Exatas ou Geografia	Arquitetura/ Urbanismo	Ciência da Computação, Controle e Automação ou áreas afins.	Ciência da Computação, Controle e Automação ou áreas afins.	
	Titulação	Máxima Exigida	Mestrado em Engenharia, Urbanismo ou Administração.	Especialização em Geoprocessamento ou Geografia	Especialização Meio Ambiente ou Urbanismo	Graduação	Graduação	
		Mínima Exigida	Engenharia, Urbanismo ou Administração.	Graduação	Graduação	Graduação	Graduação	
	Experiência em trabalhos similares ao objeto do Edital *É obrigatório apresentar no mínimo uma experiência de trabalho por profissional.		Coordenação de projetos ou Supervisão	Modelagem de sistemas GIS	Projetos de planejamento urbano e legislação urbanística	Desenvolvimento de sistema baseado na plataforma Web	Banco de dados relacional	
ITENS DE PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS							
	Pontuação no item							Classificação
	Mínima	Máxima						
1. Experiência da equipe técnica	18	82	Gerente de Projetos	Analista GIS	Urbanista	Programador	Administrador de Banco de Dados	
1.1. Formação Profissional	6	20	Máxima	5	3	3	3	3
			Mínima	2	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0
1.2. Anos de experiência na formação básica	5	26	Acima de 10	6	5	5	5	5
			5 a 10	3	3	3	3	3
			1 a 5	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0
1.3. Experiência em trabalhos similares à função	5	26	7 ou mais	6	5	5	5	5
			4 a 6	3	3	3	3	3
			1 a 3	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0
1.4. Publicações de membros da equipe sobre temas similares ao trabalho a ser realizado.	2	10	0.5 ponto por atestado (máximo de 4)	2	2	2	2	2



QUADRO PONTUAÇÃO EMPRESA / EQUIPE TÉCNICA

ITENS DE PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS			PONTUAÇÃO	
	Pontuação no item		Classificação		
	Mínima	Máxima		EMPRESA	PROFISSIONAL
2. Experiência (empresa ou membros da equipe) em trabalhos da natureza do objeto	38	70			
2.1. Elaboração e implantação de um sistema georreferenciado com indicadores sócio-econômicos e ferramentas de apresentação de mapas temáticos, para cidades ou regiões com população nas faixas:	22	40	+ de 2.000.000 hab.	40	31
			1.000.001 a 2.000.000 hab.	25	20
			400.001 a 1.000.000 hab.	15	12
			Até 400.000 hab.	10	8
2.2. Sistema de informações georreferenciado disponível on-line na Internet, com ferramentas para confecção de mapas temáticos e indicadores sócio-econômicos.	16	30	Software Livre	30	24
			Software Proprietário	15	12

Para a licitante pontuar no item 2.1, deverá ser informado endereço e senha de acesso em trabalho georreferenciado na web, para que a Comissão Especial de Licitação possa fazer a avaliação.

Os licitantes que não atingirem a pontuação mínima serão desclassificados.

Os elementos para avaliação da capacidade técnica das empresas licitantes, relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência, serão atestados por Certificados de execução, Declarações de capacidade técnica ou documentos similares, devidamente certificados.

Os elementos para avaliação da capacidade técnica dos componentes da equipe técnica serão atestados por certificados de títulos acadêmicos, *currículo vitae* assinado pelo profissional e identificação de publicações de fácil acesso ao público, sendo o profissional designado para a equipe técnica seu único ou principal autor. Os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos Regionais.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a equipe técnica da Licitante possui competência para execução dos serviços.

A Licitante deverá fornecer comprovação de que a equipe técnica possui experiência comprovada, em:

- Elaboração e implantação de um sistema georreferenciado com indicadores sócio-econômicos e ferramentas de apresentação de mapas temáticos,
- Sistema de informações georreferenciado disponível on-line na Internet, com ferramentas para confecção de mapas temáticos e indicadores sócio-econômicos.
- Coordenação de projetos ou cargos de gerência ou responsável técnico, supervisão ou gerenciamento de projetos;
- Modelagem de sistemas GIS;



- Projetos de requalificação urbana, planejamento urbano e legislação urbanística;
- Análise de sistema baseado em banco de dados e software livre;
- Desenvolvimento de sistemas baseados na plataforma *Web*;
- Trabalhos com banco de dados relacional.

DOS PROCEDIMENTOS DE ENTREGA E AVALIAÇÃO

Todos os produtos deverão ser conferidos e formatados antes de serem entregues e assinados pelo Gerente e pela equipe técnica responsável.

Caso a conferência e a formatação não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue.

Qualquer falha, erro e omissão detectados nos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, assim como o custo financeiro gerado pelos mesmos. Após a conclusão dos trabalhos, eventuais revisões poderão vir a ser solicitadas pela Sedru.

Os relatórios e produtos das etapas anteriormente discriminadas deverão ser entregues à equipe coordenadora, para análise e apreciação prévia, em volumes do relatório, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e CDs contendo o respectivo arquivo.

Caso sejam necessárias eventuais modificações, os referidos relatórios deverão ser novamente apresentados na mesma qualidade de impressão, para fins de aprovação. Após a aprovação deverá ser providenciado o pagamento do produto entregue.

A falta de um ou mais documentos, serviços e ou projetos impedirá o recebimento dos demais e o produto será considerado não entregue.

Qualquer atraso na entrega dos produtos, conforme cronograma proposto na metodologia, implica em inadimplência da CONTRATADA. A não aprovação das alterações realizadas pela contratada após solicitação da equipe coordenadora também acarreta inadimplência.

A avaliação dos produtos entregue terá como base o contrato e os critérios e procedimentos estabelecidos na metodologia apresentada pela CONTRATADA e aprovada pela equipe coordenadora.

A liberação das parcelas está condicionada à entrega e aprovação dos produtos detalhados. Produtos não solicitados pelo Estado não serão objeto de avaliação. Sendo o produto entregue aprovado, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que será paga em seguida.

Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva do Governo do Estado, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier.

À CONTRATADA é vedado dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização do Estado.

Toda a documentação técnica fornecida à CONTRATADA para execução dos trabalhos deverá ser devolvida.

FORMATÇÃO DOS PRODUTOS

A parte textual (relatórios) deverá ser digitalizada através do programa Microsoft® Word for Windows XP ou superior, impressa em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo, a data e as referências do Governo do Estado, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana.



Os desenhos, fotos, mapas e demais arquivos constantes nos relatórios deverão ser produzidos em meio digital ou obtidos em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão.

O material correspondente aos questionários, entrevistas e coleta de informações quando consistirem em formulação de base de dados deverá ser entregue em Microsoft® Access ou Excel for Windows 2000 ou superior.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fatores determinantes, **a melhor técnica e o menor preço**, desde que observadas as especificações, prazos de execução e outras condições estabelecidas no instrumento convocatório.

DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do trabalho acima descrito é de doze meses, a contar da assinatura do contrato.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

O total de recursos disponível para a execução dos serviços é R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), conforme dotação orçamentária 1471.15.126.120.4404.0001.3390.35.02.10.8.

Os recursos serão liberados segundo cronograma de desembolso apresentado pela contratada e aprovado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana.

DAS OBRIGAÇÕES

Da Contratada

- Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana - SEDRU e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;
- Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana para que o sistema seja compatível com o existente;
- Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
- Manter em atividade equipe necessária ao desenvolvimento dos trabalhos de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços;
- Estudar junto com a equipe da Superintendência de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano a melhor forma de desenvolver o serviço contratado, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;
- Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou



atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

- Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela Coordenação.
- Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;
- Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
- Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

Da Contratante

- Orientar quanto à melhor forma de execução do serviço e os padrões a serem adotados;
- Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- Promover reunião, à época da emissão da ordem de serviço, para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos ou solicitar alterações, se necessário;
- Acompanhar a execução financeira do projeto e tomar providências para realização dos pagamentos devidos.
- Verificar se o trabalho está sendo executado em conformidade com a legislação aplicável, o contrato assinado e a metodologia aprovada;
- Fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas, efetuar retenções de medição e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- Solicitar formalmente a substituição de membros da equipe técnica sempre que julgar necessário;
- Solucionar outras questões pertinentes à gestão do contrato.

Como *hardware* entendem-se servidores, equipamentos de rede, estações de trabalho, scanners, impressoras, infra-estrutura de rede, infra-estrutura elétrica.

INSTRUÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Para efeito de licitação, as propostas para prestação de serviços de consultoria deverão ser apresentadas em linguagem clara e objetiva e estar de acordo com os padrões estipulados neste Termo de Referência e na Lei de Licitação.

A Proposta de Execução dos Serviços deverá ser estruturada, segundo a forma abaixo, apresentando os recursos necessários para a elaboração dos trabalhos, incluindo pessoal técnico, pessoal de apoio logístico, serviços terceirizados, despesas com deslocamentos, materiais técnicos e de consumo e tudo o mais necessário ao desenvolvimento das tarefas.



ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor total do orçamento estimado para a elaboração e implantação do sistema deverá ser apresentado detalhadamente, com todas as especificações, apresentar cronograma de desembolso conforme cronograma de execução física das atividades, apresentada na Proposta de Preço. O pagamento será feito de acordo com o cronograma de desembolso aprovado pela SEDRU, mediante aceitação dos produtos, e apresentação de faturas, dos relatórios parciais e finais.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ETAPA	PRODUTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1ª	Metodologia de trabalho e projeto de ampliação do SIRUS	20%											
2ª	Levantamento dos planos diretores e demais legislações urbanísticas e ambientais da RMVA.			20%									
3ª	Apresentação Base Cartográfica				20%								
4ª	Banco de dados					15%							
5ª	Implantação do sistema na SEDRU e <i>on line</i>							10%					
6ª	Capacitação								5%				
7ª	Manual de instalação e funcionamento do sistema										5%		
8ª	Sistema concluído e funcionando em ambiente web												5%

Todas as despesas previstas em cada etapa deverá ser especificada, e detalhada em tabela, com itens, quantidades e custos incluídos.

SUPERVISÃO E VERIFICAÇÃO

Todos os trabalhos serão supervisionados pela equipe da Superintendência de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana, com poderes para verificar se os serviços especificados estão executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar o trabalho e produtos, fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas, efetuar retenções de medição e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

A equipe da Superintendência de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano da SEDRU poderá solicitar formalmente a substituição de membros da equipe técnica da Contratada, a qualquer momento que julgar necessário. A falta de um ou mais documentos, serviços e projetos impedirá o recebimento dos demais e o produto será considerado não entregue. A ausência do Gerente de Projetos impedirá conseqüentemente a realização da reunião de recebimento de serviços e projetos e a fase será considerada não entregue.

Fica a critério da SEDRU, sempre que julgar necessário, convocar reuniões com a equipe contratada para acompanhamento das etapas e esclarecimento de eventuais dúvidas.



Efetuada as alterações e compatibilizações necessárias a CONTRATADA enviará novamente os serviços para a fase de Aprovação.

Caso as alterações solicitadas na fase de Verificação não sejam atendidas e/ou justificadas na íntegra, impedindo assim a Aprovação e gerando nova Verificação, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição dos serviços será realizada a cada entrega dos produtos, sendo a última parcela referente ao produto efetivamente concluído. A liberação das parcelas está condicionada à entrega e aprovação dos produtos e serviços detalhados. Os serviços não aceitos pelo Estado não serão objeto de medição.

As medições serão elaboradas relativas aos serviços entregues e aprovados, observado o cronograma de execução física dos trabalhos. A medição será formalizada e datada, quando a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que será paga em seguida.

Caso seja constatada qualquer inadimplência por parte da CONTRATADA, a medição sofrerá retenção de 10% (dez por cento) sobre o total dos serviços de cada etapa, a cada 10 (dez) dias corridos de atraso ou a CONTRATADA estará sujeita a aplicação de multas previstas no edital. Após aprovação da etapa as retenções acima citadas serão liberadas. Se o prazo final previsto no Cronograma Básico não for cumprido serão aplicadas as multas previstas no edital.

RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Todos os serviços deverão ser conferidos e compatibilizados antes de serem entregues e assinados pelo Gerente de Projetos, bem como pela equipe técnica responsável por cada trabalho. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue.

Qualquer falha, erro e omissão detectados nos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, assim como o custo financeiro gerado pelos mesmos. Após a conclusão dos trabalhos, eventuais revisões poderão vir a ser solicitadas pelo Estado.

Os relatórios e produtos das etapas discriminadas, deverão ser entregues a SEDRU, para análise e apreciação prévia e em meio digital contendo os respectivos arquivos.

Caso sejam necessárias eventuais modificações, os referidos relatórios deverão ser novamente apresentados na mesma quantidade, para fins de aprovação. Após a aprovação deverão ser apresentados mais 03 (três) volumes de cada produto e 03 (três) CD e/ou DVD com o respectivo arquivo.

O recebimento dos serviços concluídos para liberação dos produtos terá o seguinte procedimento:

- Recebimento dos relatórios parciais e finais;
- Verificação e encaminhamento de comentários para compatibilização, quando for necessário;
- Recebimento dos serviços depois de efetuadas às alterações solicitadas pela contratante na verificação;
- Revisão dos serviços para checagem das alterações solicitadas;
- Formalização da conclusão da fase aprovação e da etapa em questão, através de comunicação oficial à contratada, emitida pela contratante;
- Autorização para emissão final;



– Formalização do recebimento final e emissão do termo de recebimento definitivo.

Belo Horizonte, 18 de julho de 2008.

Liliana Gomes Rocha Sousa
Diretora de Integração do Ordenamento Territorial
Masp 1.075.805-0

Cecília Maria Rabelo Geraldo
Superintendente de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano
Masp 1.167.248-2



ANEXO II

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008 PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

HORÁRIO DA LICITAÇÃO:

Item	Discriminação	Valor Global
01	Contratação da prestação de serviços de consultoria para a inclusão no Sistema Integrado de Regulação do Uso do Solo – SIRUS, os dados da Região Metropolitana do Vale do Aço – RMVA, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência e condições estabelecidas neste edital.	
Valor global por extenso:		

Condições gerais da Proposta:

Validade da Proposta:

Prazo e Local de realização do serviço:

Condições de pagamento:

Dados bancários:

Banco:

Agência:

CC:

Das declarações:

Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os custos e despesas, dentre eles, custos diretos e indiretos

Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Fone/Fax:

E-mail:

Dados do representante legal autorizado a assinar o Contrato decorrente desta licitação:

Nome:

Carteira de Identidade:

CPF:

Endereço:

Instrumento que lhe outorga poderes para representar a licitante:

Belo Horizonte, de de 2008

assinatura e carimbo
(representante legal)



ANEXO III
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF nº _____, sediada _____ (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no TOMADA DE PREÇO Nº 005/2008, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

SIM () ou NÃO ().

Local e data

nome, nº RE e CPF do Declarante

Obs: emitir em papel que identifique a licitante.



ANEXO IV
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

DECLARAÇÃO

(EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2008

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº.....,
DECLARA, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno,
perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por
menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Local e Data

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Obs: emitir em papel que identifique a licitante.



ANEXO V

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

DECLARAÇÃO

(_____ NOME _____ DA _____ EMPRESA _____) CNPJ OU CPF nº _____
sediada _____ (endereço completo) _____, declara,
sob as penas da lei, que dispõe de recursos, instalações e aparelhagem adequados para a
prestação de serviços especializados para elaboração e implantação do SIRUS – Sistema
Integrado de Regulação do Uso do Solo, conforme especificado no edital **Tomada de
Preços nº 005/2008**.

_____, ____ de _____ 2008.

Nome, nº do RG e nº CPF do Declarante

Obs: emitir em papel que identifique a licitante.



ANEXO VI

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, com inscrição no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Data e local:

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO VII

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005 / 2008

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DOS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA

NOME DA EMPRESA:

ITENS DE PONTUAÇÃO	Pontuação total no item	PONTUAÇÃO					
		Gerente de Projetos	Analista GIS	Arquiteto Urbanista	Programador	Administrador de Banco de Dados	Gerente de Projetos
1. Experiência da equipe técnica							
1.1. Formação Profissional							
1.2. Anos de experiência na formação básica							
1.3. Experiência em trabalhos similares à função							
1.4. Publicações de membros da equipe sobre temas similares ao trabalho a ser realizado							

TOTAL Parcial 1 =



ANEXO VIII

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005 / 2008

**FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA EMPRESA/EQUIPE TÉCNICA EM TRABALHOS
DE MESMA NATUREZA DO OBJETO**

ITENS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL NO ITEM	PONTUAÇÃO	
		EMPRESA	PROFISSIONAL
2. Experiência (empresa ou membros da equipe) em trabalhos da natureza do objeto			
2.1. Elaboração e implantação de um sistema georreferenciado com indicadores sócio-econômicos e ferramentas de apresentação de mapas temáticos, para cidades ou regiões com população nas faixas;			
2.2. Sistema de informações georreferenciado disponível on-line na Internet, com ferramentas para confecção de mapas temáticos e indicadores sócio-econômicos.			

TOTAL Parcial 2 =



ANEXO IX
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nome da empresa		PLANILHA ORÇAMENTÁRIA			
Item	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total (R\$)
1	Metodologia de trabalho e projeto de ampliação do Sirius				
1.1					
...					
2	Levantamento dos planos diretores demais leis urbanísticas e ambientais dos municípios da RMVA.				
2.1					
...					
3	Base cartográfica				
3.1					
...					
4	Banco de Dados				
4.1					
...					
5	Implantação do Sistema na Sedru e on line				
5.1					
...					
6	Capacitação				
6.1					
...					
7	Manual de instalação e funcionamento do sistema				
7.1					
...					
8	Sistema concluído e funcionando em ambiente web.				
8.1					
...					
...					
Total	<i>PREÇO Global do Contrato ($\sum 1+2+3+4+5+6+7$)</i>				
Local e data:					
Nome do representante da empresa:					
Assinatura do representante da empresa:					



ANEXO X
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

MINUTA DE CONTRATO N.º /2008

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E POLÍTICA URBANA E DE OUTRO LADO XXXXXXXXXXXXNA FORMA ABAIXO

PROCESSO N.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O ESTADO DE MINAS GERAIS por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E POLÍTICA URBANA, com sede em Belo Horizonte, na Rua Bernardo Guimarães, n.º 2.640, Santo Agostinho, em Belo Horizonte, MG, CNPJ sob o n.º 05.475.097/0001-02, representada pelo Secretário de Estado, Senhor Dilzon Luiz de Melo, CI n.º MG – XXXXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX sediada na XXXXXXXXXX Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XXXXXXXXXX representada pelo Senhor XXXXXX, portador do CPF/MF n.º XXXXXXXX e da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXXXX, conforme procuração datada de XXXXXXXX, neste contrato denominada CONTRATADA, têm, entre si, acordados os termos deste contrato de prestação de serviços especializados de consultoria para a implantação do SIRUS – Sistema Integrado de Regulação do Uso do Solo, em conformidade com a licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2008 e com proposta respectiva, autorizada mediante ato homologatório de fls. XXXXX deste processo, sujeitando-se as partes às disposições da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas legais regulamentares, técnicas e administrativas aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

TÍTULO I – DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços especializados de consultoria para a inclusão no Sistema Integrado de Regulação do Uso do Solo – SIRUS, os dados da Região Metropolitana do Vale do Aço – RMVA.

CLÁUSULA SEGUNDA – Os serviços a serem contratados são os constantes da proposta da CONTRATADA à Licitação Tomada de Preços nº 005/2008, parte integrante e inseparável deste contrato.

TÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES E DOS DIREITOS DOS CONTRATANTES



CLÁUSULA TERCEIRA - Compete à CONTRATANTE:

3.1. exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais a CONTRATADA deverá facilitar o exercício de suas funções.

CLÁUSULA QUARTA – O representante da CONTRATANTE terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e, especialmente, para:

- 4.1. orientar quanto à melhor forma de execução do serviço e os padrões a serem adotados.
- 4.2. Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços.
- 4.3. Promover reunião, à época da emissão da ordem de serviço, para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes.
- 4.4. Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- 4.5. Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos.
- 4.6. Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos.
- 4.7. Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

CLÁUSULA QUINTA – A fiscalização da CONTRATANTE não elimina ou atenua as responsabilidades da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – Compete à CONTRATADA:

- 6.1. trabalhar sob a orientação da equipe da Superintendência de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano da CONTRATANTE e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;
- 6.2. atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela CONTRATANTE;
- 6.3. cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
- 6.4. manter em atividade equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços;
- 6.5. estudar, junto com a equipe coordenadora, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a melhor forma de desenvolver o serviço contratado;
- 6.6. substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de



forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe da fiscalização da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

6.7. comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela Coordenação;

6.8. não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

6.9. apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

6.10. Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados.

TÍTULO III – DOS PRAZOS

CLÁUSULA SÉTIMA – Após a assinatura do contrato, será emitida “Ordem de Serviço” pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

7.1. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses contados a partir da “Ordem de Serviço”.

7.1.1. Os serviços serão executados nas condições previstas, na especificação técnica e no cronograma estabelecido.

7.2. O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses contados da “Ordem de Serviço”, aí compreendido o prazo de execução do serviço, para recebimento definitivo do mesmo, além do prazo para entrega da documentação quando do Recebimento Definitivo.

7.2.1. o prazo definido para a execução dos serviços é estimativo, sendo passível de alterações desde que autorizado pela CONTRATANTE e respeitado o prazo do término deste contrato.

7.2.2. Ocorrendo a prorrogação unilateral do contrato pela CONTRATANTE, esta far-se-á através de termo Aditivo, reservando-se à CONTRATANTE o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento prestado no presente instrumento.

TÍTULO IV – DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA OITAVA - A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, suspender ou cancelar a execução do objeto deste contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93, amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, ou judicialmente, conforme inciso III do mesmo ou judicialmente, conforme inciso III do mesmo art. 79.



CLÁUSULA NONA – O cancelamento definitivo dos trabalhos pela CONTRATANTE determinará de pleno direito a rescisão do presente contrato, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, além da remuneração dos serviços efetivamente executados até a rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

TÍTULO V – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços, o valor ofertado na proposta vencedora do procedimento licitatório havido em xx/x/2008, de R\$ _____ (_____), e será pago, conforme Cronograma de Desembolso.

11.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação _____.

a) A liberação das parcelas está condicionada à entrega e aprovação dos produtos detalhados. Produtos não solicitados pelo Estado não serão objeto de avaliação.

a.1) Sendo o produto entregue aprovado, a **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal que será paga em seguida.

a.2) O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, a crédito do beneficiário em qualquer instituição bancária, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data de apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura. Esta Nota só poderá ser emitida após o aceite Técnico do serviço por parte da Superintendência de Apoio À Gestão do Solo Metropolitano e será devidamente conferida e atestada para os procedimentos relativos ao pagamento, desde que não exista qualquer pendência em relação ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura com o mesmo CNPJ dos documentos de habilitação, apresentados na licitação, a partir do 1º dia útil ao do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e apresentá-lo na Superintendência de Apoio à Gestão do Solo Metropolitano, que será devidamente conferida e atestada em até 3 (três dias úteis contados da data de sua apresentação).

12.1. Juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:



a) Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com a Relação de empregados por Tomador – RET, emitida pela SEFIP e da guia de INSS – GPS exclusiva por tomador de serviços devidamente autenticadas por instituição bancária.

b) 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 a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana, fazendo constar o número da Nota Fiscal/Fatura que lhe deu origem e do contrato por tratar-se de recolhimento fora do Município de Belo Horizonte.

12.2. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro-rata tempore*” do INPC ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme a legislação vigente.

12.3. A CONTRATANTE, nos termos do art. 31 da lei Federal n.º 8.212/1991, com redação dada pela Lei federal n.º 9.711/1998 reterá 11% (onze por cento) do valor bruto do documento fiscal de prestação de serviços e recolherá a importância retida aos cofres do INSS até o dia 2 (dois) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento fiscal em nome da PROPONENTE vencedora, observado o disposto no art. 33, parágrafo 5º do mesmo dispositivo legal correspondente ao recolhimento das contribuições à Seguridade Social.

12.4. A quitação dependerá de conferência, levando-se em conta a efetiva prestação dos serviços.

12.5. Nos preços fixados encontram-se incluídos todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal que se relacionem direta ou indiretamente com cumprimento integral do objeto deste contrato e seus Anexos, inclusive no tocante a empregados, dirigentes, pagando, inclusive as multas porventura impostas pelas autoridades.

TÍTULO VII – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 20 dias consecutivos, garantia contratual dos serviços durante a execução do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em uma das modalidades abaixo citadas, no montante de 5%, (cinco por cento) do valor que lhe for adjudicado:

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 de seguro somente com a anuência da CONTRATADA. Uma cópia autenticada desta apólice deverá ser encaminhada À Diretoria de Contabilidade e Finanças/SPGF.

d) Carta fiança bancária fornecida por banco regularmente cadastrado pelo banco Central – BACEN.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A garantia contratual deverá ser prestada com cobertura para a vigência deste instrumento e seus aditamentos, se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – A garantia contratual será liberada ou restituída após a execução do Contrato, quando as obrigações forem consideradas cumpridas em todos os seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Será facultado à CONTRATADA, no curso da execução do contrato, substituir a modalidade de garantia por outra, entre as previstas na Cláusula Décima Terceira, mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

TÍTULO VIII – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93:

- a) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis;
- b) multa, nos seguintes percentuais:
 - b.1) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
 - b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.
- c) suspensão temporária do direito de licitar nos termos do Decreto 43.701 de 15-2-2003.
- d) declaração de idoneidade nos termos do art. 87, IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis, para a pena de declaração de idoneidade e de 05 (cinco) dias úteis para as demais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – As multas e outras sanções administrativas somente poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente pela CONTRATANTE.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Este contrato regula-se pela Lei n.º 8.666/93, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – a CONTRATADA poderá transferir ou ceder os direitos e obrigações deste contrato, somente mediante autorização expressa da CONTRATANTE a ser concedida após análise e aprovação da documentação exigida.

22.1. A documentação exigida para sub-contratação consistirá em prova de regularidade relativa à Seguridade social, ao FGTS, assim como, com as fazendas Federal (certidão Conjunta negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – RFB/PGFN, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Sub-Contratada, válidas ou equivalente, na forma da lei; atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou empresa privada, comprovando a execução dos serviços com as mesmas características técnicas e que houve fiel cumprimento das obrigações contratuais e Declaração de Inexistência, no quadro de pessoal da sub-contratada, de trabalhadores menores, na forma do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, através de modelo constante no Anexo IV do Edital de Licitação nº 003/2007 – Tomada de Preços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Todos os ônus fiscais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – A abstenção eventual da CONTRATANTE no uso dos direitos a ele assegurados neste contrato, ou a não aplicação de penalidades nele previstas não será considerada novação ou renúncia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – A eficácia deste instrumento depende da publicação de seu extrato no órgão oficial do Estado – “MINAS GERAIS”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – O foro do presente contrato é o da Comarca de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este Contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo, dele sendo extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor do original.



Belo Horizonte, de _____ de 2008.

CONTRATANTE:

ESTADO DE MINAS GERAIS/ SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO
REGIONAL E POLÍTICA URBANA

CONTRATADA:

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1. _____

NOME:
CPF

2. _____

NOME:
CPF