



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2009

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

- **OBJETO:** Contratação da prestação de serviços de consultoria especializada para a elaboração de **Planos de Regularização Fundiária Sustentável para os municípios de Brumadinho, Itaguara, Itatiaiuçu e Rio Manso**, conforme descrição, especificação e condições previstas neste Edital e seus Anexos.

- **ABERTURA DA SESSÃO:**

Dia: 27 /10 /2009 às 10h.

Não havendo expediente na data marcada para abertura das propostas, fica a reunião prorrogada, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, mantida a mesma hora e local, salvo disposição em contrário anunciadas pela **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**.

- **CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na internet, no sítio www.urbano.mg.gov.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Bernardo Guimarães, nº 2.731 - 6º andar, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- **ESCLARECIMENTOS:** e-mail drhg@urbano.mg.gov.br; fac-símile (31)3253-6133, telefone: (31) 3349-9303.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).



RECIBO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002 / 2009

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 002/2009**, cujos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço serão recebidos pela Comissão Especial de Licitação, **de 9h30m às 10h.** do dia **27/ 10 / 2009**, no endereço: Rua Bernardo Guimarães, 2.640, bairro Santo Agostinho - Sala Multiuso -Pilotis.

Belo Horizonte, de de 2009

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) 3253 6133.

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 TOMADA DE PREÇOS Nº 002 / 2009

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 nº 13.994, de 18 de setembro de 2001 regulamentada pelo Decreto nº 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 nº 1471018/015/2009

A Tomada de Preços será realizada pela Comissão Especial de Licitação, instituída pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana para julgar esta licitação, doravante denominada simplesmente **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**.

Os envelopes que contenham os “Documentos de Habilitação”, a “Proposta Técnica” e a “Proposta de Preço” deverão ser protocoladas 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 estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.

A data, o horário e o local para a abertura dos envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preço” serão definidos pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e comunicados a todas as licitantes, após a abertura do envelope “HABILITAÇÃO”, observadas as condições estabelecidas neste edital.

Data de Abertura: 27/10/2009

Horário: 10h

Local: Rua Bernardo Guimarães, 2.640, Pilotis, Sala Multiuso – Bairro Santo Agostinho, BH.

1 – DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a elaboração dos **Planos de Regularização Fundiária Sustentável para os municípios de Brumadinho, Itaguara, Itatiaiuçu e Rio Manso**, 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	Planilha de Cotação de Preços
Anexo III	Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
Anexo IV	Declaração de Menores (Art. 27, inciso XXXIII da Constituição Federal)
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 das equipes técnicas – exigências preliminares
- Anexo VIII Formulário para avaliação da formação e experiências das equipes técnicas
- Anexo IX Formulário para avaliação da empresa/equipe técnica em trabalhos de mesma natureza do objeto
- Anexo X Planilha orçamentária a preencher
- Anexo XI Minuta Contratual

2.2. Este Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados: na internet, no sítio www.urbano.mg.gov.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana na Rua Bernardo Guimarães, 2.731, 6º andar.

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) 3253.6133

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 a 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 DE LICITAÇÃO**.

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para manifestação nas reuniões públicas, assinaturas em atas e demais documentos, a empresa LICITANTE poderá se fazer representar por uma única pessoa, devidamente credenciada por Carta de Credenciamento, assinada pelos representantes legais da LICITANTE, conforme modelo a seguir, ou por procuração lavrada em cartório, contendo os mesmos poderes indicados no documento abaixo.

CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a), portador do documento de identidade n.º, para participar das reuniões relativas à Tomada de Preços n.º 002/ 2009, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por válido.

Local e Data

nome e assinatura do responsável ou representante legal da empresa
identificação da empresa (nome e CNPJ)

4.2. A assinatura dos representantes legais da empresa deverá ser reconhecida em cartório ou acompanhada do documento que comprove que o assinante é o representante legal da empresa (Contrato Social ou instrumento equivalente) para cotejo da assinatura pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

4.3. A LICITANTE **não deverá colocar** o documento de credenciamento dentro dos envelopes, mas, apresentá-lo diretamente à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, quando solicitado.

4.4. Do procedimento de credenciamento:

4.4.1. Iniciada a sessão de abertura desta licitação e antes da abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO solicitará que se manifestem os representantes das LICITANTES.

4.4.2. Serão credenciados a representar as LICITANTES na sessão pública e praticar todos os atos de que tratam o documento de credenciamento os interessados que apresentarem a documentação na forma exigida neste Edital.

4.4.3. O documento de credenciamento será retido pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e juntado ao processo licitatório.

4.4.4. As pessoas interessadas em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, mesmo que não credenciadas, poderão fazê-lo, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.



4.4.5. A manifestação intempestiva do representante credenciado da LICITANTE ou de pessoa não credenciada poderá, a critério da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, acarretar o convite para que o manifestante se retire da sala de reuniões.

4.4.6. A não apresentação do credenciamento não impede a participação da LICITANTE nesta Licitação, entretanto a mesma não poderá manifestar-se nas sessões públicas.

5. DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTAS”

5.1. 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 002/2009
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 002/2009
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 002/2009
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA**

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

6.1.1. 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”.

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

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

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



6.3.1. 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**);

6.3.2. Declaração expressa do licitante de que não existem em sua empresa, trabalhadores nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal (Anexo IV)

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

6.3.3.1. Qualificação da Infra Estrutura

6.3.3.1.1. Declaração formal de providenciar, em caso de sagrar-se vencedor no certame e antes da assinatura do contrato, local com infra-estrutura adequada, localizado na Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH, uma vez que o trabalho prevê visitas e levantamentos técnicos.

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

6.3.3.2. Qualificação da Equipe Técnica

6.3.3.2.1. 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, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I.

6.3.3.3. Qualificação e Experiência do Coordenador

6.3.3.3.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado que comprove que o Coordenador possui experiência em trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico em trabalhos similares ao objeto de licitação.

6.3.3.4. Experiência da empresa em estudos urbanos

6.3.3.4.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado, consoante com o estabelecido na Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

6.4. Relativos à Habilitação Jurídica:

6.4.1. 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;

6.4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;



6.4.3. 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;

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

6.4.5. 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.

6.5. Relativos à Regularidade Fiscal:

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

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

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

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

6.5.5. 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;

6.5.6. 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.

6.5.7. 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 VI**.

6.6. Relativos à qualificação Econômica Financeira:

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

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

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



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

6.6.1.1. 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:

6.6.1.2. 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.

6.6.1.3. 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.

6.6.1.4. 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.

6.6.2. 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.

6.7. 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.

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. O novo Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento somente substitui os documentos relativos à Habilitação Jurídica, (subitens 6.4.1, 6.4.2 e 6.4.3.) Regularidade Fiscal, (subitens 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3 e 6.5.4); Qualificação Econômico-Financeira (subitem 6.6.2), e a declaração de situação regular no que se refere à observância das vedações estabelecidas no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República (6.3.2) (Declaração de Menores).



6.8. 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.

6.8.1. No caso de existência de pendências fiscais, será concedido ao **LICITANTE** enquadrado no **item 6.8** o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Autoridade.

6.9. 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.

6.10. Serão devolvidos os Envelopes de Proposta Técnica e Proposta de Preço, fechados e indevassados, às empresas licitantes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

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

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

7. DO REPRESENTANTE LEGAL

7.1. 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:

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

7.1.2. 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.

7.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos descritos nos subitens 7.1.1. e 7.1.2. não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de ter voz ativa na reunião.

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

8. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A Proposta Técnica se restringe à apresentação dos comprovantes de experiência da empresa e dos profissionais designados para compor a equipe técnica, bem como da respectiva documentação que comprove a formação profissional exigida. Deverá ser entregue em envelope distinto e lacrado, contendo em sua parte externa e frontal a indicação “Proposta Técnica”, Razão Social da empresa e número da Tomada de Preços. Nesse envelope deverão constar:



8.1.1. 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, conforme estabelecido no Anexo I.

8.1.1.1 – A empresa licitante deverá apresentar declaração de que os profissionais inicialmente designados, e seus eventuais substitutos, terão igual ou superior formação e experiência técnica para a execução das atividades que lhe foram confiadas.

8.1.2. Relação da pontuação da equipe técnica e empresa, conforme o **Anexo VII** deste Edital que apresenta modelo de formulário a ser utilizado.

8.1.3. A avaliação da qualificação técnica dos profissionais será atestada por certificados de títulos acadêmicos reconhecidos pelo Ministério da Educação, *currículo vitae* devidamente assinado pelo profissional, inscrição do profissional no respectivo conselho regional, atestado, declarações e ou ART dos serviços prestados, identificação de publicações de fácil acesso ao público, sendo o profissional o autor.

8.1.4. Atestados ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme a legislação vigente, comprovando os serviços prestados que possuam características similares ao objeto a ser contratado. É obrigatória a apresentação dos atestados de experiência dos profissionais exigidos de acordo com cada perfil técnico que compõe a equipe técnica. Os atestados deverão conter as datas do início e do final da execução dos serviços, se ela já tiver sido finalizada, além das seguintes informações:

8.1.4.1 - Descrição objetiva e clara dos serviços prestados;

8.1.4.2 - Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;

8.1.4.3 - Data de emissão do atestado ou da certidão;

8.1.4.4 - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo e função que exerce junto à emitente)

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

8.1.6. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para a pontuação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho de cada profissional e da empresa.

8.2. 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 neste Edital, e declarações e publicações que não condizem com o objeto licitado.

8.3. Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, constante dos documentos de capacitação técnica implicará a inabilitação.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

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



9.1.1. Deverá ser entregue em envelopes distintos e lacrados, contendo em suas partes externas e frontais as indicações “Proposta de Preço”, Razão Social da empresa e número da Tomada de Preços.

9.1.2. Ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigido 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.

9.1.3. 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.

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

9.1.5. Declarar o prazo de entrega dos serviços, conforme item 18 deste Edital.

9.1.6. 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.

9.1.7. Conter **PREÇO GLOBAL**, conforme Planilha de Cotação de Preço, modelo sugerido no **Anexo II**.

9.1.8. Conter **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, conforme modelo do **Anexo VIII**, com valores compatíveis com o percentual de desembolso para cada produto, que deverá ser mais detalhada na metodologia.

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

9.1.11. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.1.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.



9.1.13. 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.

9.1.14. 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.

9.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais PROPONENTES.

9.3. 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.

10. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

10.1. 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:

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

10.3. 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**.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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 inabilitadas.

10.6.1. 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.



10.6.2. 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.

10.7. 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, decorridos 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.

10.8. 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**.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

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

10.14. 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.

10.15. 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.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

11.1. DA PROPOSTA TÉCNICA



11.1.1. A capacidade técnica para a execução desse projeto será avaliada segundo os quesitos definidos no quadro de pontuação técnica, e de acordo com os critérios especificados no Edital.

11.1.2. Os pontos serão contados para a empresa que apresentar a documentação rigorosamente conforme indicado na seção 8 deste edital.

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

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

Onde:

NT_i = Nota Técnica da empresa “i”;

T_i = Pontuação da empresa “i”;

T^M = Máxima pontuação observada dentre todas as empresas.

Considera-se o cálculo com 2 (duas) casas decimais.

PROPOSTA DE PREÇO

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

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

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

Onde:

NP_i = Nota de Preço;

P_m = Menor preço apresentado dentre as propostas válidas;

P_i = Preço da empresa “i”;

Considera-se o cálculo feito com 2 (duas) casas decimais.

11.3. CLASSIFICAÇÃO

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

$$N_{Total} = 0,7NT + 0,3NP$$

Onde:

N_{Total} = Nota Total;

NT = Nota Técnica;

NP = Nota de Preço.

Considera-se o cálculo com 2 (duas) casas decimais.

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



CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL
Quadro de Qualificação Técnica Profissional

QUADRO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA								
EQUIPE TÉCNICA		Coordenador	Técnico – Perfil 1	Técnico – Perfil 2	Técnico – Perfil 3	Técnico – Perfil 4	Técnico – Perfil 5	
Exigência preliminar	Graduação (formação básica)	Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geologia.	Arquitetura e Urbanismo	Direito	Ciências Sociais, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social.	Arquitetura e Urbanismo, Geologia, Geografia, Engenharia, Civil.	Geologia, Geografia, Engenharia Civil ou Ciências Exatas.	
	Titulação	Máxima Exigida	Mestrado em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geociências.	Mestrado em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente..	Especialização em Direito	Especialização em Ciências Sociais	Especialização em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências.	Especialização em Geoprocessamento
		Mínima Exigida	Especialização em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geociências.	Especialização em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente.	Graduação	Graduação	Graduação	Graduação
	Experiência em trabalhos similares * É obrigatório apresentar no mínimo uma experiência de trabalho por profissional.	Trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico em trabalhos similares ao objeto de licitação	Trabalhos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.	Trabalhos como elaboração de legislação de ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de regularização fundiária em assentamentos informais para os governos federal, estadual ou municipal.	Trabalhos com processo participativo de gestão urbana e cadastro sócio econômico, para programas dos governos federal, estadual ou municipal na área de desenvolvimento urbano.	Trabalhos como elaboração de legislação ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.	Trabalhos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.	



QUADRO DE PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

ITENS DE PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS		Classificação	PONTUAÇÃO					
	Pontuação no item Mínima	Máxima		Coordenador	Técnico – Perfil 1	Técnico – Perfil 2	Técnico – Perfil 3	Técnico – Perfil 4	Técnico – Perfil 5
1. Experiência da equipe técnica	22	94							
1.1. Formação Profissional	7	20	Máxima	5	3	3	3	3	3
			Mínima	2	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0	0
1.2. Anos de experiência na formação básica	6	31	Acima de 10	6	5	5	5	5	5
			6 a 10	3	3	3	3	3	3
			1 a 5	1	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0	0
1.3. Experiência em trabalhos similares à função	6	31	Acima de 6	6	5	5	5	5	5
			4 a 6	3	3	3	3	3	3
			1 a 3	1	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0	0
1.4. Publicações de membros da equipe sobre temas similares ao trabalho a ser realizado	3	12	0,5 ponto por atestado (máximo de 4 atestados)	2	2	2	2	2	2

O profissional que apresentar titulação superior à máxima exigida receberá a pontuação máxima, na titulação que estiver de acordo com as exigências profissionais especificadas. Caso o profissional tenha titulação em área diferente da especificada no perfil técnico, não será objeto de análise para pontuação neste certame.

Serão considerados apenas os títulos acadêmicos (graduação, especialização, mestrado ou doutorado) reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Para pontuação de especialização, mestrado e ou doutorado, serão considerados apenas os títulos em que monografias, dissertações e ou teses tenham sido desenvolvidas em área similar ao objeto licitado.

Para atender as exigências estabelecidas para a equipe técnica é necessário que a licitante atenda as exigências mínimas estabelecidas para cada perfil técnico e que atinja a pontuação mínima nos dois quadros de pontuação, caso um dos profissionais que compõe a equipe técnica não atenda as exigências estabelecidas em um dos itens de pontuação 1.1, 1.2 e ou 1.3 a equipe técnica será desclassificada.



QUADRO DE PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA EMPRESA / PROFISSIONAIS

ITENS DE PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS			PONTUAÇÃO		Pontuação mínima e máxima por item para profissional e empresa.
	Pontuação no item		Classificação			
	Mínima	Máxima				
2. Experiência (empresa e ou membros da equipe) em trabalhos da natureza do objeto	40	80		EMPRESA	PROFISSIONAL	
2.1. Elaboração e implantação de Planos de Regularização Fundiária	20	40	1 a 10 trabalhos	20	20	máximo
				4	6	mínimo
2.2. Formulação, execução, acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.	20	40	1 a 10 trabalhos	20	20	máximo
				4	6	mínimo

Será atribuído 2 pontos para cada certificado de comprovação de trabalhos de acordo com as exigências para pontuação nos itens 2.1 e 2.2, para a empresa e profissionais.

É obrigatório que a licitante atenda as exigências capacidade técnica operacional e atinja a pontuação mínima no quadro acima, que é de 50%, conforme especificado nos itens de pontuação.

A equipe técnica fará relatório das notas atribuídas para cada item, com fundamentação.

12. DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1. 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 11 deste Edital bem como aos seguintes critérios:

12.1.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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 propositos 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.

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. 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.

14. DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

14.1. 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.

14.2. 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.

15. DOS PREÇOS

15.1. O valor global máximo aceitável para prestação do serviço, objeto desta licitação é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. 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: 1471.15.452.112.4122.0001.33.90.35.02.10.1.1

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. Para a execução do pagamento de que trata o item 17.1, 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.

17.5. Juntamente com a Nota Fiscal /Fatura deverá ser apresentado os seguintes documentos:



17.5.1. – 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.

17.5.2. 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.

17.6. 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.

17.6.1. 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.

17.6.2. 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.

18. DO CRONOGRAMA FÍSICO

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

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

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

18.4. É permitido subcontratar parte do contrato.

18.4.1. 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.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. Os contratos a serem firmados terão a duração de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.



19.1.1. 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.

20. DA GARANTIA

20.1. 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 recebimento do pagamento.

20.1.1. caução em dinheiro;

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

20.1.3. seguro-garantia, no qual deverá constar cláusula de cancelamento de seguro somente com a anuência da SEDRU/MG. Uma cópia autenticada desta apólice deverá ser encaminhada à Diretoria de Contabilidade e Finanças/SPGF.

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

20.2. A garantia contratual deverá ser prestada até 30 dias após a assinatura do contrato, sendo condição para recebimento do pagamento, relativamente ao prazo contratual, devendo ser renovada se houver prorrogação.

20.3. A garantia contratual será liberada ou restituída após a execução do contrato oriundo da presente licitação quando as obrigações forem consideradas cumpridas em todos os termos do contrato a ser firmados e aditivos, caso ocorram.

20.4. 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.

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

21. DAS PENALIDADES

21.1. 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:

21.1.1. Advertência;

21.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:

21.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;



21.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

21.1.2.3. 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.

21.1.2.4. Suspensão temporária do direito de licitar nos termos do Decreto 43.701 de 15-2-2003.

21.1.2.5. 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.

21.1.3. O recolhimento da multa prevista no subitem 21.1.2 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.

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

21.1.5. 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.

22. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

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

22.1.1. Retardarem a execução da licitação;

22.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, ou,

22.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23. DO TERMO DO CONTRATO

23.1. Será lavrado Contrato com a(s) licitante(s) vencedora(s).

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

23.3. 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.

23.4. Como condição de celebração do Contrato, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.



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

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

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

23.8. Na hipótese de a(s) licitante(s) vencedora(s) não atender (em) 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

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

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

24.5. 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.

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

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

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

24.9. 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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E POLÍTICA URBANA
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.

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.

24.10. 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.

24.11. 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, de setembro de 2009.

Hélio César Rodrigues de Resende
Superintendente de Planejamento Gestão e Finanças



ANEXO I
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2009

TERMO DE REFERÊNCIA

PLANOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA SUSTENTÁVEL - MUNICÍPIOS
RMBH

INTRODUÇÃO

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana - SEDRU, no exercício de suas competências conforme Lei Delegada Nº 119/2007, e por meio de recursos próprios incluídos no Projeto Estruturador RMBH do Governo de Minas Gerais, promove a elaboração de Planos de Regularização Fundiária Sustentável para municípios da região metropolitana de Belo Horizonte. A ação integra o Projeto Estruturador RMBH, que corresponde a um conjunto de projetos e não-projetos agrupados para atender a uma finalidade específica – por meio de um gerenciamento intensivo de ações integradas, o objetivo esperado é a ampliação do número de municípios com Índice Mineiro de Responsabilidade Social (IMRS) adequado. Sendo assim, os esforços deste trabalho são destinados para municípios da Região Metropolitana de Belo Horizonte, cujos problemas associados à ocupação irregular de terrenos demandam especial atenção.

A plenitude de um programa de Regularização Fundiária engloba a urbanização, a regularização jurídica da posse, a segurança, a salubridade e a habitabilidade da população localizada em área inadequada à moradia, visando a sua permanência ou realocação. Neste contexto, a elaboração de **Planos de Regularização Fundiária Sustentável de Assentamentos Informais em Áreas Urbanas** tem como objetivo específico a identificação das áreas informais do município passíveis de regularização fundiária e a consolidação dos instrumentos legais necessários à formulação ou implementação de programas e ações de regularização fundiária sustentável, visando à democratização do acesso da população de baixa renda à terra regularizada e urbanizada.

O Plano Municipal de Regularização Fundiária Sustentável se inscreve como um importante instrumento para a implementação da política municipal de regularização fundiária e constitui o principal produto do presente trabalho. Para o alcance pleno dos seus objetivos, ele deve estar associado às políticas de desenvolvimento urbano e habitacional, bem como às diretrizes e estratégias de gestão urbana, no sentido de reverter o quadro de irregularidades no município, e deverá resultar em um **Programa Municipal de Regularização Fundiária Sustentável** a ser instituído formalmente pelo poder público municipal.

O presente trabalho pretende atuar no enfrentamento do quadro de informalidade habitacional urbana na RMBH, mediante ações no âmbito do planejamento da legalização da terra irregular urbana, passível de regularização fundiária, tendo com alvo os municípios de **Brumadinho, Itaguara, Itatiaiuçu e Rio Manso**. Espera-se que com os planos elaborados os municípios se engajem em seus respectivos Programas de Regularização Fundiária Sustentável, na busca por medidas eficazes de combate ao crescimento e ocupação desordenados de seus respectivos territórios urbanos.



Esta ação está integrada às ações da Secretaria Nacional de Programas Urbanos (SNPU) do Ministério das Cidades, que priorizou o apoio ao planejamento territorial urbano e à política fundiária dos municípios. Dessa forma, vem se empenhando na implantação do Estatuto das Cidades (Lei 10.257/2001), através de ações diretas, com transferência de recursos do OGU e ações de mobilização e capacitação.

O Estatuto das Cidades, que regulamenta os artigos da Constituição Federal referentes à Política Urbana, constitui um dos maiores avanços da legislação urbanística brasileira. Ele apóia os municípios na execução da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano, com base em princípios que estimulam processos participativos de gestão territorial e ampliam o acesso à terra urbanizada e regularizada, principalmente beneficiando grupos sociais tradicionalmente excluídos.

A elaboração do plano deverá contar com o Trabalho Técnico Social que é componente obrigatório em programas na área de desenvolvimento urbano, notadamente naqueles voltados para obras de habitação, saneamento, infra-estrutura, regularização fundiária e preservação ambiental. Tem como objetivos fomentar a participação da comunidade em todas as etapas da elaboração do plano, fortalecer os laços sociais e de convivência comunitária, a representatividade da comunidade; estimular os mecanismos de promoção social, buscar a sustentabilidade das propostas apresentadas; compartilhar responsabilidades em uma concepção de gestão participativa.

OBJETO

Elaboração de Planos de Regularização Fundiária Sustentável para os municípios de **Brumadinho, Itaguara, Itatiaiuçu e Rio Manso.**

OBJETIVO

Definir as bases de uma política municipal de Regularização Fundiária Sustentável para os municípios de **Brumadinho, Itaguara, Itatiaiuçu e Rio Manso.**

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

1. Metodologia – Relatório detalhando a metodologia e o trabalho técnico social

O relatório a ser entregue no final do primeiro mês, deverá detalhar a metodologia a ser utilizada durante toda a execução do trabalho, definição dos princípios, objetivos e atividades a serem desenvolvidas, com detalhamento de metas e etapas, prazos, cronograma físico financeiro e as atividades das oficinas e reuniões necessárias para a implementação de atividades previstas. Deverá apresentar pormenorizadamente os procedimentos a serem adotados, os recursos humanos e materiais necessários, e os respectivos custos (serviço, quantidade, unidade, custo unitário e total).

O trabalho técnico social deve conter os objetivos, planejamento das atividades, definir a metodologia, equipe, prazo, orçamento e cronogramas. Deverá estabelecer critério de caracterização da população residente nas áreas informais, critérios de mobilização, monitoramento e avaliação social, compatíveis com a fase de levantamento de campo das outras equipes do projeto, estabelecer instrumentos de sistematização e registro dos dados. Identificação de lideranças prevê elaboração de material didático e de comunicação social,



como informativo para as comunidades sobre o projeto, em conjunto com os demais técnicos da equipe.

Deverão ser anexados ao relatório os possíveis formulários a serem utilizados e relacionados os dados secundários de cada um dos municípios e suas fontes.

Deverão constar ainda os procedimentos e indicadores para avaliação e controle da execução do restante do trabalho. A aprovação desse relatório pela SEDRU é indispensável para a continuidade dos trabalhos.

O relatório da metodologia deverá prever no mínimo as seguintes atividades:

A realização de oficina de capacitação e reunião com comunidades;

A realização de audiências públicas com ampla divulgação pública;

A aplicação de questionários, por amostragem, à população das áreas de assentamentos irregulares ou a aquisição de base de dados;

Pesquisa de campo, cadastro familiar, diagnóstico sócio econômico e ambiental;

A realização de entrevistas e a coleta de informações em órgãos públicos necessárias ao delineamento e análise da situação fundiária do município.

2. Levantamento e Diagnóstico para cada um dos municípios:

Consiste no desenvolvimento das seguintes atividades:

Levantamento, análise e diagnóstico de informações referentes à situação fundiária geral do território municipal, com foco na identificação das áreas informais; situação fundiária das áreas onde se situam os assentamentos informais de baixa renda e demais áreas com irregularidades fundiárias no município; e produção de mapas georeferenciados sobre o quadro de irregularidades, relativas ao uso e ocupação do solo urbano, de cada município;

Caracterização de cada assentamento no contexto da evolução urbana do município, aspectos socioeconômicos, urbanísticos, ambientais e jurídicos;

Caracterização por assentamento dos padrões de urbanização, disponibilidade de infraestrutura, equipamentos públicos, equipamentos comunitários, existência de áreas de risco e outros aspectos relevantes para a finalidade da regularização fundiária;

A caracterização das áreas irregulares deverá ser feitas através de fichas por assentamento identificado;

Caracterização de iniciativas da comunidade das áreas irregulares acerca dos problemas decorrentes da informalidade urbana;

Identificação e análise da legislação incidente nos âmbitos municipal, estadual e federal, relativas aos problemas da informalidade urbana e medidas para regularização;

Análise de conflitos e possibilidades das áreas onde estão localizados os assentamentos em estudo, para a finalidade da regularização fundiária;

Levantamento, análise e avaliação de instrumentos dos Planos Diretores que interfiram na implementação da política e em projetos específicos de regularização fundiária;



Proposição de instrumentos necessários para implementação de ações de regularização fundiária não previstos nos Planos Diretores;

Indicação dos instrumentos prioritários e medidas para regulamentação e das medidas indispensáveis para sua efetivação.

3. Oficinas de Capacitação: Oficinas de trabalho com objetivo de capacitar agentes públicos e agentes comunitários sobre a abrangência e inserção da problemática da informalidade urbana e as diversas estratégias para seu enfrentamento. Organização, logística, mobilização e realização das oficinas para apresentação e discussão de resultados da etapa anterior, e pactuação dos instrumentos indicados na etapa anterior.

Se, durante a apresentação do diagnóstico, a equipe técnica da Prefeitura Municipal e ou lideranças comunitárias identificarem alguma área que não consta no diagnóstico apresentado, a equipe contratada deverá revisar o diagnóstico relativo às áreas identificadas e incluir o levantamento, com toda a caracterização exigida na etapa anterior, das áreas não identificadas no produto 2.

4. Planos Municipais de Regularização Fundiária:

Trata-se da elaboração de planos de regularização fundiária, a partir das análises, diagnósticos e propostas de intervenção para a área dos municípios de ação do projeto. Etapas:

Esta etapa consiste em:

- a) Definição das diretrizes gerais que nortearão a implementação de ações de regularização fundiária no município;
- b) Elaboração do conjunto de propostas, para cada município, que deverá conter:
 - Classificação das áreas (em forma de mapa georreferenciado) em passíveis ou não de regularização fundiária;
 - Para as áreas passíveis, a indicação de instrumentos (a escolha do termo) e as medidas de natureza administrativa e jurídica necessárias à regularização;
 - Para as áreas não passíveis de regularização fundiária, propostas de remanejamento das famílias;
 - A ordem de prioridade dos assentamentos a serem regularizados
 - Ficha síntese dos assentamentos irregulares
- c) Sistematização dos relatórios produzidos nas etapas anteriores, constituindo os Planos Municipais de Regularização Fundiária.

5. Audiências Públicas:

Consistem na apresentação à comunidade, por meio de audiência pública do trabalho realizado, e a proposta elaborada. Prevê a elaboração e distribuição de cartilha informativa,



com linguagem adequada, para esclarecer dúvidas da população e divulgação do plano. Nesta atividade a equipe contratada deverá se responsabilizar pela realização das audiências públicas, sendo responsável pela divulgação pública do evento, por meio da mobilização. Na audiência pública deverá ser apresentado para discussão e aprovação o Plano Municipal de Regularização Fundiária Sustentável junto à população.

6. Regulamentação dos instrumentos de Regularização Fundiária: esta etapa consiste na elaboração das minutas dos instrumentos normativos de regulamentação, indispensáveis à aplicação dos instrumentos de Regularização Fundiária prioritários definidos anteriormente. Deverá ser entregue a minuta do projeto de Lei que cria o Programa Municipal de Regularização Fundiária Sustentável, com os respectivos parâmetros, critérios e procedimentos necessários para a regularização fundiária dos assentamentos irregulares identificados no Plano Municipal de Regularização Fundiária.

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

Produto 1- Metodologia: relatório detalhando a metodologia de trabalho e o trabalho técnico social a ser apresentada ao final do 1º mês.

Produto 2 - Levantamento, análise e diagnóstico de informações referentes à situação fundiária geral do território municipal com foco na identificação das áreas informais;

Produto 3 - Oficinas de Capacitação: planejamento das atividades, produção de material didático, apostila, registros das oficinas realizadas em cada um dos municípios. Relatório final contendo registro dos gestores municipais e líderes comunitários capacitados, cópia do material apresentado e distribuído e avaliação da oficina pelos monitores e participantes.

Produto 4 - Plano Municipal de Regularização Fundiária: diretrizes e propostas para cada um dos municípios.

Produto 5 - Audiência Pública: com a efetiva participação da comunidade, registros da apresentação às comunidades, contendo fotos, lista de presença que identifique os participantes e um exemplar da cartilha elaborada. As audiências públicas deverão ser realizadas em cada município.

Produto 6 - Minutas de Decreto ou Projeto de Lei de cada um dos municípios instruindo o Programa Municipal de Regularização Fundiária.

Formatação dos produtos: os relatórios deverão ser entregues sempre em 02 (dois) volumes do relatório, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e 02 (dois) CDs contendo os respectivos arquivos, exceto o relatório 1 que deverá ser entregue em 5 (cinco) cópias.

A parte textual (relatórios) deverá ser digitalizada através do programa Microsoft® Word for Windows 2000 ou superior, impressa em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo e a referência do Governo do Estado. Os desenhos e fotos constantes nos relatórios deverão ser produzidos em meio digital ou obtidos em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão.

O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em AutoCAD ou AutoCAD Map ou similar, com todos os níveis de informação (*layers* - camadas) individualizados e identificados pelo nome do tema e impresso em cores. 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.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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
Produto 1 – Metodologia	15%											
Produto 2 – levantamento e diagnóstico				30%								
Produto 3 - Oficina de Capacitação						25%						
Produto 4 – Planos Municipais de Regularização Fundiária									15%			
Produto 5 – Audiências Públicas											10%	
Produto 6 – Minutas de decretos ou Projetos de Lei instruindo os Programas Municipais de Regularização Fundiária												5%

EQUIPE TÉCNICA

Os planos deverão ser elaborados por profissionais devidamente qualificados, que deverão compor a equipe técnica, com comprovada experiência de trabalho de acordo com as exigências para cada perfil técnico.

Para realização dos trabalhos será necessária a formação de equipes em número compatível com o cronograma, compostas por profissionais em número suficiente a atender o levantamento dos municípios, devendo ser apresentado o currículo dos integrantes da equipe comprovando a experiência profissional específica.

Exige-se para a prestação dos serviços de consultoria que os interessados disponham de meios técnicos para a elaboração dos produtos, inclusive para a produção de mapas em meio digital e georeferenciados. Na composição da equipe básica para realização dos trabalhos devem-se prever profissionais com experiência comprovada nas áreas indicadas abaixo.

A equipe técnica envolvida na elaboração dos planos deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo 6 (seis) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

- Coordenador - profissional graduado em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geologia, com Especialização ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geociências e comprovada experiência em trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico em trabalhos similares ao objeto de licitação.

Técnicos:

- Perfil 1: profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com Especialização ou Mestrado nas áreas de Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente, com comprovada experiência em trabalhos na formulação, execução e acompanhamento de



planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.

- Perfil 2: profissional graduado em Direito, com Especialização em Direito, com comprovada experiência em trabalhos como elaboração de legislação de ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de regularização fundiária em assentamentos informais para os governos federal, estadual ou municipal.
- Perfil 3: profissional graduado em Ciências Sociais, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social, com Especialização em Ciências Sociais, com comprovada experiência de trabalhos com processo participativo de gestão urbana e cadastro sócio econômico, para programas dos governos federal, estadual ou municipal na área de desenvolvimento urbano.
- Perfil 4: profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, Geologia, Geografia, Engenharia Civil, com Especialização ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geociências, com comprovada experiência em trabalhos como elaboração de legislação ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
- Perfil 5: profissional graduado em Geologia, Geografia, Engenharia Civil ou Ciências Exatas com Especialização em Geoprocessamento e com comprovada experiência em trabalhos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.

Para pontuação da formação profissional, serão considerados apenas os títulos acadêmicos de pós-graduação, especialização, mestrado e ou doutorado em que a monografia, dissertação e ou tese tenham sido desenvolvidas em área afim ao objeto licitado e de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional.

Os Profissionais que compõem a equipe técnica mínima devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho e formação acadêmica mínima exigida para cada um dos perfis técnicos, e apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe técnica atendam as exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.

Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para pontuação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

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.

Empresa:

A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E POLÍTICA URBANA
SUPERINTENDÊNCIA DE PALNEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.

similares ao objeto a ser contratado, consoante com o estabelecido na Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.



CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

QUADRO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA								
EQUIPE TÉCNICA		Coordenador	Técnico – Perfil 1	Técnico – Perfil 2	Técnico – Perfil 3	Técnico – Perfil 4	Técnico – Perfil 5	
Exigência preliminar	Graduação (formação básica)	Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geologia.	Arquitetura e Urbanismo	Direito	Ciências Sociais, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social.	Arquitetura e Urbanismo, Geologia, Geografia, Engenharia, Civil.	Geologia, Geografia, Engenharia Civil ou Ciências Exatas.	
	Titulação	Máxima Exigida	Mestrado em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geociências.	Mestrado em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente..	Especialização em Direito	Especialização em Ciências Sociais	Especialização em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências.	Especialização em Geoprocessamento
		Mínima Exigida	Especialização em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geociências.	Especialização em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente.	Graduação	Graduação	Graduação	Graduação
	Experiência em trabalhos similares * É obrigatório apresentar no mínimo uma experiência de trabalho por profissional.	Trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico em trabalhos similares ao objeto de licitação	Trabalhos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.	Trabalhos como elaboração de legislação de ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de regularização fundiária em assentamentos informais para os governos federal, estadual ou municipal.	Trabalhos com processo participativo de gestão urbana e cadastro sócio econômico, para programas dos governos federal, estadual ou municipal na área de desenvolvimento urbano.	Trabalhos como elaboração de legislação ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.	Trabalhos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.	



QUADRO DE PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

ITENS DE PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS			PONTUAÇÃO					
	Pontuação no item		Classificação	Coordenador	Técnico – Perfil 1	Técnico – Perfil 2	Técnico – Perfil 3	Técnico – Perfil 4	Técnico – Perfil 5
	Mínima	Máxima							
1. Experiência da equipe técnica	22	94							
1.1. Formação Profissional	7	20	Máxima	5	3	3	3	3	3
			Mínima	2	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0	0
1.2. Anos de experiência na formação básica	6	31	Acima de 10	6	5	5	5	5	5
			6 a 10	3	3	3	3	3	3
			1 a 5	1	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0	0
1.3. Experiência em trabalhos similares à função	6	31	Acima de 6	6	5	5	5	5	5
			4 a 6	3	3	3	3	3	3
			1 a 3	1	1	1	1	1	1
			Não atende	0	0	0	0	0	0
1.4. Publicações de membros da equipe sobre temas similares ao trabalho a ser realizado	3	12	0,5 ponto por atestado (máximo de 4 atestados)	2	2	2	2	2	2

O profissional que apresentar titulação superior à máxima exigida receberá a pontuação máxima, na titulação que estiver de acordo com as exigências profissionais especificadas. Caso o profissional tenha titulação em área diferente da especificada no perfil técnico, não será objeto de análise para pontuação neste certame.

Serão considerados apenas os títulos acadêmicos (graduação, especialização, mestrado ou doutorado) reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Para pontuação de especialização, mestrado e ou doutorado, serão considerados apenas os títulos em que monografias, dissertações e ou teses tenham sido desenvolvidas em área similar ao objeto licitado.

Para atender as exigências estabelecidas para a equipe técnica é necessário que a licitante atenda as exigências mínimas estabelecidas para cada perfil técnico e que atinja a pontuação mínima nos dois quadros de pontuação, caso um dos profissionais que compõe a equipe técnica não atenda as exigências estabelecidas em um dos itens de pontuação 1.1, 1.2 e ou 1.3 a equipe técnica será desclassificada.



QUADRO DE PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA EMPRESA / PROFISSIONAIS

ITENS DE PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS			PONTUAÇÃO		Pontuação mínima e máxima por item para profissional e empresa.
	Pontuação no item		Classificação			
	Mínima	Máxima		EMPRESA	PROFISSIONAL	
2. Experiência (empresa e ou membros da equipe) em trabalhos da natureza do objeto	40	80				
2.1. Elaboração e implantação de Planos de Regularização Fundiária	20	40	1 a 10 trabalhos	20	20	máximo
				4	6	mínimo
2.2. Formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.	20	40	1 a 10 trabalhos	20	20	máximo
				4	6	mínimo

Será atribuído 2 pontos para cada certificado de comprovação de trabalhos de acordo com as exigências para pontuação nos itens 2.1 e 2.2, para a empresa e ou os profissionais.
É obrigatória que a licitante atenda as exigências capacidade técnica operacional e atinja a pontuação mínima no quadro acima, que é de 50%, conforme especificado nos itens de pontuação.
A equipe técnica fará relatório das notas atribuídas para cada item, com fundamentação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A experiência da empresa e dos profissionais que compõem a equipe técnica será avaliada segundo os quesitos definidos neste Termo de Referência, e de acordo com os critérios de pontuação nele especificados. Os licitantes que não atingirem pontuação mínima e não cumprir com as exigências mínimas para equipe técnica e empresa serão desclassificados.

A comprovação das publicações, vídeos, CD-ROM, apostilas e manuais será feita com a apresentação de cópias dos seguintes elementos: indicação do título, autor(es) e conteúdo, não sendo necessária cópia completa dos respectivos exemplares. Caso não seja possível identificar que o conteúdo da publicação é similar ao objeto de licitação, essa será desconsiderada para pontuação.

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 o autor. Os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos Regionais.



DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos trabalhos descrito é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura dos contratos.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

O total de recursos disponível para a execução dos serviços é R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- Declarar ter disponibilidade de recursos, instalações e aparelhagem adequadas para a execução dos serviços conforme cronograma e apresentar uma listagem básica de tais recursos.
- Relacionar coordenador para a execução do trabalho técnico e dos processos participativos, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na equipe técnica e respectivos registros profissionais.
- Durante a execução dos contratos, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana.
- Comprovar serviços prestados na área de consultoria em regularização fundiária ou planejamento urbano, demonstradores de conhecimento aprofundado de tais questões, com destaque para os serviços que possuam características similares aos produtos a serem contratados.
Ressalta-se aqui, que o atendimento às exigências relacionadas, resulta na habilitação para a licitação, precisando ainda atender às exigências legais estipuladas no edital.

DAS OBRIGAÇÕES

Obrigações da Contratada:

- Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana (SEDRU-MG) 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;
- Articular com outras equipes prestadoras de serviço da SEDRU, no âmbito dos projetos em execução na Subsecretaria de Desenvolvimento Metropolitano;
- Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana;
- 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 simultâneo 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 coordenadora da SEDRU-MG a melhor forma de desenvolver os serviços contratados, 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 fiscalização 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;
- Preparar material referente aos planos com recursos audio-visuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

Obrigações da Contratante:

- Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- Promover reuniões 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;
- Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

CONDIÇÕES COMERCIAIS

A proposta comercial deverá apresentar preço global.

É necessária a apresentação de planilha orçamentária junto à proposta de preço.

Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias

Belo Horizonte, 24 de agosto de 2009.

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 TOMADA DE PREÇOS Nº002/2009

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação	Valor Global
Planos de Regularização Fundiária Sustentável para os municípios de Brumadinho, Itaguara, Itatiaiuçu e Rio Manso	
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 2009

Assinatura e carimbo (representante legal)



ANEXO III

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº002/2009

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(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 na TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2009, 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 002/ 2009

DECLARAÇÃO DE MENORES (ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL)

(EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2009

(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 N°002/2009

DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE INSTALAÇÕES E APARELHAGEM

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n°. _____, OU CPF n° _____ sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que dispõe de recursos, instalações e aparelhagem adequados à prestação de serviços de consultoria especializada para a elaboração de Planos de Regularização Fundiária Sustentável para os municípios de Brumadinho, Itaguara, Itatiaiuçu e Rio Manso, conforme descrição, especificação e condições previstas neste Edital Tomada de Preços n° 002/2009 e seus Anexos.

_____, ____ de _____ 2009

Nome, n° do RG e n° CPF do Declarante.

Obs: emitir em papel que identifique a licitante.



ANEXO VI

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/ 2009

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 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2009
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS

Equipe técnica		Coordenador	VISTO	Técnico – Perfil 1	VISTO	Técnico – Perfil 2	VISTO	Técnico – Perfil 3	VISTO	Técnico – Perfil 4	VISTO	Técnico – Perfil 5	VISTO
Graduação (formação básica)		Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geologia.		Arquitetura e Urbanismo		Direito		Ciências Sociais, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social.		Arquitetura e Urbanismo, Geologia, Geografia, Engenharia Civil.		Geologia, Geografia, Engenharia Civil ou Ciências Exatas.	
Título	Máxima Exigida	Mestrado em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geociências.		Mestrado em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente..		Especialização em Direito		Especialização em Ciências Sociais		Especialização em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências.		Especialização em Geoprocessamento	
	Mínima Exigida	Especialização em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Geociências.		Especialização em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente.		Graduação		Graduação		Graduação		Graduação	
Experiência em trabalhos similares		Trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico em trabalhos similares ao objeto de licitação		Trabalhos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.		Trabalhos como elaboração de legislação de ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de regularização fundiária em assentamentos informais para os governos federal, estadual ou municipal.		Trabalhos com processo participativo de gestão urbana e ou cadastro sócio econômico, para programas dos governos federal, estadual ou municipal na área de desenvolvimento urbano.		Trabalhos como elaboração de legislação ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.		Trabalhos de geoprocessamento imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.	



ANEXO VIII

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2009

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS DA EQUIPE TÉCNICA

EMPRESA:

ITENS DE PONTUAÇÃO	Pontuação total	PONTUAÇÃO					
		Coordenador	Técnico – Perfil 1	Técnico – Perfil 2	Técnico – Perfil 3	Técnico – Perfil 4	Técnico – Perfil 5
1. Experiência da equipe técnica							
1.1. Formação Profissional							
1.2. Anos de experiência na formação básica							
1.3. Experiência em trabalhos similares a função							
1.4. Publicações de membros da equipe sobre temas similares ao trabalho a ser realizado							

TOTAL Parcial 1 =



ANEXO IX

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2009

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

2. QUADRO DE PONTUAÇÃO

ITENS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO	
		EMPRESA	PROFISSIONAL
2. Experiência (empresa e membros da equipe) em trabalhos da natureza do objeto			
2.1. Elaboração e implantação Planos de Regularização Fundiária			
2.2. Formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.			

TOTAL Parcial 2 =



ANEXO X

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº001 /2009

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA A PREENCHER

Razão Social da empresa					
CNPJ:					
Componentes de Custos		Planilha de Custos			
Item	Discriminação dos Serviços	Unidade (unidade, diária, hora homem, etc)	Quantidade	Valor Unitário R\$	Subtotal R\$
1	Produto 1 – Metodologia				
1.1	...				
...	...				
2	Produto 2 – Levantamento e diagnóstico				
2.1	...				
...	...				
3	Produto 3 – Oficina de capacitação				
...	...				
4	Produto 4 – Planos Municipais de Regularização Fundiária Sustentável				
...	...				
5	Produto 5 – Audiências Públicas				
...	...				
6	Produto 6 – Minutas de Decretos ou Projetos de Lei instruindo os Programas Municipais de Regularização Fundiária.				
...	...				
Detalhar todos os itens e subitens de cada produto, outras despesas, inclusive com tributos e encargos não incidentes sobre pessoal.					
PREÇO Global do Contrato ($\sum 1+2+3+4+5+6$)					
Total global da Proposta (por extenso):					
Local e data:					
Nome da empresa:					
Nome do representante da empresa:					
Assinatura do representante da empresa:					



ANEXO XI

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2009

MINUTA DE CONTRATO N.º /2009

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E POLÍTICA URBANA E A EMPRESA >nome da empresa<

PROCESSO N.º

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, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.475.097/0001-02, representada pelo Secretário de Estado, Sr. Dilzon Luiz de Melo, CI n.º MG – _____ e CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____ sediada na _____ Bairro _____, CNPJ n.º _____ representada pelo Senhor _____ portador do CPF/MF n.º _____ e da Cédula de Identidade n.º _____, conforme procuração datada de _____, neste contrato denominada CONTRATADA, têm, entre si, acordados os termos deste contrato de prestação de serviços de consultoria para a _____, em conformidade com a licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS n.º 002/2009, do Tipo Técnica e Preço, e com proposta respectiva, autorizada mediante ato homologatório de fls. _____ deste processo, que será regido pelas cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, e, no que couber, à toda a legislação vigente aplicável ao presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do projeto é a elaboração de Planos Participativos de Reabilitação de Áreas Urbanas Centrais nos municípios de Brumadinho, Itaguara, Itatiaiuçu e Rio Manso conforme descrição, especificação e condições previstas no Edital e seus Anexos.

1.2. O objetivo do projeto é apoiar a Administração dos Municípios na reabilitação de áreas urbanas centrais e deverá constituir-se na base para o estabelecimento de compromissos entre os três níveis de Governo, Federal, Estadual e Municipal visando à implementação conjunta e articulada das ações prioritárias.

1.3. Os serviços ora contratados são os constantes da proposta da CONTRATADA à Licitação Tomada de Preços nº 001/2009, parte integrante e inseparável deste contrato.



1.4. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram e completam o presente Contrato, no que não o contrariam, e independentemente de transcrição para todos os efeitos, os seguintes documentos:

- 2.1. Edital de Licitação da Tomada de Preços nº002/2009, do tipo Técnica e Preço e seus anexos;
- 2.2. Propostas técnica e PROPOSTA DE PREÇOS e demais documentos apresentados pela CONTRATADA;
- 2.3. Atas de julgamento das Propostas e dos Recursos porventura interpostos;
- 2.4. ANEXO I do Edital – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

O preço global do presente contrato, referente à prestação integral dos serviços de consultoria objeto da licitação na modalidade Tomada de Preços n.º 002/2009, do tipo Técnica e Preço, conforme cotação presente na PROPOSTA DE PREÇOS da CONTRATADA, é de R\$ _____ (_____), no qual já estão incluídos todos os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, razão pela qual nenhum outro valor será devido pela CONTRATANTE em decorrência da execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A CONTRATADA obedecerá às condições do Edital Tomada de Preços nº 002/2009 para o perfeito cumprimento do objeto deste contrato e ao cronograma de trabalho apresentado em sua proposta.
- 4.2. A CONTRATADA deverá iniciar os trabalhos imediatamente após a data de assinatura do contrato.
- 4.3. A CONTRATADA manterá fixa a equipe de trabalho indicada na PROPOSTA TÉCNICA.
- 4.4. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos em conformidade com o indicado no TERMO DE REFERÊNCIA, que integra este documento contratual independente de transcrição.
- 4.5. A CONTRATADA deverá entregar até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês que se deu o término da etapa, os produtos, documentos ou relatórios pertinentes, devidamente assinados pelo Coordenador Geral do contrato, para avaliação pela CONTRATANTE e posterior emissão de seu aceite.
- 4.6. A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para avaliar os produtos ou relatórios entregues e opinar sobre o seu aceite e, em caso de negação, convocar o coordenador Geral do Contrato para prestar esclarecimentos e fazer as correções cabíveis, devendo ser dada continuidade na execução dos trabalhos desta etapa até que ela seja concluída.
- 4.7. Uma etapa somente será considerada concluída quando for dado o aceite no relatório correspondente pela CONTRATANTE.



4.8. A CONTRATADA deverá comunicar por escrito o encerramento dos trabalhos à CONTRATANTE, entregando, na oportunidade, o relatório final dos trabalhos.

4.9. Após o encerramento dos trabalhos, desde que cumprida a entrega de todos os produtos, documentos e relatórios pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá, em até 10 (dez) dias úteis, providenciar o Recebimento Definitivo, no qual constará o "ACEITE" e a "APROVAÇÃO" final dos serviços objeto do contrato.

4.10. Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas na execução dos serviços, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

4.11. A CONTRATANTE poderá aceitar, a seu critério, o recebimento de parte dos serviços, desde que obedecidas as condições vigentes.

4.12. A CONTRATADA não poderá substituir membros da equipe indicada para realizar os trabalhos, na PROPOSTA TÉCNICA, sem a anuência da CONTRATANTE.

4.12.1. A substituição que trata a cláusula anterior deverá ser autorizada pela CONTRATANTE, que deverá, antes de autorizar, solicitar à CONTRATADA que apresente para o novo membro, os documentos abaixo, demonstrando que este possui qualificação técnica igual ou superior ao membro a ser substituído.

4.12.1.1. Currículo e Atestado, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional de nível superior indicado para substituir um membro equipe executou a prestação de serviços de consultoria equivalente a solicitada, de acordo com o perfil do profissional substituído.

4.12.1.1.1. A substituição do Coordenador Geral somente poderá se dar em razão de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, em até 15 (quinze) dias a contar da data de emissão do aceite da etapa pelo Representante da Administração indicado na cláusula décima primeira deste contrato, e recebimento das respectivas faturas ou notas fiscais pela CONTRATANTE, observado o disposto no TERMO DE REFERÊNCIA.

5.1.1. As faturas ou notas fiscais deverão ser entregues na Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, localizada na Rua Bernardo Guimarães, 2.731, 6º andar, Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG, CEP 30140-082, no horário de 8h30m às 12h e de 13h30m às 17h30m.

5.1.2. As faturas ou notas fiscais mensais deverão ser emitidas com a expressa indicação do número do Contrato, a descrição do evento a que se refere, destaque dos impostos incidentes e eventuais deduções e/ou retenções legais, e apresentadas juntamente com os documentos que comprovem os recolhimentos dos encargos sociais e tributários legalmente exigidos, conforme relação a ser fornecida pela CONTRATANTE, sob pena da não liberação dos pagamentos.

5.1.3. Caso o faturamento seja feito em desacordo com os termos do contrato, as faturas ou notas fiscais poderão ficar retidas no órgão da CONTRATANTE responsável pela administração do contrato, aguardando a chegada da documentação em ordem, e o novo prazo de vencimento será contado de acordo com a condição de pagamento estipulada no caput desta cláusula, a partir do protocolo do último documento entregue.

5.1.4. Sendo necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, para o adimplemento de quaisquer obrigações, o decurso de prazo para pagamento será interrompido,



reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida qualquer modificação do valor.

5.2. Os pagamentos estão sujeitos às seguintes deduções e/ou retenções:

5.2.1. tributos, taxas e outros encargos incidentes na fonte;

5.2.2. retenções e/ou deduções determinadas por lei ou contratualmente previstas.

5.3. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, em moeda corrente nacional, observando o disposto a seguir:

5.4. O pagamento dos trabalhos será realizado de acordo com o cronograma físico financeiro, em seis parcelas, de acordo com os produtos previstos.

5.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro-rata tempore*” do INPC, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.

5.6. Fica, desde já, ajustado que a liberação do pagamento das Faturas/Notas Fiscais, correspondentes ao pagamento dos serviços executados, estará condicionada à plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e outras, a que estiver sujeita a CONTRATADA.

5.7. Sem prejuízo de qualquer outra disposição contratual, vindo a CONTRATANTE a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro em decorrência dos serviços prestados, poderá a CONTRATANTE, mediante simples notificação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário ao pagamento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.

5.8. Os valores retidos e não utilizados pela CONTRATANTE serão devolvidos à CONTRATADA, sem qualquer atualização, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a extinção da ação ou reclamação.

5.9. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de recolhida a multa devida à CONTRATANTE.

5.10. A CONTRATADA deverá entregar até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês que se deu o término da etapa, os produtos, documentos ou relatórios pertinentes para avaliação pela CONTRATANTE e posterior emissão de seu aceite.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária a seguir, previstas no Orçamento de 2009, para as respectivas finalidades de prestação de serviços de consultoria, com recursos ordinários do tesouro estadual, dotação orçamentária: 1471.15.452.112.4122.0001.3390.35.02.10.1

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste termo de contrato e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem encargos específicos da CONTRATADA pela prestação do serviço de consultoria:



- 7.1.1.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- 7.1.2.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.3.** Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- 7.1.4.** Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 7.1.5.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;
- 7.1.6.** Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício;
- 7.1.7.** Responsabilizar-se pelas providências judiciais ou extrajudiciais para a solução das questões ligadas a danos causados a terceiros, por culpa ou omissão sua ou de seus prepostos, e tomá-las a seu próprio nome e às suas expensas;
- 7.1.8.** Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do Contrato que diretamente ou indiretamente responsabilizem a CONTRATANTE em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas em nome da CONTRATADA e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a CONTRATANTE for excluída da lide pela Justiça desta responsabilidade;
- 7.1.9.** Credenciar representante junto a CONTRATANTE, o qual deverá possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessários, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados;
- 7.1.10.** Colaborar com a fiscalização da CONTRATANTE em qualquer etapa de desenvolvimento deste contrato, proporcionando-lhes assistência e facilidades necessárias ao exercício de suas funções;
- 7.1.11.** Apresentar-se à CONTRATANTE sempre que solicitada, através do representante credenciado;
- 7.1.12.** Participar de reuniões com a CONTRATANTE, sempre que convocado, acatando toda determinação que se refira à fiel e melhor execução do contrato;
- 7.1.13.** Observar a programação dos serviços constantes do cronograma de trabalho e suas eventuais alterações;
- 7.1.14.** Fornecer à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais contratados designados para a execução dos serviços onde constem, as datas de assinatura e validade dos contratos de prestação de serviços, atualizando em ambos os casos, as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado, e rescisão do contrato de prestação de serviços, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, cíveis, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;



7.1.15. Afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da CONTRATANTE, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral;

7.1.16. Reforçar ou substituir os seus recursos de pessoal se for constatado a sua inadequação para realizar os serviços;

7.1.17. Comunicar à CONTRATANTE, toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da EQUIPE FIXA que esteja prestando serviços à CONTRATANTE, no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da CONTRATANTE aceitá-los ou não, observado o art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93;

7.1.18. Em especial para o(s) profissional (is) que possibilitou (aram) a qualificação técnica da CONTRATADA quando da licitação ou para qualquer outro membro da EQUIPE FIXA, em caso de necessidade de substituição, esta somente poderá ocorrer por profissional de currículo equivalente ou superior ao substituído;

7.1.19. Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;

7.1.20. Reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

7.1.21. Fica reservado à CONTRATADA, sempre em conjunto com a CONTRATANTE, constituir a EQUIPE FIXA da CONTRATANTE, considerando-se o grau de instrução e a experiência necessária e suficiente para tanto;

7.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado neste Contrato;

7.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato;

7.2.3. Manifestar-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela CONTRATADA, bem como, solicitar da mesma forma as providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços.

7.2.4. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato e receber dela as informações acerca das providências adotadas;

7.2.5. Assegurar ao pessoal da CONTRATADA, devidamente credenciado, o acesso às instalações para a plena execução do contrato;

7.2.6. Prestar, em tempo hábil, todas as informações à CONTRATADA, necessárias ao bom e fiel desempenho do contrato;

7.2.7. Decidir com o representante da CONTRATADA todas as questões que surgirem durante a execução do contrato e a ele relativas.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROPRIEDADE E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1. Os originais de relatórios, assim como os disquetes ou CDs, bem como outros documentos, preparados pela CONTRATADA, para execução dos serviços determinados neste contrato, serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a ela ser entregue, à medida que forem sendo



elaborados. Fica entendido, todavia, que a CONTRATADA poderá ter em seus arquivos e para sua exclusiva consulta registro e cópia dos aludidos documentos.

8.2. A divulgação ou reprodução desse material, no todo ou em parte, é competência exclusiva da CONTRATANTE. Unicamente para fins de demonstração da capacidade profissional, a CONTRATANTE autorizará sua divulgação restrita pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DOS MOTIVOS DE FORÇA MAIOR

9.1. Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito, e não considerada como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o Código Civil Brasileiro.

9.2. Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, o representante da Administração sobre a situação e suas causas. Salvo se a CONTRATANTE fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento total ou parcialmente deste termo de contrato, ensejará aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, obedecidos os critérios abaixo, nos termos do Decreto Estadual nº 43.701, de 2003:

10.1.1. Advertência – para comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

10.1.2. Multa – observados os seguintes limites máximos:

10.1.2.1. de 0,3% (três décimos por cento) *pro rata die*, até o trigésimo dia de atraso, injustificado, sobre o valor do serviço não realizado;

10.1.2.2. de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo definido no art. 6º, da Lei nº 13.994/01 e no art. 24, do Decreto nº 43.701/03;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

10.2. O valor das multas aplicadas, nos termos da cláusula 10.1.2, deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.



10.3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

10.4. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes do Decreto Estadual nº 43.701, de 2003.

10.5. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, observados os dispositivos do Decreto Estadual nº 43.701/03, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.6. A aplicação das sanções somente ocorrerá após ter sido assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

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

10.8. Iniciado o processo de multa, caso o fornecedor não tenha nenhum crédito para pagamento em seu favor para o devido desconto, não será efetivado nenhum pagamento até que a CONTRATADA comprove a quitação da penalidade aplicada.

10.9. As penalidades de advertência, multa e suspensão temporária serão aplicadas pela CONTRATANTE e a penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana, nos termos do art. 18 do Decreto nº 43.701, de 2003.

10.10. As multas estipuladas na cláusula 10.1.2 serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

10.11. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços serão realizados, de forma permanente, pela CONTRATANTE, por meio da Superintendência de Apoio a Gestão do Solo Metropolitano, ao qual competirá dar o aceite nos trabalhos e nos produtos apresentados em cada etapa, dirimir as dúvidas que surgirem no curso do cumprimento do contrato e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vício redibitório e, na ocorrência deste, não implique em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

11.3. A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o material recebido e/ou o serviço prestado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA e pela especificação do material e/ou serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1. O presente contrato terá vigência de meses a partir da data da sua assinatura.



12.2. O presente contrato, durante seu período de vigência, poderá sofrer alterações e/ou prorrogações contratuais, mediante termo aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, salvo o acréscimo previsto no § 1º do art. 65 da mesma lei que somente ocorrerá dentro do exercício financeiro vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, multa ou rescisão do contrato, e no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso da pena de declaração de inidoneidade.

13.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato ocorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA

14.1. Todas as informações e dados que a CONTRATADA tenha acesso ou que lhe seja fornecida pela SEDRU, será objeto de sigilo, indefinidamente, salvo se expressamente estipulado em contrário pela SEDRU. Não será considerada informação sigilosa aquela que:

14.1.1. seja ou venha a ser identificada como de domínio público;

14.1.2. se encontrava na posse legítima da CONTRATADA, livre de qualquer obrigação de sigilo, antes de sua revelação pela SEDRU;

14.1.3. seja expressamente identificada pela SEDRU como “não sigilosa”.

14.2. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos atos de seus subordinados praticados nas dependências da SEDRU, ou mesmo fora delas, que venham a causar danos a esta ou a seus funcionários ou colocar em risco o patrimônio da SEDRU, com a substituição imediata daqueles que não corresponderem ao padrão de comportamento exigido.

14.3. O não cumprimento da obrigação do compromisso de sigilo, estabelecido neste CONTRATO, possibilitará a imediata rescisão do CONTRATO firmado entre as partes, sem qualquer ônus para a SEDRU. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos comprovadamente sofridos pela SEDRU, ou terceiro prejudicado, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Estadual 44.431/06.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II combinado com o art. 78 da mesma Lei.



15.2. Na hipótese da rescisão prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93, ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a aplicar as penalidades previstas na Cláusula Oitava deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

16.1. Todas as dívidas da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste Contrato, serão inscritas na Dívida Ativa do Estado de Minas Gerais, pelo órgão competente da Administração Estadual, para fins de cobrança judicial, na forma do art. 566, inciso I e art. 578 do Código de Processo Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

17.2. A execução deste contrato e os casos omissos serão regidos em conformidade com Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.3. É vedada a caução ou a utilização do Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

17.4. É permitido subcontratar parte do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato na Imprensa Oficial de Minas Gerais, em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, 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.

Belo Horizonte, de _____ de 2009.

CONTRATANTE: _____
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E POLÍTICA URBANA

CONTRATADA:

EMPRESA