



CONVITE Nº 001/2010

MODALIDADE: CONVITE

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

FORMA DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

- **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para levantamento e organização de dados referentes aos Planos Diretores dos municípios de Minas Gerais, e seu cadastramento no Sistema de Informações de Planos Diretores.

- **ABERTURA DA SESSÃO:**

Dia: 30/09/2010 às 09h30min

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 CONVITE E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na internet, no sítio www.urbano.mg.gov.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, à 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).



CONVITE Nº 001/2010

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 **Convite**, do tipo “**Técnica e Preço**”, que será regida pela Lei Federal nº 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 1471018/037/2010

O procedimento licitatório será realizado 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 protocolados 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 convite.

Data de Abertura: 30/09/2010

Horário: 09h30min

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

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para levantamento e organização de dados referentes aos Planos Diretores dos municípios de Minas Gerais, e seu cadastramento no Sistema de Informações de Planos Diretores, conforme especificações constantes no **Anexo I** – Termo de Referência e condições estabelecidas neste convite.

2. CONSTITUEM ANEXOS DO CONVITE E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

2.1. Documentos que compõem este Convite 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 da Proposta Técnica
- Anexo VIII Planilha orçamentária a preencher
- Anexo IX Minuta de contrato

2.2. Este Convite 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 Convite a licitante deverá enviar o Termo de Recebimento de Convite preenchido à **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, para o *fax* (31) 3253-6133.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam a todas as condições fixadas neste Convite e seus Anexos, partes integrantes do instrumento convocatório e que preencham os seguintes requisitos:

3.1.1. Licitantes convidadas: **Pessoas Jurídicas**, devidamente convidadas pela **Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana - SEDRU**.

3.1.2. Licitantes não convidadas que manifestem interesse em participar da licitação (art. 22 § 3º da Lei 8.666/93): **Pessoas Jurídicas**, que tenham apresentado manifestação, por escrito, do interesse em participar desta licitação, com antecedência de 24 horas da data prevista para apresentação dos envelopes de Habilitação e Propostas.

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 (cento e oitenta) 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 público ou privado de procuração, com firma reconhecida. Em sendo sócio da empresa, proprietário, dirigente ou assemblado, 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 ao Convite n.º 001/2010, 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 Convite.

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 Convite 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
CONVITE Nº 001/2010
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E POLÍTICA URBANA
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
CONVITE Nº 001/2010
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E POLÍTICA URBANA
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO
CONVITE Nº 001/2010
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA

6. DA HABILITAÇÃO

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 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

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 em projetos similares ao objeto a ser contratado.

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 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. Declaração e comprovação, se for o caso, de isenção de quaisquer tributos municipais, estaduais e/ou federais.

6.5.7. 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.

6.5.8. 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 Convite e seus anexos.

6.12. Se todos os **LICITANTES** forem inabilitados, este **CONVITE** será considerado fracassado, 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: a) dos comprovantes de experiência da empresa e dos profissionais designados para compor a equipe técnica em trabalhos semelhantes ao objeto licitado, b) da respectiva documentação que comprove a formação profissional exigida (conforme **anexo I**) e do c) do cronograma físico, conforme **anexo I**. 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 do Convite. 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. A qualificação técnica dos profissionais será atestada por certificados de títulos acadêmicos (obtidos ou em curso de obtenção, conforme os perfis da equipe técnica - vide **Anexo I** deste Convite) reconhecidos pelo Ministério da Educação, *currículum 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.

8.1.3. Atestados e declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme 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:

8.1.3.1. Descrição objetiva e clara dos serviços prestados;

8.1.3.2. Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;

8.1.3.3 - Data de emissão do atestado ou da certidão;

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

8.1.4. 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”.

8.1.5. 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 Convite, 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 da respectiva licitante.

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 do Convite.

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



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 global de entrega dos serviços.

9.1.6. Ser apresentada com cotação de preços, definida no objeto deste Convite 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 MÁXIMO**, conforme Planilha de Cotação de Preço (**Anexo II**).

9.1.7.1 O **PREÇO GLOBAL MÁXIMO** será correspondente à execução integral da quantidade de referência descrita no anexo VIII.

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

9.1.9. É vedada a incorporação da aquisição de material permanente nos custos da proposta, sendo desclassificada a proposta que o contiver.

9.1.10. 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 Convite e seus Anexos.

9.1.11. 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.

9.1.12. A proposta que contenha como item de despesa a previsão de tributos dos quais o LICITANTE seja ou esteja isento será desclassificada.

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

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

9.1.15. 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.



9.1.16. 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 Convite 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:

10.1.1. 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.

10.2. 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**.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.5.1. 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.

10.5.2. 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.



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

10.7. 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**.

10.8. 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 Convite e seus Anexos.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

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

10.13. 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.

10.14. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas d'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 Convite.

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

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. À 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.



QUADRO DE PONTUAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA

ITENS DE PONTUAÇÃO	Classificação	Pontuação no item		Critérios de pontuação
		Mínima	Máxima	
		60	100	
1. Experiência da empresa	1 a 6 trabalhos	20	30	5 (cinco) pontos por trabalho executado
2. Experiência do coordenador da equipe técnica	1 a 3 trabalhos	20	30	10 (dez) pontos por trabalho coordenado
3. Prazo de execução	Até 150 dias	20	40	Até 90 dias – 40 pontos Entre 91 e 120 dias – 30 pontos Entre 121 e 150 dias – 20 pontos Acima de 150 – 0 pontos

É obrigatório que a licitante atenda as exigências de capacidade técnica operacional e atinja a pontuação mínima no quadro acima.

12. DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado 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 Convite 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 Convite.

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 Convite, 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 prepostos das licitantes ao ato em que foi adotada a decisão, oportunidade em que será feita por comunicação direta aos interessados. Será, ainda, afixada em local apropriado na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana.

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 Convite, 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\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), caso cumprida a quantidade de referência do **Anexo VIII**.

15.2. Em caso de execução inferior à quantidade de referência do **Anexo VIII**, o valor global sofrerá descontos proporcionais à execução do objeto.

15.3. Em caso de execução superior à quantidade de referência do **Anexo VIII**, o valor global poderá ser aditado até o limite de 25% do valor previsto no item 15.1, desde que constatado universo superior à quantidade de referência.

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: 1471.15.452.120.4010.0001.33.90.39.99.10.1.0

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito bancário, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato, exceto na hipótese de isenção, observado o item 6.5.6 deste Convite.

17.1.1. Os desembolsos serão mensais e ficam condicionados à medição da execução dos produtos e sua aprovação.

17.1.2. Será realizada, no mínimo, uma medição a cada trinta dias de transcurso do prazo contratual.

17.1.3. O valor de cada desembolso corresponderá à soma dos valores unitários dos produtos (conforme preenchido no **Anexo VIII**) vezes sua respectiva execução, no período da medição, conforme quadro abaixo:

$$D_m = (V1 \times E1_m) + (V2 \times E2_m) + (V3 \times E3_m) + (V4 \times E4_m)$$

Em que:

- D_m = Desembolso Mensal
 $V1, V2, V3, V4$ = Valor unitário respectivo dos produtos 1, 2, 3 e 4.
 $E1_m, E2_m, E3_m, E4_m$ = Execução dos produtos 1, 2, 3 e 4 no mês de medição.



17.1.4. Será desclassificada a proposta que apresente, em sua planilha de custos, distribuição nitidamente desproporcional de despesas, considerando os insumos utilizados e equipe técnica alocada para a elaboração de cada produto.

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.4.1. – 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.

17.4.2. Cópia da Guia de Recolhimento do ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quitada e autenticada em cartório vinculada à Nota Fiscal/Fatura emitida contra a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana, fazendo constar o número da Nota Fiscal/Fatura que lhe deu origem e do contrato por tratar-se de recolhimento fora do Município de Belo Horizonte, exceto na hipótese de isenção, observado o item 6.5.6 deste Convite.

17.5. 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.

17.5.1. 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.

17.5.2. 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. O prazo para a execução dos serviços relacionados no objeto (item 1) deste Convite é de até 5 (cinco) meses, conforme seu **Anexo I**.

18.1.1. O prazo correrá a partir da emissão da ordem de serviço.



18.1.2. A LICITANTE deverá apresentar, em sua proposta técnica, um cronograma contendo os prazos para a execução de cada um dos 4 produtos relacionados no **Anexo I** deste Convite, respeitado o prazo global de até 5 meses, conforme item 18.1 deste Convite.

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

18.3. É permitido subcontratar parte do contrato.

18.3.1. 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. A vigência do contrato será a prevista na proposta técnica apresentada pela LICITANTE, conforme item 8 deste Convite, observado o prazo global máximo de 5 meses.

19.1.1. É de igual duração o prazo máximo de execução dos serviços, iniciados a contar da data da expedição da Ordem de Serviço.

20. DA EXECUÇÃO MÍNIMA DO CONTRATO

20.1. Considera-se execução mínima do contrato a alimentação de 113 Planos Diretores no Sistema de Informações de Plano Diretores, conforme detalhamento do produto 3 no **Anexo I**, sob pena da aplicação das sanções previstas no item 21 deste Convite.

20.1.1. A SEDRU disponibilizará o texto integral de 113 Planos Diretores em formato digital, sendo da responsabilidade da LICITANTE a obtenção e alimentação dos demais dados para execução integral do contrato (conforme quantidade de referência do **Anexo VIII**).

20.2. Cumprida a execução mínima mencionada no item 20.1, e findo o prazo apresentado na proposta técnica (conforme item 8 deste Convite), o contrato se dará por encerrado, sendo devido o valor correspondente à execução do serviço até aquela data, auferido conforme item 17.1.3 deste Convite.

21. DAS PENALIDADES

21.1. No caso da não execução mínima 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.

20.1.2.4. Suspensão temporária do direito de licitar nos termos do Decreto 44.431 de 29-12-2006.

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

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 44.431/2006.

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 licitante vencedora.

23.2. A licitante vencedora deverá 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 licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

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

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

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 este CONVITE 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 Convite.

24.8. Outras informações técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas através do telefone nº (31) 3349-9220.

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 Convite, 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, 17 de setembro de 2010.

Hiram Edmilson Ferreira
Superintendente de Planejamento Gestão e Finanças



ANEXO I

CONVITE Nº 001/2010

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE PLANOS DIRETORES: LEVANTAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE DADOS

INTRODUÇÃO

Nos centros urbanos de Minas Gerais, verificam-se graves problemas de planejamento e gestão urbana, tais como a favelização, a saturação do sistema viário, significativas agressões ao meio ambiente, segregação social, violência, déficit habitacional, irregularidade fundiária e assentamentos em áreas de risco. A causa de muitos desses problemas reside na ausência de planejamento adequado para a expansão populacional e urbana das cidades.

O processo de urbanização no Brasil tem seu marco inicial em 1930, com a ruptura da república oligárquica, e vem se intensificando desde as décadas de 1950 e 1960. Atualmente, 82% da população brasileira vive em zonas urbanas.

O intenso processo de urbanização no país, contudo, não foi acompanhado do planejamento adequado, o que acarretou em diversas distorções nas cidades, seja sob o ponto de vista urbanístico, seja sob o sócio-econômico. A experiência brasileira e internacional de urbanização tem demonstrado às administrações e à sociedade civil a importância do planejamento urbano, bem como da necessidade de instrumentos para tal.

Nesse contexto, a Assembléia Constituinte promulgou em 1988 a primeira Constituição na história do país que possui um capítulo sobre a Política Urbana. Nesse capítulo, o Plano Diretor é consagrado como o instrumento básico da política urbana municipal, tornando-se obrigatório para os municípios com mais de 20.000 habitantes e recomendável para todos os demais.

A regulamentação do capítulo constitucional mencionado começa a vigor em 2001, com a aprovação do Estatuto da Cidade¹. Este cria e consolida instrumentos para a gestão urbana municipal, visando garantir o direito à cidade, além de regulamentar o preceito constitucional acerca da elaboração do Plano Diretor. Assim, esse diploma legal estatui prazo de 5 anos para que os municípios com mais de 20.000 habitantes ou que pertençam às regiões metropolitanas elaborem e aprovem seus respectivos planos diretores.

Dos 853 municípios mineiros, 184 estavam obrigados a elaborar e aprovar seus Planos Diretores: 166 por possuírem mais de 20.000 habitantes e 18 por se encontrarem em RMs (mesmo tendo população inferior a 20.000 habitantes). Conforme determina o Estatuto da Cidade, o prazo de elaboração e aprovação dos Planos Diretores desses municípios findava

¹ Lei federal nº 10.257/01.



em outubro de 2006, sob pena de o prefeito e demais responsáveis incorrerem em improbidade administrativa².

Além desses municípios, cuja obrigatoriedade implica em um prazo legal, outros 190 municípios são obrigados a elaborar seus Planos Diretores por serem integrantes de áreas de especial interesse turístico – relacionados segundo a Deliberação Normativa EMBRATUR nº. 432, de 28/11/2002. Aqueles municípios inseridos na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional, também se enquadram na obrigatoriedade de elaboração de Planos Diretores, tendo em vista a necessidade de ordenamento do desenvolvimento e da expansão urbana.

Nos anos de 2005 e 2006, grande parte desses municípios se mobilizou para a elaboração de seus Planos Diretores. Nesse processo, a SEDRU, em parceria com o Ministério das Cidades e CREA-MG, desempenhou um importante papel de capacitação de atores municipais, através da criação de um núcleo estadual, composto por diversos segmentos da sociedade.

Com o avanço da elaboração dos Planos Diretores, o momento atual se caracteriza igualmente pela necessidade de se conhecer os planos diretores já elaborados, a metodologia utilizada e, principalmente, acompanhar a sua implementação. Desse modo, foi concebido em 2010 pela SEDRU o Sistema de Informações de Planos Diretores – SIPD, buscando trazer ao Estado e à sociedade como um todo o conhecimento e a análise dos conteúdos, processos de elaboração e implementação dos planos diretores mineiros, almejando:

- Conhecer o planejamento municipal de longo prazo e as prioridades dos municípios, para que se possa acompanhar a implementação do que foi planejado;
- Conhecer os planos diretores para que o Governo Estadual possa articular suas ações com o planejamento municipal;
- Avaliar como esse planejamento vem sendo realizado pelas prefeituras.

Assim, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana – SEDRU, no exercício de suas competências conforme Lei Delegada Nº 119/2007, promove o levantamento de importantes informações sobre o conteúdo dos Planos Diretores mineiros aprovados e sobre a sua metodologia de sua elaboração, para disponibilização ao público por meio do Sistema de Informações de Planos Diretores – SIPD.

OBJETO

Levantamento e organização de dados referentes aos Planos Diretores dos municípios de Minas Gerais, e seu cadastramento no Sistema de Informações de Planos Diretores.

OBJETIVOS GERAIS

- Verificar a efetiva implementação dos Planos Diretores;

² Conforme art. 52 do Estatuto da Cidade.



- Facilitar a gestão democrática das cidades mineiras, conforme Capítulo IV do Estatuto da Cidade;
- Permitir melhor articulação entre as ações estaduais e municipais;
- Avaliar o processo de planejamento municipal e assessorar prefeituras no aprimoramento dos planos diretores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disponibilizar ao Estado informações estratégicas sobre o planejamento municipal;
- Disponibilizar à sociedade informações sobre os planos diretores de seu município, aumentando a transparência do planejamento municipal;
- Subsidiar os trabalhos dos conselhos municipais relacionados com a temática tratada no plano diretor, assim como das outras instâncias institucionalizadas de participação, especialmente no que toca ao acompanhamento da implementação dos planos diretores;
- Subsidiar os trabalhos do Conselho Estadual de Desenvolvimento Regional e Política Urbana;
- Possibilitar a troca de informações entre os municípios, para que estes aprimorem seus respectivos planejamentos e estabeleçam parcerias em torno de objetivos comuns.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

Para realizar o levantamento e organização de dados relativos aos Planos Diretores dos municípios mineiros e alimentação do Sistema de Informações de Planos Diretores, a primeira etapa é a obtenção de todos os planos diretores mineiros já elaborados. Levantados os planos, haverá a alimentação de dois formulários: Cadastro de Plano Diretor, contendo as informações a serem filtradas de cada plano; e Cadastro de Metodologia, que trata da metodologia de elaboração do plano. Ambos os formulários constam no Sistema de Informações de Planos Diretores, banco de dados online já desenvolvido e que, depois de alimentado, será disponibilizado no site da SEDRU.

O link do Sistema de Informações ficará disponível no site da SEDRU - www.urbano.mg.gov.br - para que qualquer usuário tenha acesso às informações. Haverá, finalmente, ampla divulgação do Sistema, inclusive nas prefeituras, buscando democratizar e eventualmente aprimorar as informações disponibilizadas, além de tornar possível a operacionalização destas como ferramenta de gestão da política urbana municipal.

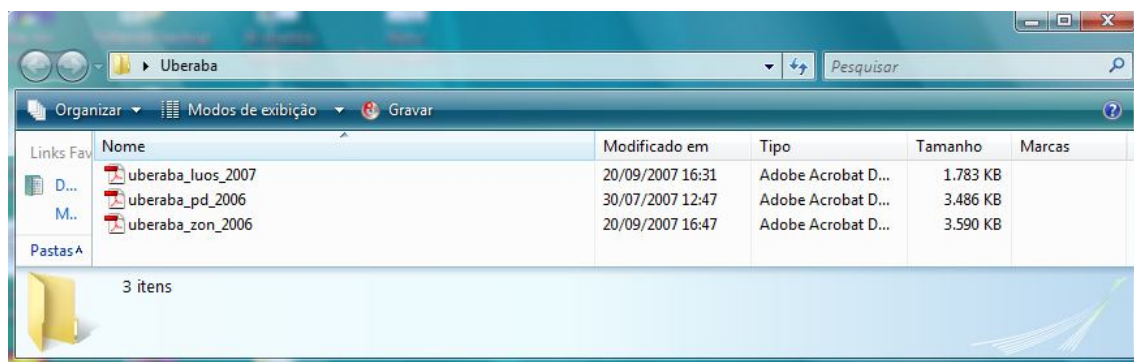
Assim, são previstas as seguintes atividades:



1. Levantamento da situação quanto à realização, tramitação e revisão do Plano Diretor nos 853 municípios mineiros (excetuando-se aqueles cujos documentos e informações já sejam disponibilizados pela SEDRU, e partindo-se dos dados da pesquisa Perfil dos Municípios Brasileiros - 2009, do IBGE, fornecidos pela SEDRU);
2. Levantamento e obtenção da documentação sobre a legislação urbanística dos municípios com Plano Diretor (excetuando-se aqueles cujos documentos e informações já sejam disponibilizados pela SEDRU). A documentação compreende a lei do Plano Diretor, a Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, e o Zoneamento;
3. Gravação em meio digital da documentação recolhida na atividade 2. Os arquivos deverão ser salvos em pasta individual por município, e nomeados da seguinte forma:

[nome do município]_[sigla do documento]_[ano de aprovação].pdf

Exemplo: Pasta “Uberaba”:



4. Sistematização do conteúdo dos Planos Diretores dos municípios mineiros;
5. Cadastramento dos dados sistematizados dos planos (atividade 4) e *upload* dos arquivos *pdf* (mencionados na atividade 3) no banco de dados online do sistema de Informação de Planos Diretores – SIPD (formulário Cadastro de Plano Diretor³).
6. Sistematização de informações a respeito da metodologia de elaboração do Plano Diretor, junto ao município ou consultoria que realizou a elaboração;
7. Cadastramento dos dados recolhidos no banco de dados online do Sistema de Informação de Planos Diretores – SIPD (formulário Cadastro de Metodologia⁴).

Haverá uma capacitação realizada pela SEDRU para apresentação do Sistema de Informações de Planos Diretores, bem como instrução acerca do levantamento dos dados aqui relacionados. A SEDRU deverá disponibilizar todos os arquivos e informações sobre os Planos Diretores e leis urbanísticas dos municípios mineiros que estejam à sua disposição (trata-se de documentos de 127 municípios, incluindo: 113 Planos Diretores, 32 Leis de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, e 70 Mapas de Zoneamento).

³ Vide Modelo II.

⁴ Vide Modelo III.



DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

1. Produto I: Planilha com status dos Planos Diretores de Minas Gerais⁵
Deverá ser entregue em 02 (dois) volumes impressos, e 02 (dois) CDs contendo a planilha, que deverá ser gerada através do programa Microsoft® Excel for Windows 2000 ou superior, impressa em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo e a referência do Governo do Estado.
2. Produto II: Mídia com dados sistematizados
Deverá ser entregue em 02 (dois) volumes digitalizados (em CD) contendo os documentos levantados - lei do Plano Diretor, a Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, e o Zoneamento - catalogados e sistematizados de acordo com o padrão fornecido pela SEDRU.
3. Produto III: Conteúdos dos Planos Diretores cadastrados no SIPD
Consiste no cadastramento dos dados referentes no banco de dados do SIPD, comprovado através de consulta ao banco de dados. **Considera-se execução mínima do contrato a alimentação de 113 Planos Diretores no SIPD.**
4. Produto IV: Conteúdos da Metodologia cadastrados no SIPD
Consiste no cadastramento dos dados referentes no banco de dados do SIPD, comprovado através de consulta ao banco de dados.

EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica envolvida no levantamento e organização de dados relativos aos Planos Diretores dos municípios mineiros e alimentação do Sistema de Informações de Planos Diretores deverá ser composta por no mínimo 07 (sete) profissionais, com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

- Coordenador - 01 (um): profissional com curso superior (completo ou em curso) em Administração Pública, Arquitetura e Urbanismo ou Geografia, e comprovada experiência em trabalhos de coordenação de projetos de consultoria ou de extensão.
- Técnicos - mínimo de 6 (seis): estudantes de Administração Pública, Arquitetura e Urbanismo ou Geografia.

Avaliação da formação profissional:

Para avaliação da formação profissional, serão considerados apenas os títulos acadêmicos de acordo com as exigências estabelecidas para formação de cada perfil profissional.

⁵ Vide Modelo I.



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 coordenação de projetos de consultoria ou de extensão.

DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos trabalhos deverá respeitar o máximo de 5 (cinco) meses.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

O total de recursos disponível para a execução dos serviços é R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

CRONOGRAMA FÍSICO

Atividades / Produtos	1º mês	2º mês	3º mês	...
Atividade 1: Levantamento da situação quanto à realização, tramitação e revisão do Plano Diretor nos 853 municípios mineiros Produto 1 - Planilha com status dos Planos Diretores de Minas Gerais				
Atividade 2: Levantamento e obtenção da documentação sobre a legislação urbanística dos municípios com Plano Diretor. Atividade 3: Gravação em meio digital da documentação recolhida na atividade 2. Produto 2 - Mídia com dados sistematizados				
Atividades 4: Sistematização do conteúdo dos Planos Diretores dos municípios mineiros; Atividade 5: Cadastramento dos dados recolhidos no banco de dados online do sistema de Informação de Planos Diretores – SIPD (conforme formulário Cadastro de Plano Diretor). Produto 3 - Conteúdos dos Planos Diretores cadastrados no SIPD				
Atividade 6: Sistematização de informações a respeito da metodologia de elaboração do Plano Diretor, junto ao município ou consultoria que realizou a elaboração; Atividade 7: Cadastramento dos dados recolhidos no banco de dados online do Sistema de Informação de Planos Diretores – SIPD (conforme formulário Cadastro de Metodologia). Produto 4 - Conteúdos da Metodologia cadastrados no SIPD				

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 convite e dentro do melhor padrão técnico;

- Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana;
- 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;
- 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 coordenadora 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.

Obrigações da Contratante:

- Disponibilizar todos os arquivos e informações sobre os Planos Diretores e leis urbanísticas dos municípios mineiros que estejam à disposição da SEDRU. Trata-se de documentos de 127 municípios, incluindo: 113 Planos Diretores, 32 Leis de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, e 70 Mapas de Zoneamento;
- Fornecer, no que couber, apoio à comunicação com os municípios. Para tanto, a SEDRU deverá encaminhar aos 853 municípios mineiros ofício circular solicitando que enviem as informações e documentos em questão, por via eletrônica, para correspondente a ser acordado; e disponibilizar lista de contatos telefônicos dos municípios;
- Coordenar as etapas de recuperação de dados com os municípios e de cadastramento no SIPD. Para tanto, serão disponibilizados login de acesso para cadastro e capacitação sobre o modelo de inclusão de dados no sistema;
- 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;



- 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 e a memória de cálculo junto à proposta de preço.

Será vedada a proposta que incluir nos custos a aquisição de material permanente.

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

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2010.

Alline Fernandes Correa Bouric
Diretora de Fomento da Gestão Urbana
Masp 1.168.676-3

Sandro Veríssimo Oliveira de Miranda
Superintendente de Desenvolvimento Regional
Masp 1.107.819-3



MODELO I – PLANILHA COM STATUS DOS PLANOS DIRETORES

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - DIRETORIA DE FOMENTO DA GESTÃO URBANA															
PLANOS DIRETORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - 2009*															
Município	Região de Planejamento	População (Censo 2000)	Obrigatoriedade	Possui Plano Diretor? (S/N)	Status do Plano Direto	Data de aprovação do Plano Direto	Arquivo do PD obtido? (S/N)	Possui LPUOS? (S/N)	Arquivo de LPUOS obtido (S/N)	Possui Zonamento? (S/N)	Arquivo do Zonamento obtido (S/N)	Responsável pela informação na Prefeit	Telefone do responsável	Data do contato	Observações
Abadia dos Dourados	Alto Paranaíba	6.446													
Abetetuba	Central	22.360	I		Tramitação										
Abre Campo	Mata	13.348													
Acaíaca	Mata	3.889													
Agucena	Rio Doce	11.489													
Água Boa	Rio Doce	17.795													
Água Comprida	Triângulo	2.092													
Aguaçuil	Centro-Oeste de Minas	3.562	IV	Sim	Aprovado		Não		Não		Não				
Águas Formosas	Jequitinhonha/Mucuri	17.845													
Águas Vermelhas	Norte de Minas	11.878													
Aimorés	Rio Doce	25.105	I		Elaboração										
Aiuruoca	Sul de Minas	6.463	IV	Sim	Aprovado		Não		Não		Não				
Alagoa	Sul de Minas	2.600	IV												
Albertina	Sul de Minas	2.841													
Além Paraíba	Mata	33.610	I	Sim	Aprovado	31/05/2007	Sim		Não		Não				
Alfenas	Sul de Minas	66.351	I	Sim	Aprovado	12/12/2007	Sim		Não		Não				
Alfredo Vasconcelos	Central	5.101													
Almenara	Jequitinhonha/Mucuri	35.385	I		Elaboração										
Alpercatá	Rio Doce	6.366													
Alpinópolis	Sul de Minas	17.031		Sim	Aprovado		Não		Não		Não				
Alterosa	Sul de Minas	12.376	IV		Tramitação										
Alto Caparaó	Mata	4.673	IV												
Alto Jequitibá	Mata	8.458	IV												
Alto Rio Doce	Mata	13.858													
Alvarenga	Rio Doce	5.212													
Alvinópolis	Central	15.588													
Alvorada de Minas	Central	3.527													
Amparo da Serra	Mata	5.477													
Andradas	Sul de Minas	32.368	I	Sim	Aprovado	08/11/2006	Sim		Não	Sim	Sim				
Andrelândia	Sul de Minas	12.310	IV												
Angelândia	Jequitinhonha/Mucuri	7.468	IV												
Antônio Carlos	Central	10.870													
Antônio Dias	Rio Doce	10.044													
Antônio Prado de Minas	Mata	1.734	IV												
Araçá	Central	2.145													
Araçatuba	Mata	2.086													
Araçuaí	Jequitinhonha/Mucuri	35.713	I	Sim	Aprovado	11/01/2007	Sim		Não		Não				
Araguari	Triângulo	101.374	I	Sim	Aprovado	28/12/2004	Sim		Não	Sim	Sim				
Araúria	Sul de Minas	2.306													
Araponga	Mata	7.316	IV												
Araporá	Triângulo	5.303	IV												
Araújos	Alto Paranaíba	2.744													
Araújos	Centro-Oeste de Minas	6.217			Elaboração										
Araújos	Alto Paranaíba	78.397	I	Sim	Aprovado	30/12/2002	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim				
Arceburgo	Sul de Minas	8.035	IV												
Arcos	Centro-Oeste de Minas	32.687	I	Sim	Aprovado		Não		Não		Não				
Areado	Sul de Minas	12.228	IV	Sim	Aprovado	09/10/2006	Sim		Não	Sim	Sim				
Argirita	Mata	3.173													
Aricanduva	Jequitinhonha/Mucuri	4.255													
Arinos	Noroeste de Minas	17.703	IV												
Astolfo Dutra	Mata	11.805													
Ataléia	Jequitinhonha/Mucuri	16.747													
Augusto de Lima	Central	5.153													



MODELO II – FORMULÁRIOS DE CADASTRO DE PLANO DIRETOR

II-a) Informações do Plano Diretor:

Novo(F7) Gravar(F12) Abrir(F8)

Informações do Plano Diretor Instrumentos Previstos Diretrizes Por Grupo Temático Seleccionadas

Município [Selecione] Região de Planejamento

Status [Selecione]

Data da aprovação Data Fim

Pop. total estimada em 2008 Lei complementar nº

Telefone de contato

Sistema de acompanhamento

Vinculação às peças orçamentárias



II-a) Informações do Plano Diretor (continuação):

Informe o tipo do documento:

Mapa de Zoneamento

Íntegra do Plano Diretor

Lei de Uso e Ocupação

Informe o caminho absoluto do arquivo:



II-b) Instrumentos Previstos:

Novo(F7) Gravar(F12) Abrir(F8)

Informações do Plano Diretor Instrumentos Previstos Diretrizes Por Grupo Temático Seleccionadas

Instrumento	Regulamentado
[Selecione]	<input type="checkbox"/>
Instrumento	Regulamentado
[Selecione]	<input type="checkbox"/>
Instrumento	Regulamentado
[Selecione]	<input type="checkbox"/>
Instrumento	Regulamentado
[Selecione]	<input type="checkbox"/>
Instrumento	Regulamentado
[Selecione]	<input type="checkbox"/>
Instrumento	Regulamentado
[Selecione]	<input type="checkbox"/>
Instrumento	Regulamentado
[Selecione]	<input type="checkbox"/>
Instrumento	Regulamentado
[Selecione]	<input type="checkbox"/>
Instrumento	Regulamentado
[Selecione]	<input type="checkbox"/>



II-c) Diretrizes por Grupo Temático Seleccionadas:

Novo(F7) Gravar(F12) Abrir(F8)

Informações do Plano Diretor Instrumentos Previstos Diretrizes Por Grupo Temático Seleccionadas

Grupo Temático
[Selecione]

Sub Grupo
[Selecione]

Descrição

B I [Ícones de formatação]

Grupo Temático
[Selecione]

Sub Grupo
[Selecione]

Descrição

B I [Ícones de formatação]



MODELO III – FORMULÁRIO DE CADASTRO DE METODOLOGIA

III-a) Metodologia de Elaboração do Plano Diretor:

Novo(F7) Gravar(F12) Abrir(F8)

Metodologia de Elaboração do Plano Diretor	
Município [Selecione] ▼	Plano Diretor [Selecione] ▼
1) Etapa de Mobilização - Início da elaboração do Plano Diretor	
Oficinas/ Cursos de Capacitação Nº de capacitações: <input type="text"/> Nº total de participantes: <input type="text"/>	Reuniões/ Audiências Públicas Nº de reuniões: <input type="text"/> Nº total de participantes: <input type="text"/>
2) Etapa de Diagnóstico - Levantamento da realidade municipal	
Oficinas Temáticas/ Reuniões Nº de oficinas/ reuniões: <input type="text"/> Nº total de participantes: <input type="text"/>	Entrevistas Nº total de entrevistados: <input type="text"/>
3) Etapa de Formulação da Proposta	
Oficinas Temáticas/ Reuniões Nº de reuniões: <input type="text"/> Nº total de participantes: <input type="text"/>	Audiências Públicas Nº de audiências: <input type="text"/> Nº total de participantes: <input type="text"/>
4) Etapa de Votação - apresentação do projeto de lei do Plano Diretor à comunidade	
Audiências Públicas Nº de audiências: <input type="text"/> Nº total de participantes: <input type="text"/>	Reuniões Públicas Nº de reuniões: <input type="text"/> Nº total de participantes: <input type="text"/>
Observações relativas ao sistema de acompanhamento	



III-a) Metodologia de Elaboração do Plano Diretor (continuação):

Informações Adicionais

Houve empresa no auxílio da elaboração do Plano

Nome da empresa de consultoria contratada

Nome do responsável pela coordenação

Nome do responsável pelas informações



ANEXO II

CONVITE Nº 001/2010

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação	Valor Global Máximo
Levantamento e organização de dados referentes aos Planos Diretores dos municípios de Minas Gerais, e seu cadastramento no Sistema de Informações de Planos Diretores.	
Valor global máximo 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 2010

Assinatura e carimbo (representante legal)



ANEXO III
CONVITE N° 001/2010

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF n° _____, sediada _____ (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no CONVITE N° 001/2010, 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, n° RE e CPF do Declarante

Obs: emitir em papel que identifique a licitante.



ANEXO IV

CONVITE Nº001/2010

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

(EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

CONVITE Nº 001/2010

(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

CONVITE Nº 001/2010

DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE INSTALAÇÕES E APARELHAGEM

A empresa _____, com inscrição no CNPJ nº. _____, OU CPF nº _____ 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 o levantamento e organização de dados referentes aos Planos Diretores dos municípios de Minas Gerais, e seu cadastramento no Sistema de Informações de Planos Diretores, conforme descrição, especificação e condições previstas neste Convite nº 001/2010 e seus Anexos.

_____, ____ de _____ 2010

Nome, nº do RG e nº CPF do Declarante.

Obs: emitir em papel que identifique a licitante.



ANEXO VI

CONVITE Nº 001/2010

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

CONVITE Nº 001/2010

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ITENS DE PONTUAÇÃO	Classificação	Critérios de pontuação	Pontuação obtida
1. Experiência da empresa	1 a 6 trabalhos	5 (cinco) pontos por trabalho executado	
2. Experiência do coordenador da equipe técnica	1 a 3 trabalhos	10 (dez) pontos por trabalho coordenado	
3. Prazo de execução	Até 150 dias	Até 90 dias – 40 pontos Entre 91 e 120 dias – 30 pontos Entre 121 e 150 dias – 20 pontos Acima de 150 – 0 pontos	

TOTAL Proposta Técnica (1 + 2 + 3) =



ANEXO VIII

CONVITE Nº 001/2010

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 de referência	Valor Unitário R\$	Subtotal R\$
1	Produto 1 - Planilha com status dos Planos Diretores de Minas Gerais		853 ¹		
1.1	...				
...	...				
2	Produto 2 - Mídia com dados catalogados e sistematizados		1		
2.1	...				
...	...				
3	Produto 3 - Conteúdos dos Planos Diretores cadastrados no SIPD ²		249 ³		
...	...				
4	Produto 4 - Conteúdos da Metodologia cadastrados no SIPD		249 ³		
...	...				
Detalhar todos os itens e subitens de cada produto, outras despesas, inclusive com tributos e encargos não incidentes sobre pessoal.					
PREÇO Global MÁXIMO ⁴ do Contrato ($\sum 1+2+3+4$)					
Total global MÁXIMO ⁴ da Proposta (por extenso):					
Local e data:					
Nome da empresa:					
Nome do representante da empresa:					
Assinatura do representante da empresa:					

¹ - Toma-se por base o contato bem sucedido com os 853 municípios do estado.

² - Considera-se execução mínima do contrato a alimentação de 113 Planos Diretores no SIPD, conforme item 20 deste Convite.

³ - Fonte: Pesquisa Perfil dos Municípios Brasileiros, 2009, IBGE.

⁴ - O Preço global máximo será o valor correspondente à execução de a 100% da quantidade de referência dos produtos.



ANEXO IX

CONVITE Nº 001/2010

MINUTA DE CONTRATO N.º /2010

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, Sebastião Navarro, 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 CONVITE n.º 001/2010, 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 o levantamento e organização de dados referentes aos Planos Diretores dos municípios de Minas Gerais, e seu cadastramento no Sistema de Informações de Planos Diretores, conforme descrição, especificação e condições previstas no Convite e seus Anexos.

1.2. Os objetivos do projeto são: verificar a efetiva implementação dos Planos Diretores; facilitar a gestão democrática das cidades mineiras, conforme Capítulo IV do Estatuto da Cidade; permitir melhor articulação entre as ações estaduais e municipais; e avaliar o processo de planejamento municipal e assessorar prefeituras no aprimoramento dos planos diretores.

1.3. Os serviços ora contratados são os constantes da proposta da CONTRATADA à Licitação modalidade Convite nº 001/2010, 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.** Convite nº 001/2010, do tipo Técnica e Preço e seus anexos;
- 2.2.** PROPOSTA TÉCNICA, 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 Convite – 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 Convite n.º 001/2010, 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 Convite nº 001/2010 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 a alocação da equipe de trabalho tal como 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 a cada 30 (trinta) dias de vigência do contrato, breve relatório contendo status de execução de cada um dos 4 produtos, devidamente assinado pelo Coordenador Geral do contrato, além do seguinte:
 - 4.5.1.** Planilha impressa e assinada referente ao produto 1, no status em que se encontrar, observado o modelo do Anexo I do Convite, parte integrante deste contrato.
 - 4.5.2.** Mídia contendo os documentos referentes ao produto 2 já obtidos, observado o modelo do Anexo I do Convite, parte integrante deste contrato.
- 4.6.** A CONTRATANTE realizará, a cada 30 dias, consulta ao banco de dados para a aprovação dos produtos 3 e 4, no status em que se encontrarem no momento da consulta.



4.7. A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para avaliar os produtos 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.

4.8. 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. Considera-se execução mínima do contrato a alimentação de 113 Planos Diretores no Sistema de Informações de Plano Diretores, conforme item 20 do Convite nº 001/2010.

4.11. 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.

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

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

4.13.1. 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.

4.13.1.1. 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.

4.13.2. 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 mencionado no item 4.7 deste contrato, 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 08h30min as 12h00min e de 14h00min as 17h30min.

5.1.2. As faturas ou notas fiscais 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 detensões 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. Os pagamentos serão mensais, proporcionais à execução dos produtos e condicionados à sua aprovação pela CONTRATANTE.

5.4.1. O valor de cada desembolso corresponderá à soma dos valores unitários dos produtos (conforme preenchido no **Anexo VIII** do Convite, parte integrante deste contrato) vezes sua respectiva execução, no período da medição, conforme quadro abaixo:

$$D_m = (V1 \times E1_m) + (V2 \times E2_m) + (V3 \times E3_m) + (V4 \times E4_m)$$

Em que:

D_m = Desembolso Mensal

$V1, V2, V3, V4$ = Valor unitário respectivo dos produtos 1, 2, 3 e 4.

$E1_m, E2_m, E3_m, E4_m$ = Execução dos produtos 1, 2, 3 e 4 no mês de medição.

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.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária a seguir, previstas no Orçamento de 2010, para as respectivas finalidades de prestação de serviços de consultoria, com recursos ordinários do tesouro estadual, dotação orçamentária:

1471.15.452.120.4010.0001.33.90.39.99.10.1.0

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 conste, 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, incluindo:

7.2.6.1. Disponibilizar todos os arquivos e informações sobre os Planos Diretores e leis urbanísticas dos municípios mineiros que estejam à disposição da SEDRU;

7.2.6.2. Fornecer, no que couber, apoio à comunicação com os municípios por meio de ofício;

7.2.6.3. Supervisionar a etapa de cadastramento dos dados no Sistema de Informações de Planos Diretores, sendo disponibilizados *login* de acesso para cadastro e capacitação sobre o modelo de inclusão de dados no sistema.

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 44.431, de 2006:

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 44.431/2006;

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 e após 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 44.431, de 2006.

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 44.431/06, 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 44.431, de 2006.

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 Desenvolvimento Regional, ao qual competirá dar o aceite dos produtos, 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 a vigência prevista na proposta técnica apresentada pela CONTRATADA, conforme item 8 do Convite parte integrante deste contrato.

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.

12.2.1. A prorrogação do prazo contratual estará condicionada à verificação de execução mínima (conforme item 4.10 deste contrato) no último dia útil de sua vigência.

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 2010.

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

CONTRATADA:

EMPRESA