



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

Concorrência Eletrônica Nº	002/2026
Processo Licitatório Nº	004/2026
Critério de Julgamento	TÉCNICA E PREÇOS
Local:	www.licitardigital.com.br
Início de Recebimento das Propostas	06/02/2026 às 16h00min
Término do Recebimento das Propostas	02/04/2026 às 07h50min
Abertura e Análise de Proposta	02/04/2026 às 08h00min
Valor Previsto	R\$ 694.827,57 (seiscentos e noventa e quatro mil oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta e sete centavos)
Sistema	www.licitardigital.com.br
Modo de Disputa	Fechado
Orçamento Sigiloso	Não
Objeto do certame	CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA E DOS PLANOS DE MANEJO DAS ÁREAS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL – APA BELÉM E JACROÁ, E DEMAIS LEGISLAÇÕES COMPLEMENTARES, DE FORMA A GARANTIR A ECONOMICIDADE, A EFICIÊNCIA E A COERÊNCIA METODOLÓGICA NA ELABORAÇÃO DOS REFERIDOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL E AMBIENTAL.
AMPARO LEGAL	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10/2024, e demais legislações pertinentes.
Validade da Proposta	Mínimo de 60 (sessenta) dias
Contatos e informações:	Juliano Pinto Martins- Agente de Contratação Telefone (31) 99814-5522 E-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026

INTRODUÇÃO

O Município de MARLIÉRIA, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria/MG, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, por meio eletrônico, pelo critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, para contratação integrada de serviços de assessoria técnica especializada para a revisão do Plano Diretor do Município de Marliéria e dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental – APA Belém e Jacroá, e demais legislações complementares, de forma a garantir a economicidade, a eficiência e a coerência metodológica na elaboração dos referidos instrumentos de planejamento territorial e ambiental.

A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e pelo Decreto Municipal nº 010/2024, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.1. A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado a Plataforma **LICITAR DIGITAL** Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.licitardigital.com.br, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização da Concorrência Eletrônica.

1.2. As retificações (se houver) serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

1.3. A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações www.licitardigital.com.br

CONSULTAS AO EDITAL: Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site www.marlieria.mg.gov.br

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações (www.licitardigital.com.br), ou pelo telefone: (31) 99814-5522 ou e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria, no endereço www.marlieria.mg.gov.br ou na plataforma de licitações www.licitardigital.com.br.

DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

2.1. No dia 02 de abril de 2026, às 08h00min, o Agente de Contratação iniciará a sessão pública da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br

No caso da licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pela Agente de Contratação a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação integrada de serviços de assessoria técnica especializada para a revisão do Plano Diretor do Município de Marliéria e dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental – APA Belém e Jacroá, e demais legislações complementares, de forma a garantir a economicidade, a eficiência e a coerência metodológica na elaboração dos referidos instrumentos de planejamento territorial e ambiental.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro
- 02.009.001.18.541.0014.2030.33.90.39 – Ficha 644
- 02.009.001.18.541.0014.2030.33.90.39 – Ficha 646
- 02.012.000.15.602.0037.2129.33.90.39 – Ficha 813

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A presente licitação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis. O julgamento das propostas adotará o tipo **técnica e preço**, com **modo de disputa fechado**, conforme o art. 36 da referida Lei.

PRAZOS

6.1. O prazo total para a execução dos serviços será de 12 meses, com entregas intermediárias definidas no cronograma a ser pactuado, contados a partir da data de sua assinatura, sendo possibilitada a sua prorrogação mediante aprovação do Município, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma **LICITAR DIGITAL** Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.licitardigital.com.br.

7.2. Empresas regularmente constituídas e que atendam às exigências da Lei Federal 14.133/2021, possuindo experiência comprovada na prestação de serviços correlatos ao objeto desta licitação.

7.3. Empresas organizadas sob a forma de consórcio, desde que observadas as disposições do artigo 15 da Lei Federal 14.133/2021;

7.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.5. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, inclusive em processos presenciais, ou de sua desconexão;

7.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso ao sistema para participar de licitações na forma eletrônica;

7.7. Não poderão disputar esta licitação:

7.7.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

7.7.2. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

7.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7.7.8. O impedimento de que trata o subitem 7.2.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.7.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos 7.2.1 e 7.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.7.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.7.11. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, falência, dissolução ou liquidação;

7.7.12. Empresas declaradas inidôneas por órgãos ou entidades da Administração Pública;

7.7.13. Empresas que tenham contrato rescindido com o Município de Marliéria por inadimplência.

CRENCIAMENTO

8.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema www.licitardigital.com.br.

8.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes à Concorrência.

8.3. É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou ao Município de Marliéria responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta técnica e proposta de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. Na presente licitação, em favor da economicidade e celeridade, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento, de modo que somente serão instados a apresentar materiais físicos e somente serão avaliadas e julgadas as propostas técnicas dos licitantes habilitados.

9.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

9.3.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

9.3.2. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.3.3. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.3.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

9.3.5. ciência dos termos do edital.

9.3.6. não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

9.3.7. observância do limite de contratação com a administração pública.

9.3.7. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

9.3.8. está enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

9.4. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores, sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

9.5. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão acessados para avaliação do responsável pelo procedimento licitatório, e para acesso público, após o encerramento da etapa de lances.

9.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.7. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido.

9.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa;

9.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os seguintes documentos:

10.1.1. Registro ou inscrição do concorrente licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

10.1.2. No caso de formação de consórcio para este trabalho, será permitido que cada um dos integrantes seja filiado no CREA e/ou CAU, desde que os participantes contemplem participação em ambos conselhos.

10.1.3. Comprovação através de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que a empresa licitante possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de:

a) Plano(s) diretor(es), consoante com o estabelecido na Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, em municípios que necessariamente contenham em seu território unidades de conservação de proteção integral e de uso sustentável;

b) Planos de manejo de unidade(s) de conservação de uso sustentável.

10.1.4. Declaração de disponibilidade de pessoal técnico, com a indicação de cada profissional, para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, devendo fazer parte dessa equipe:

10.1.3.1. Coordenação Geral e Responsável Técnico – Profissional com graduação superior em Arquitetura e Urbanismo com experiência profissional de mais de 10 anos de atuação e com experiência comprovada na realização de trabalhos nas áreas correlatas a planejamento urbano, e que tenha sido responsável por pelo menos uma Coordenação Geral de elaboração ou revisão de:

a) Plano Diretor Municipal ou Plano Diretor Participativo, sendo pelo menos um dos trabalhos desenvolvido em município que contenha em seu território Unidade de Conservação de proteção integral com respectiva zona de amortecimento;

b) Estudos, projetos ou plano na área de habitação de interesse social;

c) Projetos urbanísticos de áreas públicas (praças, parques, avenidas, entre outros similares)

d) Estudos ou Planos na área de mobilidade.

e) Planos Diretores de Áreas Verdes ou de Arborização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

f) Plano de Manejo de qualquer categoria de Unidade de Conservação

10.1.3.2. Consultor Técnico – Advogado com experiência comprovada em elaboração de projeto de lei de plano diretor municipal, sendo pelo menos um dos trabalhos desenvolvido em município que contenha em seu território Unidade de Conservação de proteção integral com respectiva zona de amortecimento;

10.1.3.3. Consultor Técnico – Profissional com graduação superior nas áreas de Engenharia Civil, Eng. Florestal, Eng. Ambiental-Sanitária ou Ambiental, com experiência profissional comprovada na realização de trabalhos de revisão ou elaboração de:

Plano Diretor Municipal, Plano Diretor Participativo ou de planos de desenvolvimento urbano;

b) Plano de Manejo de Unidade de Conservação;

c) Plano de Saneamento Municipal ou similar;

d) OBS: um dos trabalhos, pelo menos, deverá ter sido desenvolvido em município que contenha em seu território Unidade de Conservação de proteção integral com respectiva zona de amortecimento;

10.1.3.4. Consultor Técnico – Profissional graduado em Engenharia Sanitária, Civil ou Ambiental e experiência comprovada em:

a) Plano Diretor Municipal, Plano Diretor Participativo ou de planos de desenvolvimento urbano;

b) Elaboração de projetos de drenagem de assentamentos ou loteamentos, para identificação de áreas passíveis de ocupação observando-se o aspecto da capacidade de condução e escoamento das águas pluviais, seja em linhas de drenagem naturais ou artificiais, e indicação de medidas restritivas para viabilizar a implantação de novos empreendimentos;

c) Elaboração de projetos de drenagem de assentamentos ou loteamentos para indicação de medidas de drenagem urbana necessárias à prevenção e a mitigação de impactos de desastres.

10.1.3.5. Consultor Técnico – Profissional com graduação em Geologia ou Engenharia Geológica ou Geografia e experiência comprovada em:

a) Elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, Plano Diretor Participativo ou de planos de desenvolvimento urbano;

b) Elaboração de estudos geotécnicos e/ou de suscetibilidade física;

c) Plano de Manejo de Unidade de Conservação;

10.1.3.6. Consultor Técnico – Profissional com graduação superior ou pós-graduação nas áreas de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo ou Direito com experiência comprovada em elaboração de Plano Municipal de Mobilidade ou participação em Plano Diretor Participativo como responsável por mobilidade e tráfego;

10.1.3.7. Consultor Técnico (não obrigatório) – Profissional com graduação superior ou pós-graduação em Engenharia Florestal, Ambiental ou Biologia, com experiência comprovada em elaboração de instrumentos de gestão urbana e ambiental, como responsável pelo tema áreas verdes, podendo contemplar arborização urbana, parques, praças, fundos de vales e áreas de preservação ambiental urbanas (APP).

10.1.3.8. Consultor Técnico – Profissional com graduação superior em Turismo, Economia, Gestão Pública, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental ou Biologia, com experiência comprovada em:

a) elaboração de Plano de Manejo de Proteção Integral;

b) elaboração de Plano de Manejo de Uso Sustentável.

10.1.9. Consultor Técnico – Profissional com graduação superior ou pós-graduação em Economia, Administração ou Contabilidade, com experiência comprovada em elaboração de Plano Diretor Municipal;

10.1.10. Consultor Técnico – Profissional com graduação em Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Assistência Social ou similar com experiência comprovada em abordagem participativa com a sociedade, vinculados a processos de planejamento e ordenamento territorial urbano, tais como Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Plano Diretor Participativo ou Zoneamentos Ecológicos e Econômicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

10.1.4. A oferta de equipe deverá obedecer às regulamentações específicas de cada formação acadêmica quanto às atribuições profissionais pelos respectivos Conselhos de Classe Profissional, sendo passível de desqualificação a oferta de equipe não compatível com a regulamentação federal aplicável.

10.1.5. Para atender as exigências estabelecidas na descrição da equipe técnica é obrigatório apresentar comprovantes das especializações e das experiências descritas no item 10.1.4 deste edital.

10.1.6. A equipe técnica obrigatoriamente deverá ser composta no mínimo por um profissional para cada um dos 9 (nove) perfis definidos no item 10.1.4. exceto o constante no subitem “10.1.3.7”.

10.1.7. Para cada profissional deverá ser apresentado pelo menos um currículo acompanhado de uma declaração firmada pelo profissional em que concorda integrar a equipe dos trabalhos durante o prazo de sua execução.

10.1.8. O Currículo deverá conter as experiências e o período em atuações anteriores, de forma a demonstrar o grau de conhecimento e a capacidade de contribuir com a execução do trabalho e com o desenvolvimento integrado dos principais temas que o compõem.

10.1.8.1. As informações contidas nos Currículos deverão ser comprovadas pela apresentação de Atestados Técnicos acompanhados das Certidões de Acervo Técnico emitidas pelo Conselho Profissional;

10.1.8.2. Para os casos dos grupos profissionais em que não haja emissão de CAT prevalecerá a comprovação por Atestados Técnicos apenas.

10.1.9. Os atestados técnicos que comprovam a experiência profissional podem ser emitidos por entidades públicas e/ou privadas e ser devidamente certificados pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU).

10.1.9.1. Com o objetivo de facilitar o julgamento, os documentos devem necessariamente ser apresentados organizados na ordem do edital em um quadro indicando o nome do profissional, o perfil em que se enquadra e o tempo de experiência devidamente comprovado através da Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Prestação de Serviços ou Certidões de Acervo Técnico e a indicação de quais temas do objeto da licitação são atendidos.

10.1.10. Apenas deverão ser registrados nos conselhos os atestados dos profissionais integrantes do CREA e CAU, devendo conter os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional.

10.1.10.1. Serão considerados somente os atestados cujos itens de serviços estejam totalmente concluídos.

10.1.10.2. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado(s) no subitem 10.1.1. será feita mediante cópia da CTPS (Carteira Profissional), ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, ou do contrato de prestação de serviços autônomos em vigor, firmado entre o profissional e a empresa licitante.

10.1.11. O coordenador geral deve fazer parte do quadro permanente da empresa proponente, não sendo admitida a sua substituição, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas e aceitas pela contratante.

10.1.11.1. Caso seja necessário substituir qualquer outro membro da equipe mínima prevista, a contratada deverá justificar e apresentar outro profissional com características semelhantes à aprovação pela Prefeitura.

10.1.11.2. A comprovação de que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente ao qual se refere o item anterior deverá ser efetuada através da apresentação da CTPS, Contrato de Prestação de Serviços, Estatuto ou Contrato Social, juntamente com o registro da empresa junto ao Conselho Competente, indicando que o profissional é o Responsável Técnico da empresa.

10.1.11.3. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo ou da ata de eleição dos administradores daquela, devidamente atualizada.

10.1.12. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe técnica atendam às exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

10.1.12.1. Caso um dos profissionais indicados para a pontuação não atenda as exigências estabelecidas em um dos itens de pontuação, a equipe técnica será desclassificada, com exceção do profissional do item "10.1.3.7" que pontua, mas não desclassifica.

10.1.13. A comprovação do tempo de experiência dos profissionais de arquitetura e engenharia será pela contagem de tempo de obtenção do diploma profissional associado à comprovação com Atestados Técnicos ou Certidões de Acervo Técnico relacionados à área técnica do profissional em questão.

10.1.13.1. Desconsiderar-se-á a concomitância, caso dois trabalhos tenham sido executados ao mesmo tempo, somente um dos trabalhos será computado neste processo licitatório.

10.2. Experiência da empresa licitante

10.2.1. A experiência da proponente será verificada mediante a avaliação da diversidade e quantidade de trabalhos compatíveis com o objeto da licitação.

10.2.2. O mesmo atestado vale mais de uma vez, ou seja: se vários membros da equipe participaram de determinado trabalho, quando vinculado ao objeto da Licitação, todos pontuam, inclusive a empresa.

10.2.3. Um mesmo atestado poderá atender mais de um item, desde que contemple os serviços exigidos.

10.2.3.1. Cada empresa deverá apresentar no mínimo um atestado por item para não ser desclassificada.

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

10.3. O licitante deverá enviar a sua proposta de preços mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

10.4. O Acesso para participar desta licitação está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma **LICITAR DIGITAL**.

10.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

10.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

10.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

10.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

10.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.13. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

10.14. Será adotado o MODO DE DISPUTA FECHADO, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço pela Comissão Técnica de Avaliação nomeada para o feito, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 14.3 deste Edital.

11.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 11.2. deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

11.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

11.4. No caso de desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

11.5. O Agente de Contratação verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

11.6.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

11.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

11.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação

11.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício

11.9. Será desclassificada as propostas que:

11.9.1. Identifique o licitante.

11.9.2. contiverem vícios insanáveis;

11.9.3. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

11.9.4. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.9.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

11.9.6. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.10. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

11.11. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Anexo I deste edital.

11.12. No julgamento das propostas técnicas, será realizado com base no critério de melhor técnica e preço, conforme disposto no artigo 36 da Lei Federal 14.133/2021.

11.12.1. As propostas técnicas serão analisadas e julgadas pela Comissão Técnica de Avaliação, conforme critérios estabelecidos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

11.12.2. A Nota Final da Proponente (NFP) será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NFP = (NTP * 0,7) + (NCP * 0,3)$$

Onde:

NTP = Nota Técnica da Proponente;

NCP = Nota Comercial da Proponente;

70% = Peso atribuído à técnica;

30% = Peso atribuído ao preço.

11.12.3. A pontuação técnica será atribuída conforme experiência da empresa, qualificação da equipe técnica e proposta metodológica, nos seguintes critérios:

11.12.3.1. Experiência da empresa na elaboração de Planos Diretores Municipais e projetos urbanísticos (máximo de 25 pontos);

11.12.3.2. Qualificação da equipe técnica, considerando experiência comprovada e formação acadêmica (máximo de 55 pontos);

11.12.3.3. Abordagem Técnica e Metodológica, considerando:

(I) A qualidade da Apresentação da Proposta;

(II) A contextualização, ou seja, o conhecimento da realidade ambiental, política, normativa e institucional do bioma e da região objeto da consultoria;

(III) A compatibilidade entre as atividades anteriormente realizadas e as exigidas no presente TR e

(IV) Embasamento técnico (rigor técnico e descrição clara da abordagem metodológica a ser utilizada amparada em referências bibliográficas) (máximo de 20 pontos);

11.12.3.4. Será desclassificada a proponente que não atingir pelo menos 60 pontos na avaliação técnica.

11.13. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

11.14. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.14.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

11.14.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.14.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.15. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.16. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, sendo que a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.17.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.18. A Nota Comercial da Proponente será calculada conforme a seguinte equação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

$NCP = (MPG / PG) * 100$

Onde:

MPG = Menor preço global apresentado entre as proponentes;

PG = Preço Global da proponente

11.19. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.2 e 11.2.1., o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

11.20. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

11.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.22. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.24. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

11.25. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.26. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

11.26.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.26.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.27. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

11.28. Será declarada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota Final.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

12.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema **LICITAR DIGITAL**.

12.2. Em se tratando de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

12.3. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia digitalizada.

12.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.8. Os documentos remetidos por meio do sistema **LICITAR DIGITAL** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Agente de Contratação.

12.9 Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação.

12.10. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

12.10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.10.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.10.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.10.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.10.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.10.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

12.10.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.10.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado.

12.10.1.8. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

12.10.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

12.10.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

12.10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

12.10.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.10.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.

12.10.2.5. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.

12.10.2.6. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

12.10.2.7. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

12.10.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.10.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.

12.10.3.2. Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas no órgão competente e/ou publicado em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente, de acordo com os seguintes índices mínimos:

ILC (índice de liquidez corrente) = > 1,0

ILG (índice de liquidez geral) => 1,0

Solvência Geral (SG) => 1,00

ILC = AC/PC

ILG = (AC + RLP) / PC + ELP

SG = (AT) / (PC + ELP)

Onde:

AC é o Ativo Circulante;

PC é o Passivo Circulante;

RLP é o Realizável em Longo Prazo;

ELP é o Exigível em Longo Prazo;

AT Ativo Total.

12.10.3.2.1. A finalidade da exigência dos índices financeiros é “demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato”.

12.10.3.2.2. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes

12.10.3.2.3. O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo. Portanto, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo.

12.10.3.2.4. O Índice de Liquidez Geral mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo. Ele indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar R\$ 1,00 (um) real de dívida de longo prazo. Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a longo prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

12.10.3.2.5. O índice de solvência geral é uma medida financeira que avalia a capacidade de uma empresa de honrar suas obrigações de longo prazo, levando em consideração tanto seus ativos quanto suas dívidas. Em essência, ele representa a relação entre os recursos disponíveis para a empresa e suas obrigações financeiras. É uma métrica valiosa para avaliar a solidez financeira de uma organização, pois indica se ela possui ativos suficientes para cobrir suas dívidas de longo prazo.

12.10.3.2.5.1. Quando obtemos o índice de solvência geral igual a 1 significa que os ativos e passivos da empresa estão equilibrados. Nesse caso, a empresa teoricamente consegue cobrir suas obrigações. Uma das características mais importantes do índice de solvência geral é que ele deve ser maior ou igual a 1 para indicar uma situação financeira saudável.

12.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.12. O Agente de Contratação poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:

12.12.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

12.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

12.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

12.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.15. Na análise dos documentos de habilitação, a agente de contratação e a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de licitação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

13.4. Na hipótese do vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta técnica e a proposta de preços e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, celebrar a contratação ou instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

equivalente, nas condições proposta pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

13.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

13.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

14.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo a Agente de Contratação durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. fraudar a licitação;

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);

15.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

15.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4 a 15.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2. e 15.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3. caracterizará o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema **LICITAR DIGITAL**.

16.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

16.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela comissão, nos autos do processo de licitação.

16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão Executiva, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

17.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

17.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

17.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Contrato.

17.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

17.6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. 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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma **LICITAR DIGITAL** podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma **LICITAR DIGITAL**, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.licitardigital.com.br

18.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitardigital.com.br

18.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Timóteo/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – PLANIJA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

Todas as Informações do Projeto Básico são de Responsabilidades da secretaria demandante e do engenheiro responsável pela sua elaboração. Considerando a necessidade da contratação em face das justificativas apresentadas, manifesto-me de acordo com o presente documento.

Marliéria, 06 de fevereiro de 2026

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo

LUILLA NAYARA PEREIRA GOMES

Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência (TR) tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a contratação integrada de serviços de assessoria técnica especializada para a revisão do Plano Diretor do Município de Marliéria e dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental – APA Belém e Jacroá, e demais leis complementares, de forma a garantir a economicidade, a eficiência e a coerência metodológica na elaboração dos referidos instrumentos de planejamento territorial e ambiental.

Deverão balizar as atividades de revisão de ambos os planos o "Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais" do ICMBio, e o "Guia para Elaboração e Revisão de Planos Diretores" desenvolvido pela Secretaria Nacional de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano, além das legislações de regência, especialmente a Lei Federal n.º 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e a Lei Federal n.º 9.985/2000 (SNUC).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A revisão do Plano Diretor do Município de Marliéria e dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental – AP Belém e Jacroá é uma tarefa complexa que exige alto nível de especialização técnica e metodológica.

2.1. Dada a relevância desses instrumentos para o ordenamento territorial, o desenvolvimento sustentável e a conservação ambiental, é essencial que o processo seja conduzido por uma equipe qualificada, com experiência comprovada na elaboração e revisão desses tipos de planos.

2.1.1. A contratação de assessoria especializada se justifica por diversos fatores, entre os quais destacam-se:

2.2. Exigência de Conhecimento Técnico e Multidisciplinaridade:

2.2.1 A revisão dos planos envolve a análise de aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos e sociais, exigindo uma equipe composta por especialistas em diversas áreas, como urbanismo, gestão ambiental, direito urbanístico e planejamento territorial.

2.2.2 Apenas uma assessoria especializada pode garantir um trabalho de alta qualidade técnica, alinhado às normativas vigentes e às melhores práticas nacionais.

2.2.2. Conformidade com a Legislação e Diretrizes Técnicas:

2.2.2.1 Os Planos Diretores devem obedecer ao Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001) e às diretrizes do "Guia para Elaboração e Revisão de Planos Diretores" da Secretaria Nacional de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano.

2.2.2.2. Já os Planos de Manejo devem seguir a Lei Federal n.º 9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), além do "Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais" do ICMBio.

2.2.2.3. A assessoria especializada garantirá que os produtos finais estejam em total conformidade com essas normativas.

2.3. Aprimoramento da Participação Social:

2.3.1. A transparência e a participação social são princípios fundamentais para a revisão dos planos, e um dos grandes desafios desse processo é garantir a efetiva inclusão da população e dos diferentes setores da sociedade na tomada de decisões.

2.3.2. A assessoria contratada deverá desenvolver metodologias participativas, organizar audiências/oficinas públicas e promover canais de diálogo acessíveis, garantindo legitimidade e ampla representatividade às diretrizes estabelecidas.

2.4. Otimização de Recursos e Eficiência na Execução:

2.4.1. A experiência e o conhecimento acumulado por empresas e profissionais especializados possibilitam uma execução mais ágil e eficiente do processo de revisão, evitando retrabalhos e reduzindo custos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Além disso, a expertise em geoprocessamento, diagnóstico socioambiental e análise de dados permite que a assessoria entregue produtos de qualidade superior dentro dos prazos estabelecidos.

2.5. Planejamento Territorial e Ambiental Integrado:

2.5.1. A interdependência entre o desenvolvimento urbano e a conservação ambiental exige uma abordagem integrada para evitar conflitos e garantir soluções sustentáveis para o território municipal.

2.5.2. A assessoria técnica especializada será responsável por propor diretrizes estratégicas e coerentes, alinhadas com os interesses da administração pública e da sociedade.

2.5.3. Assim, a contratação de uma assessoria especializada é fundamental para garantir que a revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá e leis complementares seja conduzida de maneira eficiente, participativa e tecnicamente embasada. O investimento nesse serviço proporcionará maior segurança jurídica, economia de recursos e um planejamento territorial mais sustentável para o município de Marliéria.

2.6. RAZÕES PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR E PLANOS DE MANEJO

2.6.1. A presente justificativa visa embasar a decisão administrativa pela contratação integrada dos serviços de assessoria técnica para a revisão do Plano Diretor do município de Marliéria e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá.

2.6.2. A fundamentação se dá com base na legislação pertinente, nos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, além da análise das interseções e sinergias entre os dois processos de planejamento territorial e ambiental.

2.7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E TÉCNICA

2.7.1. A revisão do Plano Diretor deve seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal n.º 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), garantindo a adequada organização do território municipal e promovendo o desenvolvimento sustentável.

2.7.2. Por sua vez, a revisão dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá deve observar as normas da Lei Federal n.º 9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), bem como as orientações do ICMBio contidas no "Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais".

2.7.3. O Guia para Elaboração e Revisão de Planos Diretores, desenvolvido pela Secretaria Nacional de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano, e o Roteiro Metodológico do ICMBio demonstram que os processos de revisão de um Plano Diretor e de um Plano de Manejo possuem diversas atividades em comum, incluindo:

2.7.3. Diagnóstico socioambiental e territorial;

2.7.3.1. Levantamento e análise de dados geoespaciais;

2.7.3.2. Participação social e consultas públicas;

2.7.3.3. Proposição de diretrizes para o ordenamento territorial e uso sustentável do solo;

2.7.3.4. Articulação interinstitucional e integração com políticas públicas setoriais.

2.7.3.5. Embora a Lei Federal n.º 14.133/2021, em seu artigo 40, inciso V, alínea 'b', e em seu § 2º, estabeleça a preferência pelo parcelamento da contratação para garantir maior competitividade e eficiência, no presente caso, a integração dos serviços de revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejo é justamente o fator que proporciona maior economicidade e eficiência ao município.

2.7.3.6. A unificação dos processos evita redundâncias de atividades, reduz custos administrativos e potencializa os resultados do planejamento territorial e ambiental.

2.7.3.7. Dessa forma, a contratação integrada dos dois serviços mostra-se coerente com os princípios da eficiência e economicidade, além de garantir uma abordagem mais holística e coordenada para o planejamento do território municipal e da unidade de conservação.

2.8. VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO INTEGRADA

2.8.1. Sinergia entre os Processos:

2.8.2. A sobreposição e interseção entre as atividades desenvolvidas na revisão dos dois planos justificam a contratação unificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

2.8.3. A integração das equipes técnicas evitará a duplicidade de esforços e proporcionará maior coerência entre as diretrizes urbanísticas e ambientais do município.

2.9. Otimização de Recursos Públicos:

2.9.1. A realização simultânea das revisões permitirá uma significativa economia de recursos financeiros e administrativos, uma vez que a contratação de uma única equipe técnica reduzirá custos com levantamentos de dados, realização de audiências públicas e deslocamento de profissionais.

2.10. Planejamento Territorial Sustentável e Integrado:

2.10.1. O município de Marliéria possui forte interdependência entre suas áreas urbanas e ambientais.

2.10.2. A revisão conjunta dos planos garantirá um planejamento mais alinhado, evitando conflitos entre o ordenamento territorial e as diretrizes ambientais da APA Belém e Jacroá.

2.11. Maior Qualidade Técnica e Coesão Normativa:

2.11.1 A unificação dos processos possibilita a elaboração de diagnósticos e diretrizes mais coerentes, assegurando que as estratégias de desenvolvimento urbano sejam compatíveis com os objetivos de conservação ambiental da APA Belém e Jacroá.

2.12. Maior Efetividade na Participação Social:

2.12.1. As audiências e consultas públicas poderão ser realizadas de forma integrada, evitando a dispersão de esforços e garantindo que a população participe de maneira mais efetiva e abrangente, compreendendo melhor a relação entre o desenvolvimento urbano e a proteção ambiental.

2.13 CONCLUSÃO DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA

2.13.1. Diante das interseções metodológicas, da otimização de recursos, da necessidade de um planejamento territorial integrado e da busca pela máxima eficiência administrativa, a contratação conjunta para a revisão do Plano Diretor de Marliéria e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a administração pública.

2.13.2. Além de atender ao interesse público, a medida permitirá que as diretrizes urbanísticas e ambientais sejam trabalhadas de forma coesa e articulada, promovendo um desenvolvimento sustentável e equilibrado para o município.

2.13.3. Por essas razões, justifica-se plenamente a adoção do modelo de contratação integrada para a execução dos referidos serviços.

3 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Revisar o Plano Diretor do Município de Marliéria, conforme as diretrizes da Lei Federal n.º 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e do "Guia para Elaboração e Revisão de Planos Diretores" da Secretaria Nacional de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano e demais leis complementares.

3.2. Revisar os Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá, observando as normas da Lei Federal n.º 9.985/2000 e as diretrizes estabelecidas pelo "Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais" do ICMBio.

3.3. Garantir a integração dos processos de planejamento territorial e ambiental do município, promovendo uma abordagem coesa e articulada entre desenvolvimento urbano e conservação ambiental.

3.4. Estimular a participação social, por meio de audiências e consultas públicas unificadas, visando maior engajamento da população.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1. Em linhas gerais, os serviços a serem contratados deverão incluir, mas não se limitar a:

4.2. Levantamento e análise de dados socioeconômicos, geoespaciais e ambientais.

4.3. Diagnóstico territorial e socioambiental conjunto (PDM e APA).

4.4. Planejamento participativo, incluindo oficinas, audiências e consultas públicas integradas.

4.5. Elaboração do Guia do Participante do processo da APA

4.6. Elaboração da Cartilha do Plano Diretor;

4.7. Proposição de diretrizes para ordenamento territorial e uso do solo municipal urbano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 4.8. Avaliação e Definição dos Componentes Fundamentais da APA (Propósito, significância, Recursos e Valores fundamentais)
- 4.9. Avaliação e Proposição dos Componentes Normativos da APA (Zoneamento, atos normativos, limites)
- 4.10. Análise da legislação vigente e compatibilização das normativas urbanísticas e ambientais.
- 4.11. Elaboração dos produtos finais conforme as diretrizes legais e metodológicas aplicáveis.
- 4.12. Especificamente, deverão se incluir nos produtos finais a serem entregues pela Contratada:
- 4.13. Minutas dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá, contendo seu descritivo, zoneamento, normatização e plano de ações e gestão;
- 4.14. Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor do Município de Marliéria, com plano de ação;
- 4.15. Minuta do Projeto de Lei de Perímetro Urbano;
- 4.16. Minuta do Projeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- 4.17. Minuta do Projeto de Lei de Parcelamento do Solo;
- 4.18. Minuta do Projeto de Lei do Código de Obras;
- 4.19. Minuta do Projeto de Lei do Código de Posturas;
- 4.20. Minuta do Projeto de Lei de Estudo de Impacto de Vizinhança;
- 4.21. Minuta do Projeto de Lei do Sistema Viário.
- 4.22. Minutas do Plano de Manejo da APA Jacroá e Plano de Manejo da APA Belém.
- 4.23. Minutas dos termos de aprovação dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá.

5. METODOLOGIA

- 5.1. A metodologia adotada deverá contemplar as seguintes etapas:
- 5.2. Diagnóstico: levantamento de dados secundários e primários, análise documental e mapeamento de demandas.
- 5.3. Participação Social: desenvolvimento de estratégias de comunicação, elaboração de guias e cartilhas, planejamento e realização de oficinas, audiências públicas e consulta às partes interessadas.
- 5.4. Formulação das Diretrizes: elaboração das propostas de revisão, considerando os desafios e potencialidades do território municipal.
- 5.5. Análise e definição dos Componentes Fundamentais e Dinâmicos da APA Belém e Jacroá.
- 5.6. Aprovação e Consolidação: revisão final dos documentos, considerando as minutas de leis e o Componente Normativo da APA Belém e Jacroá.
- 5.7. Ainda, deverão orientar os trabalhos:
- 5.8. O "Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais" do ICMBio;
- 5.9. O "Guia para Elaboração e Revisão de Planos Diretores" desenvolvido pela Secretaria Nacional de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano;
- 5.10. A Lei Federal n.º 10.257/2001 (Estatuto da Cidade);
- 5.11. A Lei Federal n.º 9.985/2000 (SNUC).

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

- 6.1. A seleção da empresa ou consórcio será feita por meio de concorrência eletrônica do tipo técnica e preço, conforme art. 40, § 1º da Lei Federal 14.133/2021, considerando:
- 6.2. Experiência prévia na elaboração e revisão de Planos Diretores e Planos de Manejo.
- 6.3. Qualificação técnica da equipe, incluindo especialistas em planejamento urbano, meio ambiente, geoprocessamento e participação social.
- 6.4. Metodologia proposta para execução dos serviços.
- 6.5. Compatibilidade entre as atividades anteriormente realizadas e as exigidas no presente TR.
- 6.6. **PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

6.7. Empresas regularmente constituídas e que atendam às exigências da Lei Federal 14.133/2021, possuindo experiência comprovada na prestação de serviços correlatos ao objeto desta licitação;

6.8. Empresas organizadas sob a forma de consórcio, desde que observadas as disposições do artigo 15 da Lei Federal 14.133/2021;7

6.9. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO:

- a) De empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, falência, dissolução ou liquidação;
- b) De empresas declaradas inidôneas por órgãos ou entidades da Administração Pública;
- c) De empresas que tenham contrato rescindido com o Município de Marliéria por inadimplência.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento será realizado com base no critério de melhor técnica e preço, conforme disposto no artigo 33 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2. As propostas técnicas serão analisadas e julgadas pela Comissão Técnica de Avaliação, conforme critérios estabelecidos neste edital.

7.3. A Nota Final da Proponente (NFP) será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NFP = (NTP * 0,7) + (NCP * 0,3)$$

Onde:

NTP = Nota Técnica da Proponente;

NCP = Nota Comercial da Proponente;

70% = Peso atribuído à técnica;

30% = Peso atribuído ao preço

7.4. A pontuação técnica será atribuída conforme experiência da empresa, qualificação da equipe técnica e proposta metodológica, nos seguintes critérios:

7.5. Experiência da empresa na elaboração de Planos Diretores Municipais e projetos urbanísticos (máximo de 25 pontos);

7.6. Qualificação da equipe técnica, considerando experiência comprovada e formação acadêmica (máximo de 55 pontos);

7.7. Abordagem Técnica e Metodológica, considerando: (i) A qualidade da Apresentação da Proposta; (ii) A contextualização, ou seja, o conhecimento da realidade ambiental, política, normativa e institucional do bioma e da região objeto da consultoria; (iii) A compatibilidade entre as atividades anteriormente realizadas e as exigidas no presente TR e (iv) Embasamento técnico (rigor técnico e descrição clara da abordagem metodológica a ser utilizada amparada em referências bibliográficas) (máximo de 20 pontos)

7.8. desclassificada a proponente que não atingir pelo menos 60 pontos na avaliação técnica.

7.9. A Nota Comercial da Proponente será calculada conforme a seguinte equação:
$$NCP = (MPG / PG) * 100$$

Onde:

MPG = Menor preço global apresentado entre as proponentes;

PG = Preço Global da proponente.

7.10. Ocorrendo empate técnico, será aplicada a regra do artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.11. Será declarada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota Final.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA

8.1. Qualificação Técnica:

8.2. Registro ou inscrição do concorrente licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

8.3. No caso de formação de consórcio para este trabalho, será permitido que cada um dos integrantes seja filiado no CREA e/ou CAU, desde que os participantes contemplem participação em ambos conselhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 8.4. Comprovação através de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que a empresa licitante possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de:
- 8.5. plano(s) diretor(es), consoante com o estabelecido na Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, em municípios que contenham em seu território unidades de conservação de: proteção integral e de uso sustentável;
- 8.6. planos de manejo de unidade(s) de conservação de uso sustentável;
- 8.7. Declaração de disponibilidade de pessoal técnico, com a indicação de cada profissional, para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, devendo fazer parte dessa equipe:
- 8.8. Coordenação Geral e Responsável Técnico – Profissional com graduação superior em Arquitetura e Urbanismo com experiência profissional de mais de 10 anos de atuação e com experiência comprovada na realização de trabalhos nas áreas correlatas a planejamento urbano, e que tenha sido responsável por pelo menos uma Coordenação Geral de elaboração ou revisão de:
- 8.9. Plano Diretor Municipal ou Plano Diretor Participativo, sendo pelo menos um dos trabalhos desenvolvido em município que contenha em seu território Unidade de Conservação de proteção integral com respectiva zona de amortecimento;
- 8.10. Estudos, projetos ou plano na área de habitação de interesse social;
- 8.11. Projetos urbanísticos de áreas públicas (praças, parques, avenidas, entre outros similares)
- 8.12. Estudos ou Planos na área de mobilidade.
- 8.13. Planos Diretores de Áreas Verdes ou de Arborização.
- 8.14. Plano de Manejo de qualquer categoria de Unidade de Conservação
- 8.15. Consultor Técnico – Advogado com experiência comprovada em elaboração de projeto de lei de plano diretor municipal, sendo pelo menos um dos trabalhos desenvolvido em município que contenha em seu território Unidade de Conservação de proteção integral com respectiva zona de amortecimento;
- 8.16. Consultor Técnico – Profissional com graduação superior nas áreas de Engenharia Civil, Eng. Florestal, Eng. Ambiental-Sanitária ou Ambiental, com experiência profissional comprovada na realização de trabalhos de revisão ou elaboração de:
- 8.17. Plano Diretor Municipal, Plano Diretor Participativo ou de planos de desenvolvimento urbano;
- 8.18. Plano de Manejo de Unidade de Conservação;
- 8.19. Plano de Saneamento Municipal ou similar;
- 8.20. **OBS: um dos trabalhos, pelo menos, deverá ter sido desenvolvido em município que contenha em seu território Unidade de Conservação de proteção integral com respectiva zona de amortecimento;**
- 8.21. **Consultor Técnico – Profissional graduado em Engenharia Sanitária, Civil ou Ambiental e experiência comprovada em:**
- 8.22. Plano Diretor Municipal, Plano Diretor Participativo ou de planos de desenvolvimento urbano;
- 8.23. Elaboração de projetos de drenagem de assentamentos ou loteamentos, para identificação de áreas passíveis de ocupação observando-se o aspecto da capacidade de condução e escoamento das águas pluviais, seja em linhas de drenagem naturais ou artificiais, e indicação de medidas restritivas para viabilizar a implantação de novos empreendimentos;
- 8.24. Elaboração de projetos de drenagem de assentamentos ou loteamentos para indicação de medidas de drenagem urbana necessárias à prevenção e a mitigação de impactos de desastres.
- 8.25. Consultor Técnico – Profissional com graduação em Geologia ou Engenharia Geológica ou Geografia e experiência comprovada em:
- 8.26. Elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, Plano Diretor Participativo ou de planos de desenvolvimento urbano;
- 8.27. Elaboração de estudos geotécnicos e/ou de suscetibilidade física;
- 8.28. Plano de Manejo de Unidade de Conservação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 8.29.** Consultor Técnico – Profissional com graduação superior ou pós-graduação nas áreas de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo ou Direito com experiência comprovada em elaboração de Plano Municipal de Mobilidade ou participação em Plano Diretor Participativo como responsável por mobilidade e tráfego;
- 8.30.** Consultor Técnico (não obrigatório) – Profissional com graduação superior ou pós-graduação em Engenharia Florestal, ambiental ou Biologia, com experiência comprovada em elaboração de instrumentos de gestão urbana e ambiental, como responsável pelo tema áreas verdes, podendo contemplar arborização urbana, parques, praças, fundos de vales e áreas de preservação ambiental urbanas (APP).
- 8.31.** Consultor Técnico – Profissional com graduação superior em Turismo, Economia, Gestão Pública, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental ou Biologia, com experiência comprovada em:
- 8.32.** elaboração de Plano de Manejo de Proteção Integral;
- 8.33.** elaboração de Plano de Manejo de Uso Sustentável.
- 8.34.** Consultor Técnico – Profissional com graduação superior ou pós-graduação em Economia, Administração ou Contabilidade, com experiência comprovada em elaboração de Plano Diretor Municipal;
- 8.35.** Consultor Técnico – Profissional com graduação em Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Assistência Social ou similar com experiência comprovada em abordagem participativa com a sociedade, vinculados a processos de planejamento e ordenamento territorial urbano, tais como Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Plano Diretor Participativo ou Zoneamentos Ecológicos e Econômicos.
- 8.36.** A oferta de equipe deverá obedecer às regulamentações específicas de cada formação acadêmica quanto às atribuições profissionais pelos respectivos Conselhos de Classe Profissional, sendo passível de desqualificação a oferta de equipe não compatível com a regulamentação federal aplicável.
- 8.37.** Para atender as exigências estabelecidas na descrição da equipe técnica é obrigatório apresentar comprovantes das especializações e das experiências descritas no item 6.5.1.3 deste edital.
- 8.38.** A equipe técnica obrigatoriamente deverá ser composta no mínimo por um profissional para cada um dos 9 (nove) perfis definidos no item 6.5.1.3, exceto o constante na "letra g".
- 8.39.** Para cada profissional deverá ser apresentado pelo menos um currículo acompanhado de uma declaração firmada pelo profissional em que concorda integrar a equipe dos trabalhos durante o prazo de sua execução.
- 8.40.** O Currículo deverá conter as experiências e o período em atuações anteriores, de forma a demonstrar o grau de conhecimento e a capacidade de contribuir com a execução do trabalho e com o desenvolvimento integrado dos principais temas que o compõem.
- 8.41.** As informações contidas nos Currículos deverão ser comprovadas pela apresentação de Atestados Técnicos acompanhados das Certidões de Acervo Técnico emitidas pelo Conselho Profissional;
- 8.42.** Para os casos dos grupos profissionais em que não haja emissão de CAT prevalecerá a comprovação por Atestados Técnicos apenas.
- 8.43.** Os atestados técnicos que comprovam a experiência profissional podem ser emitidos por entidades públicas e/ou privadas e ser devidamente certificados pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU).
- 8.44.** Com o objetivo de facilitar o julgamento, devem ser apresentados organizados em um quadro indicando o nome do profissional, o perfil em que se enquadra e o tempo de experiência devidamente comprovado através da Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Prestação de Serviços ou Certidões de Acervo Técnico e a indicação de quais temas do objeto da licitação são atendidos.
- 8.45.** Apenas deverão ser registrados nos conselhos os atestados dos profissionais integrantes do CREA e CAU, devendo conter os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional.
- 8.46.** Serão considerados somente os atestados cujos itens de serviços estejam totalmente concluídos.
- 8.47.** A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado(s) no subitem 6.4.1 será feita mediante cópia da CTPS (Carteira Profissional), ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

que demonstrem a identificação do profissional, ou do contrato de prestação de serviços autônomos em vigor, firmado entre o profissional e a empresa licitante.

8.48. O coordenador geral deve fazer parte do quadro permanente da empresa proponente, não sendo admitida a sua substituição, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas e aceitas pela contratante.

8.49. Caso seja necessário substituir qualquer outro membro da equipe mínima prevista, a contratada deverá justificar e apresentar outro profissional com características semelhantes à aprovação pela Prefeitura.

8.50. A comprovação de que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente ao qual se refere esta alínea deverá ser efetuada através da apresentação da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços, juntamente com o registro da empresa junto ao Conselho Competente, indicando que o profissional é o Responsável Técnico da empresa.

8.51. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo ou da ata de eleição dos administradores daquela, devidamente atualizada.

8.52. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe técnica atendam às exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.

8.53. Caso um dos profissionais indicados para a pontuação não atenda as exigências estabelecidas em um dos itens de pontuação, a equipe técnica será desclassificada, com exceção do profissional do item 6.51.3, "g", que pontua, mas não desclassifica.

8.54. A comprovação do tempo de experiência dos profissionais de arquitetura e engenharia será pela contagem de tempo de obtenção do diploma profissional associado à comprovação com Atestados Técnicos ou Certidões de Acervo Técnico relacionados à área técnica do profissional em questão.

8.55. Desconsiderar-se-á a concomitância, caso dois trabalhos foram executados ao mesmo tempo, somente um dos trabalhos será computado neste processo licitatório.

8.56. Experiência da empresa licitante

8.57. A experiência da proponente será verificada mediante a avaliação da diversidade e quantidade de trabalhos compatíveis com o objeto da licitação.

8.58. O mesmo atestado vale mais de uma vez, ou seja: se vários membros da equipe participaram de determinado trabalho, quando vinculado ao objeto da Licitação, todos pontuam, inclusive a empresa.

8.59. Um mesmo atestado poderá atender mais de um item, desde que contemple o serviço exigido.

8.60. Cada empresa deverá apresentar no mínimo um atestado por item para não ser desclassificada.

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

9. PRAZO E ENTREGA DOS PRODUTOS

9.1. O prazo total para a execução dos serviços será de 12 meses, com entregas intermediárias definidas no cronograma a ser pactuado.

9.2. Com fundamento no interesse público, na busca da eficiência administrativa e nos princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e visando os benefícios inerentes à aplicação de novo planejamento territorial ao Município de Marliéria, o CONTRATANTE poderá conceder bônus financeiro por desempenho ao CONTRATADO, no caso de antecipação integral de etapas do cronograma físico de entrega dos produtos, desde que obedecidas integralmente as exigências técnicas de qualidade e conformidade contratual, e sem prejuízo das demais obrigações pactuadas.

9.3. Para fins desta cláusula, será considerada antecipação válida aquela que:

9.4. Ocorra com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência em relação ao prazo previsto no cronograma físico-financeiro anexo ao contrato;

9.5. Seja devidamente atestada pela fiscalização contratual, com a anuência do setor técnico competente, quanto à qualidade e completude do produto ou etapa entregue;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

9.6. Não comprometa etapas posteriores ou interfira negativamente na integração dos estudos e diagnósticos realizados.

9.7. Importe, necessariamente em antecipação integral do objeto contratado, a ser apurado após a conclusão da contratação.

9.8. O valor do bônus por desempenho será equivalente a até 2% (dois por cento) do valor bruto correspondente à etapa antecipada, limitado ao teto de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

9.9. O pagamento do bônus será processado após aprovação formal da antecipação pela autoridade competente, mediante despacho motivado e parecer técnico da fiscalização, assegurada a comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira no momento da liberação do valor.

9.10. A concessão do bônus não constitui direito adquirido do contratado, sendo facultada à Administração sua concessão, nos termos e limites desta cláusula, vedado o fracionamento indevido de etapas com o fim exclusivo de obtenção do benefício.

9.11. Esta cláusula tem por finalidade fomentar a gestão pública eficiente e colaborativa, visando à entrega antecipada dos produtos referentes à revisão do Plano Diretor Municipal e dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental Belém e Jacroá, otimizando o processo de planejamento territorial e ambiental do Município de Marliéria/MG.

9.12. O não cumprimento, pelo CONTRATADO, dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro anexo, relativos à entrega dos produtos vinculados à revisão do Plano Diretor Municipal e dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental Belém e Jacroá, sujeitará o contratado à aplicação de multa moratória e demais sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

9.13. A multa moratória será aplicada nos seguintes termos:

9.14. 0,6% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da etapa inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor;

9.15. Caso o atraso ultrapasse 30 (trinta) dias corridos, poderá ensejar a rescisão contratual unilateral, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, mediante regular processo administrativo.

9.16. A aplicação da multa não exime o contratado da obrigação de cumprir com as entregas previstas nem das demais penalidades eventualmente aplicáveis, podendo ser cobrada cumulativamente com sanções como advertência, suspensão temporária de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.17. O valor da multa poderá ser descontado diretamente dos pagamentos devidos ao contratado, mediante compensação automática, ou, se insuficientes, cobrado por via administrativa ou judicial.

9.18. A critério da Administração, e mediante justificativa formal da fiscalização contratual, poderá ser concedido prazo adicional (tolerância) de até 5 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações, sem incidência de multa, desde que não haja prejuízo ao interesse público e seja devidamente motivada a prorrogação.

9.19. A contagem de atraso terá início no primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo fixado para a entrega da etapa contratual, conforme o cronograma aprovado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas nos documentos referenciais mencionados, garantindo plena integração entre os processos de revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá, promovendo um planejamento territorial e ambiental alinhado com as necessidades e desafios do Município de Marliéria.

10.2. Este TR será parte integrante do processo licitatório e servirá como referência para a execução dos serviços contratados.

LUILLA NAYARA PEREIRA GOMES

Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I TABELA DE AVALIAÇÃO DA EMPRESA

TRABALHOS EXECUTADOS	Nº de Atestados	Pontos
I – Experiência em elaboração de Plano Diretor Municipal Participativo	4 ou +	8
	2 ou 3	6
	1	3
	0	<i>Não atende</i>
II – Experiência em elaboração de Plano Urbanístico, Projeto de Urbanização, Projeto de Requalificação Urbana ou Plano Diretor de Ocupação.	4 ou +	4
	2 ou 3	3
	1	1
	0	0
III- Experiência em elaboração de Plano Diretor de Áreas Verdes ou Arborização	3	3
	2	2
	1	1
	0	<i>Não atende</i>
III- Experiência em elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação de Proteção Integral	4 ou +	5
	2 ou 3	3
	1	1
	0	<i>Não atende</i>
IV- Experiência em elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação de Uso Sustentável	4 ou +	5
	2 ou 3	3
	1	1
	0	<i>Não atende</i>
TOTAL MÁXIMO EMPRESA		25



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II TABELA DE AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

TRABALHOS EXECUTADOS	Nº de Atestados	“a”	“b”	“c”	“d”	“e”	“f”	“h”	“i”	“j”
I – Número de trabalhos realizados na elaboração, revisão ou implementação de Planos Diretores	4 ou mais	4	-	-	-	-	-	-	-	-
	2 ou 3	3	2	2	2	-	2	2	2	2
	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
	0	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende	0	0	0	0	0	0	0
Pontuação máx do item (I)		4	2	2	2	1	2	2	2	2
II – Experiência em outros trabalhos de Planejamento Urbano e/ou estudos planos na área de infraestrutura ou meio ambiente	3 ou mais	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	1 ou 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pontuação máx do item (II)		2	2	2	2	2	2	2	2	2
III – Experiência em Plano de Manejo	3 ou mais	4	2	-	-	2	-	2	-	-
	1 ou 2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
	0	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende	0	0	0	0	Não ⁽²⁾ atende	0	0
Pontuação máx do item (III)		4	2	1	1	2	1	2	1	1
IV- Tempo de formação (anos) ⁽¹⁾	Acima de 10	1	1	1	-	-	-	-	-	-
	Até 5	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende	Não ⁽²⁾ atende
Pontuação máx do item (IV)		1	1	1	0	0	0	0	0	0
TOTAL MÁXIMO/PROFIS		11	7	6	5	5	5	6	5	5
TOTAL GERAL EQUIPE MÁXIMO										55

OBS:

(1) Profissionais com experiência entre 5 e 9 anos não pontuam. Somente com experiência acima de 10 anos. A obrigatoriedade está na experiência mínima de 5 anos para todos os profissionais.

(2) Experiência mínima exigida. Entende-se que caso não comprove a experiência a proposta será desclassificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO III

ESCOPO DOS TRABALHOS A SEREM DESENVOLVIDOS

As atividades a serem desenvolvidas consistirão na entrega da revisão e atualização do Plano Diretor Participativo do Município de Marliéria e demais normativos complementares e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá, indicando uma proposta de visão desenvolvimentista espacial e econômica para o território, fundado na revisão do vigente Plano Diretor e Planos de Manejo, bem como nos diagnósticos feitos durante a elaboração deste, identificando erros, sucessos e potencialidades.

Os trabalhos serão subdivididos nas seguintes etapas:

ETAPA 1 - ELABORAÇÃO DO PLANO EXECUTIVO DOS TRABALHOS

Contendo:

- Organização de equipes e definição de cronogramas, com o detalhamento das atividades e ações a serem desenvolvidas e os respectivos prazos e datas.
- Elaboração e execução do Plano de Capacitação da Comissão de Política Urbana, e da Comissão de Revisão dos Planos de Manejo da equipe técnica da PMM, da equipe de governo, explicando o passo a passo do trabalho e a divisão das competências.
- Elaboração do conteúdo das informações a serem disponibilizados no Espaço Planos Municipais Online, com assistência técnica do DTI da PMM, durante o processo de elaboração/ revisão do Plano, com conteúdo voltado e acessível ao cidadão comum.
- Elaboração da pauta do Fórum de Lançamento da revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá, bem como elaboração de textos e coordenação do evento.
- Identificação dos conselhos e associações governamentais e comunitárias, bem como de coletivos, atuantes no Município, com descrição e mapeamento de suas atividades e área de influência.
- Definição dos participantes da oficina da elaboração do Planos de Manejo das APA.
- Elaboração da metodologia, do cronograma, da cartilha e da mobilização dos munícipes para realização da Leitura Comunitária que constituirá no mínimo em 2 reuniões comunitárias, sendo uma na Sede e outra em Cava Grande.

Primeira reunião – Tema: Plano Diretor e Plano de Manejo – fortalecimento da participação popular na gestão da cidade;

Segunda reunião – Tema: Leitura Comunitária da Realidade Municipal e apresentação da síntese da Leitura Técnica;

Reunião e Visita de reconhecimento da APA

Produtos: - Planejamento Executivo

- Realização da Capacitação

- Implantação e gestão do conteúdo do Espaço Planos Municipais Diretor Online

- Realização do Fórum de Lançamento da revisão do PD e PM.

ETAPA 2 – LEITURA TÉCNICA

A leitura técnica busca conhecer a realidade do Município, seus conflitos e diversos interesses em jogo, identificar o potencial para novas atividades, reconhecer a estrutura fundiária e as atividades econômicas, levantar o patrimônio cultural e ambiental, a infraestrutura os equipamentos e a legislação de ordenamento e gestão territorial.

2.1- Levantamento dos dados existentes

- Levantamento dos dados disponíveis nos órgãos da administração municipal, estadual e federal, sobretudo a legislação pertinente, materiais cartográficos, planos e projetos relevantes;
- Análise da evolução histórica da cidade e do território, identificando: núcleo inicial da cidade, seus marcos de origem, referências históricas e culturais e principais períodos e fatores que determinaram a forma de ocupação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- Análise da Legislação correlata existente: Plano Diretor de Marliéria, Lei Orgânica, Lei de Perímetro Urbano, Lei de Parcelamento, demais legislação urbanística, bem como de decretos com temas afins, Código de Obras (alterações e complementos); Código de Posturas (alterações e complementos); legislação ambiental municipal e estadual; Legislação Estadual relativa à concessão de anuência prévia para parcelamento do solo em Regiões Metropolitanas e outras correlatas e afins;
- Levantamento dos dados sobre a unidade de conservação;

Produto: - Elaboração de relatório elencando as informações relevantes

2.2 – Análise do Meio

Vistorias de reconhecimento territorial, a serem realizadas com o fim de ratificar ou retificar impressões acerca das potencialidades e fragilidades das porções territoriais identificadas e atualizar as informações de infraestrutura disponibilizadas pelo Município:

- Habitação – Identificar as áreas com: habitação de interesse social; loteamentos e ocupações informais/irregulares de qualquer faixa de renda; áreas favoráveis para reassentamento de moradores de áreas de risco;

- Mobilidade – Levantar a tipologia das vias do Município; tipos de pavimentação predominantes; percentual de ruas pavimentadas; investigar alternativas para minimizar o impacto na área urbana com a implantação da alça da Rodovia MG 760 (em projeto); levantar indicadores para avaliação do transporte público;

Saneamento – Identificar a cobertura das redes de distribuição de água; identificar áreas com coleta de esgoto e locais onde ainda é utilizada fossa séptica, bem como lançamento in natura em córregos ou afins; identificar a cobertura da rede de drenagem pluvial; avaliar as condições das nascentes dos córregos e demais cursos em área urbana; identificar e estabelecer mananciais/ reservas potenciais e existentes para abastecimento urbano considerado a longo prazo.

- Uso e ocupação do solo – Reconhecer o perímetro de ocupação urbana consolidado; identificar os usos predominantes por bairros e corredores viários; identificar os imóveis não edificadas, subutilizados ou não utilizados; identificar as áreas verdes relevantes, bem como o perímetro das UC em território municipal; identificar os equipamentos públicos comunitários, as áreas de indústria e mineração e as áreas com decreto de lavra;

- Identificação das áreas com restrições à ocupação, expansão e adensamento relativo a Leis Ambientais, Patrimônio Cultural, ETE e ETA, pontos de captação de água, áreas de risco de erosão, deslizamento, inundação, disposição final de resíduos sólidos, faixas de domínio, empreendimentos de impacto, áreas contaminadas e direção de ventos dominantes;

- Preservação ambiental e sustentabilidade – Identificar potencialidades de áreas para fins de conservação ambiental, promoção da sustentabilidade e equilíbrio ambiental, de forma a estabelecer potencialidades de exploração e uso sustentável dessas áreas, como bosques, parques, bem como para uso sustentável ambiental e urbanisticamente das áreas de fundos de vales;

- Desenvolvimento econômico – Identificar potencialidades de desenvolvimento social, ambiental e econômico (mormente o potencial turístico ambiental), de forma a privilegiar a diversificação da matriz econômica e sua distribuição equilibrada no território;

- Ambiental – Identificar ativos ambientais e perímetro necessário para preservação e ou conservação de acordo com suas características, apresentando sugestões de abordagens para gestão desses ativos;

- Elaboração da caracterização e do resumo de gestão da unidade de conservação

Produtos: -Relatório e mapeamento dos dados levantados para PDM;
- Reunião de equipe técnica da PMM e consultores com respectiva ata e relatório.

ETAPA 3 – LEITURA COMUNITÁRIA

Realização de 2 (duas) oficinas com a população do Município, apresentando a realidade municipal e da APA e a síntese da Leitura Técnica, colhendo e registrando as manifestações dos participantes.

Produtos: - Elaboração do guia do participante da oficina do PM da APA

- Elaboração da Cartilha do Plano Diretor

- Compilação e consolidação das manifestações dos participantes

- Lista de presença, fotos e atas de todas as reuniões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

ETAPA 4 – LEITURA DA REALIDADE MUNICIPAL E DA APA

Consolidação da leitura técnica e leitura comunitária composta de relatório e mapas contendo o diagnóstico do Município e da área da APA, identificando e localizando georreferenciadamente:

- Áreas de risco, vazias e ocupadas;
- Vetores e barreiras para a expansão da área urbana;
- Lotes vazios, subutilizados ou não utilizados;
- Usos especiais (condomínios fechados, indústria, mineração etc.) e restrições à ocupação;
- Hierarquização do sistema viário e impacto do Projeto de Alça da MG-760;
- Ocupações irregulares existentes, distinguindo aquelas com possibilidades de permanência dos moradores daquelas onde é necessário reassentá-los;
- Terrenos favoráveis à produção de habitações de interesse social;
- Áreas com potencial para expansão e/ou adensamento urbano;
- Área para o desenvolvimento econômico, distritos industriais ou afins;
- Perímetro adequado para unidades de conservação municipal, APP ou afins, conforme Lei 9.985/2000, SNUC;
- Áreas verdes com potencial de uso e aproveitamento urbano sustentável;
- Identificação das áreas sujeitas a aplicação do parcelamento, edificação e utilização compulsória;
- Construção dos Componentes Fundamentais (Propósito da UC, Significância da UC e Recursos e Valores Fundamentais);
- Construção dos Componentes Dinâmicos (avaliação das necessidades de dados e planejamento, Subsídio para interpretação ambiental, mapeamento e banco de dados de informações geoespaciais da UC);
- Articulação junto aos órgãos estaduais, especialmente, IEF, para delimitação da Zona de Amortecimento do Parque Estadual do Rio Doce.

Produto: - Diagnóstico municipal composto por relatórios e mapas do município

- Documento de Representação da área da APA: Contextualização histórica e regional da APA; Caracterização geral contendo (Informações gerais da UC, Meio físico, Meio biótico, Meio Antrópico); diagnóstico de uso público

ETAPA 5 – DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO

- Definir as diretrizes, estratégias e instrumentos urbanísticos;
- Determinar critérios para caracterização de imóveis não edificados, subutilizado e não utilizados;
- Determinar critérios para zoneamento do território estabelecido como Zona de Amortecimento do Parque Estadual do Rio Doce, em articulação ao IEF.
- Delimitar o Perímetro Urbano e definir proposição do macrozoneamento e zonas especiais;
- Definir os parâmetros urbanísticos de uso e ocupação do solo pertinente à função social identificada para cada macrozona e zonas especiais;
- Definição de áreas verdes de uso ambiental e urbanisticamente sustentável;
- Classificação e proposição do sistema viário e indicação de diretrizes para a mobilidade urbana;
- Construção dos componentes normativos da APA (zoneamento, atos legais, administrativos, normas)
- Análise relacionada a revisão do limite da APA
- Oficina participativa do Plano Diretor
- Análise Integrada e zoneamento da APA
- Programas de gestão da APA
- Oficina participativa do zoneamento e programa de gestão da APA

Produto: - Documento de Propostas do Plano Diretor;

- Documentos de Propostas dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá

ETAPA 6 – REALIZAÇÃO DE SEMINÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Realização de seminário interno com a equipe da PMM e Comissão de Políticas Urbanas para apresentação e discussão do conteúdo Plano Diretor e Planos de Manejo:

- Apresentação da leitura da realidade (Município e APA)
- Apresentação do conteúdo proposto
- Debate
- Definição do conteúdo do PDP

Produto: - Relatório com as definições do conteúdo do Plano Diretor
- Relatório com as definições do conteúdo dos Planos de Manejo

ETAPA 7 – AUDIÊNCIA PÚBLICA

Elaboração e condução da Audiência Pública contendo:

Apresentação do conteúdo do PD e PM;

- Registro das manifestações dos participantes;
- Registro em ata e relatório.

ETAPA 8 – REVISÃO DA MINUTA DO PROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR DE MARLIÉRIA E DEMAIS LEGISLAÇÕES COMPLEMENTARES E DOS PLANOS DE MANEJO DAS APA BELÉM E JACROÁ

Revisão da Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo e demais legislações correlatas, e minuta dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá, com o necessário suporte jurídico e elaboração dos mapas e quadros anexos, tendo como base o pacto celebrado na audiência pública.

Os produtos do contrato (mapas, minutas dos projetos de leis, relatórios e atas das atividades) deverão ser apresentados em sua versão final impressos (os textos em A4 e mapas em A1) encadernados, em três vias, acompanhados da mesma versão em meios digitais, formatos .docx e .pdf, em mídias físicas e/ou disponibilizado em nuvem de acesso permanente.

Na via em meio digital, os desenhos deverão ser apresentados em formato .dwg e .pdf, gravados em mídias físicas e/ou disponibilizado em nuvem de acesso permanente, os textos (inclusive tabelas, gráficos e figuras etc.) deverão ser entregues em .docx e .pdf, e os mapas com o banco de dados alfanumérico deverão ser entregues em arquivo formato .shapefile, individualizados e identificados pelo nome do tema, com respectivo sumário.

Os mapas das áreas delimitadas deverão ser impressos em cores, em formato A1, nas escalas a serem definidas com a equipe técnica da PMM, encadernados, em três vias, acompanhados da mesma versão em meio digital georreferenciada. Sempre que elaborado, o material correspondente a questionários, entrevistas e coleta de informações, quando consistirem em formulação de base de dados, deverão ser entregues em formato .xlsx.

Será obrigatória a participação da contratada nas reuniões dos conselhos municipais, como o Conselho Municipal de Meio Ambiente (CODEMA) e conselho das APAS Belém e Jacroá, para apresentação técnica dos diagnósticos e propostas.

As apresentações, que serão referências para a condução das audiências públicas, oficinas e demais reuniões, devem ser elaboradas com o máximo de recursos gráficos possíveis, como mapas, figuras, tabelas, esquemas, croquis etc. Essas apresentações devem ser aprovadas pelo contratante e devem ser entregues em mídias físicas e/ou disponibilizado em nuvem de acesso permanente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

CRONOGRAMA

ETAPA	M01	M02	M03	M04	M05	M06	M07	M08	M09	M10	M11	M12
Etapa 01	■											
Etapa 02		■										
Etapa 03			■									
Etapa 04				■	■	■						
Etapa 05							■	■	■			
Etapa 06										■		
Etapa 07											■	
Etapa 08											■	■
Pagamento	Parc 1	Parc 2	Parc 3			Parc 4			Parc 5	Parc 6	Parc 7	Parc 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO IV CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DA ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLÓGICA

A qualidade da proposta técnica será avaliada por uma Comissão Técnica e os critérios utilizados para pontuação serão:

ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLÓGICA	Máximo de pontos por item	Nota de avaliação
Apresentação (domínio da norma culta, organização, acabamento, objetividade, clareza no cronograma de atividades, uso de recursos gráficos).	5	
Contextualização (conhecimento da realidade ambiental, política, normativa e institucional do bioma e da região objeto da consultoria).	5	
Compatibilidade entre as atividades anteriormente realizadas e as exigidas no presente TR e Embasamento técnico (rigor técnico e descrição clara da abordagem metodológica a ser utilizada amparada em referências bibliográficas)	5	
Metodologia de trabalho envolvendo logística, estrutura e descrição das atividades, nível de detalhamento, coerência com os resultados a serem alcançados, clareza na sequência dos trabalhos apresentados e apresentação de soluções técnicas e metodológicas de forma a atender melhor a demanda e otimização dos recursos.	5	
TOTAL (cumulativo)	20	

OBS:

Serão atribuídas a cada alínea notas, de acordo com seus níveis de adequação, devendo as propostas apresentarem elementos suficientes para uma correta avaliação.

As notas atribuídas serão inteiras, sem fração, de acordo com a seguinte tabela de referência:

a.1) A pontuação será atribuída segundo quadro de pontos apresentado na sequência e dentro dos seguintes conceitos:

I) Ótimo (5 pontos): Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentar as informações e as proposições além e acima das mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados propondo inovações na metodologia de trabalho, com resultados mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, conduzindo claramente a uma melhora substancial na qualidade dos serviços, em relação às expectativas iniciais.

II) Bom (4 pontos): Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, mostrando um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, com proposições de modificações de metodologia, de atuação conforme especificado, de apresentação de resultados e de formas de organização que indiquem claramente uma substancial melhoria de qualidade nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais.

III) Médio (3 pontos): Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Proposta Técnica, mostrando, no entanto, um conhecimento mais aprofundado do problema, dos serviços envolvidos, dos projetos e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital.

IV) Insuficiente (1 pontos): Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da proponente não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas da Prefeitura quanto à qualidade dos serviços que a proponente se propõe a prestar.

V) Não Abordado / Inaceitável (0 pontos): Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a Proponente:

- Não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;
- Apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou
- Apresentou os conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

APENSO I - ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026

1. Descrição da Necessidade da Contratação

1.1. A realidade territorial e socioambiental do Município de Marliéria impõe à administração pública municipal o desafio de compatibilizar o ordenamento urbano com a preservação ambiental, em especial no tocante às APA Municipais Belém e Jacroá — unidades de conservação relevantes para o equilíbrio ecológico da região e diretamente impactadas pelas dinâmicas urbanas e rurais do entorno.

1.2. O Plano Diretor Municipal encontra-se desatualizado e descolado das transformações recentes no território, tanto em termos de expansão urbana quanto de reorganização econômica, demográfica e ambiental. Da mesma forma, os Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá carecem de revisão à luz dos parâmetros contemporâneos da Lei nº 9.985/2000 (SNUC), estando em descompasso com as necessidades atuais de conservação e uso sustentável dos recursos naturais, especialmente em decorrência da revisão normativa estadual que houve sobre o território de influência do Parque Estadual do Rio Doce – PERD.

1.3. Nesse sentido, a atualização integrada desses instrumentos de planejamento se coloca como imperativo de natureza técnica, jurídica e estratégica, para garantir segurança normativa, efetividade administrativa e sustentabilidade territorial.

2. Fundamentação Legal e Normativa

A revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejos está fundamentada:

No Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001), que impõe a obrigatoriedade de revisão periódica dos Planos Diretores para municípios com mais de 20 mil habitantes e com áreas sob influência de unidades de conservação;

Na Lei nº 9.985/2000, que institui o SNUC e estabelece que o Plano de Manejo é o instrumento básico para gestão de UCs, devendo ser atualizado sempre que novas circunstâncias o exijam;

No Guia para Elaboração e Revisão de Planos Diretores, da Secretaria Nacional de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano;

No Roteiro Metodológico do ICMBio para Planos de Manejo de UCs federais, adotado como referência nacional para unidades de conservação, inclusive municipais;

Na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 40, §2º, que, embora privilegie o parcelamento de contratações, admite exceção quando a solução integrada for mais eficiente, econômica e aderente ao interesse público, como demonstrado neste ETP.

3. Análise Técnica da Contratação Integrada

3.1. Interseção de Atividades

• A contratação conjunta encontra respaldo técnico na complementaridade metodológica entre os dois planos. Ambas as revisões demandam:

- Diagnóstico territorial e socioambiental;
- Levantamento e análise de dados georreferenciados;
- Realização de oficinas, seminários e audiências públicas;
- Elaboração de propostas normativas para uso e ocupação do solo;
- Integração de diretrizes urbanas e ambientais com políticas públicas setoriais.
- Tais atividades, se executadas separadamente, implicariam duplicidade de esforços, maior tempo de execução e aumento dos custos administrativos, em flagrante contradição com os princípios da economicidade, da eficiência e da sustentabilidade da gestão pública.

3.2. Racionalidade da Integração

- Ao unificar os processos, a Administração:
- Otimiza os recursos financeiros, com a contratação de uma única equipe técnica multidisciplinar;
- Evita inconsistências normativas, com diretrizes urbanas e ambientais elaboradas por um mesmo corpo técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- Potencializa a participação social, com oficinas e consultas integradas, o que amplia o engajamento da população e fortalece a legitimidade dos produtos;
- Assegura maior qualidade técnica, com diagnósticos cruzados, zoneamentos compatíveis e propostas normativas harmônicas.

3.3. Justificativa jurídica para a não fragmentação

- 3.4. O art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021 admite que a contratação não seja parcelada “quando o parcelamento comprometer a economia de escala, a eficiência da contratação ou a viabilidade técnica do objeto”. É o caso em questão.
- 3.5. A revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejo, embora sejam formalmente distintos, envolvem conjuntos metodológicos coincidentes, finalidades interdependentes e impactos territoriais sobrepostos. Separar a contratação implicaria retrocessos administrativos, prejuízos econômicos e riscos de desarticulação institucional.

3.6. Requisitos da Contratação

- 3.6.1. O trabalho de revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá deverá atender aos seguintes requisitos:
- 3.6.2. Revisão legal do Plano Diretor Municipal, com a atualização das diretrizes de ordenamento territorial, uso do solo, infraestrutura e serviços urbanos.
- 3.6.3. Revisão legal do Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá, seguindo ao respectivo roteiro metodológico do ICMBio.
- 3.6.4. Elaboração e/ou revisão das leis urbanísticas complementares, tais como o Código de Obras, Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação, Parcelamento, Impacto de Vizinhança e outras assim entendidas como necessárias para a realidade do Município.
- 3.6.5. Análise e proposição de novas áreas de expansão urbana, de zonas de urbanização mitigada e de zonas especiais de preservação ambiental.
- 3.6.6. Análise e proposição de adequação da área e perímetro nas APA Belém e Jacroá, primando pela adequada preservação de ativos ambientais.
- 3.6.7. Proposição de estratégias para o desenvolvimento sustentável do Município, incluindo o incentivo à construção de moradia de interesse social, zonas especiais de interesse social em regularização, e a melhoria da infraestrutura urbana.
- 3.6.8. Realização de consultas públicas e audiências para garantir a participação da sociedade no processo de revisão.
- 3.6.9. Assessoria técnica à equipe da Prefeitura durante todo o processo de revisão e implementação.

5. Escopo da Solução e Resultados Esperados

5.1 A empresa ou consórcio contratado deverá executar:

- 5.1.1. Elaboração de diagnósticos territoriais, urbanísticos e ambientais integrados;
- 5.1.2. Condução de processo participativo robusto (cartilhas, guias, oficinas e audiências);
- 5.1.3. Revisão e proposta legislativa de: Plano Diretor, Código de Obras, Código de Posturas, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Perímetro Urbano, Impacto de Vizinhança, Sistema Viário, entre outros;
- 5.1.4. Elaboração de minutas dos Planos de Manejo, Plano Diretor e leis complementares com zoneamento, normas, diretrizes de gestão e plano de ação;
- 5.1.5. Fornecimento de banco de dados geoespacializados (shape files, mapas temáticos, quadros analíticos) e materiais para publicação digital e impressa.
- 5.1.6. Produtos esperados:
- 5.1.7. Minutas legislativas;
- 5.1.8. Planos de Manejo completos;
- 5.1.9. Diagnóstico técnico-participativo;
- 5.1.10. Cartilha Cidadã;
- 5.1.11. Relatórios, mapas e apresentações técnicas.
- 5.1.12. O processo de revisão do PD envolverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 5.1.13. A revisão completa do Plano Diretor e dos Planos de Manejo vigentes, com previsão de realização de oficinas e audiências públicas para participação da comunidade.
- 5.1.14. A revisão de leis urbanísticas complementares (Código de Obras, Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação, Parcelamento, Impacto de Vizinhaça, entre outras).
- 5.1.15. A elaboração de um diagnóstico detalhado sobre o uso do solo, as áreas de risco e as áreas adequadas de expansão urbana.
- 5.1.16. As estimativas de tempo e recursos financeiros são baseadas em projetos anteriores semelhantes e devem permitir uma execução eficiente dentro do prazo de 12 meses.

6. Alternativas Consideradas

Para a definição da melhor solução para a revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá, foram analisadas as seguintes alternativas:

6.1. Utilização de Equipe Técnica Interna da Prefeitura

Descrição:

Esta alternativa consistiria na utilização exclusiva de servidores e técnicos do quadro da Prefeitura Municipal de Marliéria para conduzir todas as etapas da revisão dos instrumentos de planejamento.

Análise:

Embora essa opção apresente custo financeiro direto reduzido, ela se mostra tecnicamente inviável diante da complexidade técnica, multidisciplinaridade e alta especialização exigidas para os produtos esperados, como minutas legislativas, zoneamentos ambientais, bancos de dados georreferenciados e metodologias participativas integradas. Além disso, a equipe atual da Prefeitura não dispõe de número suficiente de profissionais especializados, nem da estrutura técnica exigida (softwares, bases cartográficas, apoio jurídico-urbanístico), o que comprometeria a qualidade e tempestividade da entrega.

Conclusão:

Alternativa descartada, por inviabilidade técnica e operacional.

6.2. Parceria com Instituições de Ensino ou Pesquisa (Universidades)

Descrição:

Estabelecimento de acordo ou termo de cooperação com universidades públicas ou centros de pesquisa especializados em planejamento urbano e ambiental.

Análise:

Apesar da qualificação acadêmica dessas instituições, essa alternativa apresenta entraves práticos e operacionais, como a morosidade na formalização dos instrumentos jurídicos, rigidez acadêmica na condução metodológica, dificuldade em atender prazos administrativos e limitação na entrega de produtos com valor jurídico (minutas legislativas, por exemplo). A ausência de mecanismos ágeis de controle contratual e a falta de responsabilização direta por prazos e resultados também são fatores limitantes.

Conclusão:

Alternativa não recomendada, por risco de ineficiência gerencial e baixa compatibilidade com o modelo de entregas exigido.

6.3. Contratação Separada (Plano Diretor e Planos de Manejo por licitações distintas)

Descrição:

Realização de dois processos licitatórios distintos: um para revisão do Plano Diretor e outro para os Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá.

Análise:

Embora respeite formalmente a diretriz de fracionamento prevista no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, essa alternativa ignora a sinergia metodológica, temática e territorial entre os dois instrumentos. A divisão geraria retrabalho em fases comuns (diagnóstico, oficinas, audiências, mapeamentos, levantamento de dados geoespaciais, entre outros), aumento no custo global da contratação e alto risco de incoerência entre as diretrizes urbanísticas e ambientais, com potenciais conflitos de zoneamento, sobreposição de usos e divergência normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Conclusão:

Alternativa não recomendada, por gerar maiores custos, perda de coesão técnica e riscos de conflitos normativos.

6.4. Contratação Integrada de Empresa Especializada (Plano Diretor + Planos de Manejo)

Descrição:

Contratação única de consultoria especializada para a elaboração integrada dos dois planos, mediante licitação do tipo técnica e preço, com equipe multidisciplinar e cronograma consolidado.

Análise:

Essa alternativa concentra as vantagens técnicas e operacionais necessárias: permite planejamento territorial e ambiental unificado, reduz custos com logística e duplicidade de esforços, assegura maior coerência normativa e metodológica e potencializa a participação social, com reuniões e audiências públicas integradas. Atende diretamente os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, e justifica-se plenamente à luz do art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021, que admite a não fragmentação quando esta resultar em solução mais eficiente e vantajosa.

Conclusão:

Alternativa recomendada, por garantir a melhor relação custo-benefício, elevada qualidade técnica e integração dos objetivos urbanísticos e ambientais.

Síntese Comparativa das Alternativas

Alternativa	Viabilidade de Técnica	Custos Diretos	Riscos de Inconsistência	Agilidade de Execução	Conformidade Legal	Recomendação Final
Equipe interna	Baixa	Baixo	Alto	Baixa	Parcial	Descartada
Parceria com universidades	Média	Médio	Médio	Baixa	Parcial	Não recomendada
Contratação separada	Alta	Alto	Alto	Média	Formal	Não recomendada
Contratação integrada (Plano Diretor + PM)	Alta	Otimizado	Baixo	Alta	Plena	Recomendada

7. Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual

A contratação de consultoria para revisão do Plano Diretor e das leis urbanísticas complementares está prevista no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Marliéria para o exercício de 2026.

Este planejamento está alinhado com as metas de modernização e organização do Município, estabelecidas no planejamento estratégico da administração municipal, visando a melhoria do planejamento urbano e o atendimento à Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e demais normativas pertinentes.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Para a presente contratação, tendo em vista a unicidade do objeto, especificamente em razão da contratação dos serviços integrados de revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejo, socorreu-se à possibilidade inscrita no art. 23, 1º, IV, qual seja, pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

Sob esta modalidade, estabeleceu-se a média de valor de R\$ 613.160,90, que servirá como preço balizador para a presente licitação.

9. Descrição da Solução Como um Todo

A solução a ser adotada, no caso, a consultoria, será responsável pela revisão do Plano Diretor Municipal e das leis urbanísticas complementares e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá, com foco na sustentabilidade, inovação legal e no atendimento às necessidades atuais e futuras da cidade.

A empresa contratada deverá, também, oferecer apoio técnico durante a execução das ações e no processo de implementação das propostas aprovadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Em termos de manutenção e assistência técnica, a consultoria será responsável por fornecer suporte por um período mínimo de 3 meses após a entrega do Plano Diretor e Planos de Manejo revisados, para garantir o acompanhamento e ajustes, se necessários.

10. Justificativas para o não parcelamento da contratação

10.1. Introdução

A presente justificativa visa embasar a decisão administrativa pela contratação integrada dos serviços de assessoria técnica para a revisão do Plano Diretor do município de Marliéria e dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental (APA) Belém e Jacroá. A fundamentação se dá com base na legislação pertinente, nos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, além da análise das interseções e sinergias entre os dois processos de planejamento territorial e ambiental.

10.2. Fundamentação legal e técnica

A revisão do Plano Diretor deve seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal n.º 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), garantindo a adequada organização do território municipal e promovendo o desenvolvimento sustentável. Por sua vez, a revisão dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá deve observar as normas da Lei Federal n.º 9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), bem como as orientações do ICMBio contidas no "Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais".

O Guia para Elaboração e Revisão de Planos Diretores, desenvolvido pela Secretaria Nacional de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano, e o Roteiro Metodológico do ICMBio demonstram que os processos de revisão de Plano Diretor e de Plano de Manejo possuem diversas atividades em comum, incluindo:

- Diagnóstico socioambiental e territorial;
- Levantamento e análise de dados geoespaciais;
- Participação social e consultas públicas;
- Proposição de diretrizes para o ordenamento territorial e uso sustentável do solo;
- Articulação interinstitucional e integração com políticas públicas setoriais.

Embora a Lei Federal n.º 14.133/2021, em seu artigo 40, inciso V, alínea 'b', e em seu § 2º, estabeleça a preferência pelo parcelamento da contratação para garantir maior competitividade e eficiência, no presente caso, a integração dos serviços de revisão do Plano Diretor e dos Planos de Manejo é justamente o fator que proporciona maior economicidade e eficiência ao município. A unificação dos processos evita redundâncias de atividades, reduz custos administrativos e potencializa os resultados do planejamento territorial e ambiental.

Dessa forma, a contratação integrada dos dois serviços mostra-se coerente com os princípios da eficiência e economicidade, além de garantir uma abordagem mais holística e coordenada para o planejamento do território municipal e da unidade de conservação.

10.3. Vantagens da contratação integrada

10.3.1. Sinergia entre os Processos

A sobreposição e interseção entre as atividades desenvolvidas na revisão dos dois planos justificam a contratação unificada. A integração das equipes técnicas evitará a duplicidade de esforços e proporcionará maior coerência entre as diretrizes urbanísticas e ambientais do município.

10.3.2. Otimização de Recursos Públicos

A realização simultânea das revisões permitirá uma significativa economia de recursos financeiros e administrativos, uma vez que a contratação de uma única equipe técnica reduzirá custos com levantamentos de dados, realização de audiências públicas e deslocamento de profissionais.

10.3.3. Planejamento Territorial Sustentável e Integrado

O município de Marliéria possui forte interdependência entre suas áreas urbanas e ambientais. A revisão conjunta dos planos garantirá um planejamento mais alinhado, evitando conflitos entre o ordenamento territorial e as diretrizes ambientais da APA Belém e Jacroá.

10.3.4. Maior Qualidade Técnica e Coesão Normativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

A unificação dos processos possibilita a elaboração de diagnósticos e diretrizes mais coerentes, assegurando que as estratégias de desenvolvimento urbano sejam compatíveis com os objetivos de conservação ambiental da APA Belém e Jacroá.

10.3.5. Maior Efetividade na Participação Social

As audiências e consultas públicas poderão ser realizadas de forma integrada, evitando a dispersão de esforços e garantindo que a população participe de maneira mais efetiva e abrangente, compreendendo melhor a relação entre o desenvolvimento urbano e a proteção ambiental.

10.4. Conclusão

Diante das interseções metodológicas, da otimização de recursos, da necessidade de um planejamento territorial integrado e da busca pela máxima eficiência administrativa, a contratação conjunta para a revisão do Plano Diretor de Marliéria e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a administração pública. Além de atender ao interesse público, a medida permitirá que as diretrizes urbanísticas e ambientais sejam trabalhadas de forma coesa e articulada, promovendo um desenvolvimento sustentável e equilibrado para o município.

Por essas razões, justifica-se plenamente a adoção do modelo de contratação integrada para a execução dos referidos serviços.

11. Justificativas para Previsão de Incentivo por Desempenho e Penalidades por Atraso

Com fundamento no princípio da eficiência administrativa e com vistas a assegurar a execução pontual e qualitativa do objeto contratual, este Estudo Técnico Preliminar recomenda a adoção de cláusulas específicas de incentivo por desempenho (bônus) e penalidade por atraso (multa moratória), a serem incluídas no Termo de Referência e no contrato decorrente.

11.1. Bônus por antecipação de etapas do cronograma

A previsão de pagamento de bônus por desempenho visa estimular a entrega antecipada de etapas do objeto contratado, desde que com qualidade técnica comprovada e sem prejuízo da integração dos produtos. Essa medida está alinhada à melhoria na gestão pública, à economicidade indireta (redução de riscos de prorrogações e custos administrativos) e à celeridade na revisão do planejamento territorial e ambiental do Município de Marliéria, especialmente:

A Revisão do Plano Diretor Municipal, cuja conclusão célere permite maior segurança jurídica para o ordenamento urbano e políticas públicas de uso e ocupação do solo;

A Revisão dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental Belém e Jacroá, essenciais para orientar ações de conservação ambiental e compatibilização do desenvolvimento local com a legislação ambiental vigente.

O bônus proposto é limitado a até 2% do valor bruto da etapa antecipada, com teto global de 5% do valor total do contrato, e condicionado à entrega antecipada mínima de 15 (quinze) dias corridos, devidamente atestada pela fiscalização e autorizada pela autoridade competente, assegurada a disponibilidade orçamentária. A bonificação não deve constituir direito adquirido do contratado, sendo de natureza discricionária e fundamentada na vantajosidade da antecipação efetiva.

11.2. Penalidade por atraso na entrega dos produtos

A multa moratória proposta tem como objetivo desestimular atrasos injustificados na execução contratual e garantir a responsabilização proporcional do contratado em caso de inadimplemento parcial ou total do cronograma físico-financeiro.

Deverá ser prevista multa diária de 0,6% sobre o valor da etapa inadimplida, limitada a 20% dessa etapa, podendo, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Essa sanção é compatível com os riscos operacionais do objeto e está em consonância com os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público.

Também será prevista tolerância técnica de até 5 (cinco) dias úteis, a ser aplicada de forma excepcional, mediante justificativa da fiscalização e desde que não haja prejuízo à execução global do contrato.

11.3. Conformidade legal e alinhamento aos objetivos do contrato

Tanto o bônus por desempenho quanto as penalidades estão amparados nos arts. 115, 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, devendo constar expressamente no edital, no contrato e no cronograma físico-financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Essas previsões reforçam o compromisso da Administração com a qualidade, pontualidade e eficiência na entrega dos serviços especializados de planejamento urbano e ambiental, contribuindo diretamente para a efetividade das políticas públicas do Município de Marliéria.

12. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Os resultados esperados incluem:

O estabelecimento de um Plano Diretor moderno, alinhado com as melhores práticas de urbanismo sustentável.

O estabelecimento de Planos de Manejo adequados à realidade ambiental e as novas normativas temáticas.

Adequação do ordenamento jurídico urbanístico do Município às mais modernas e melhores práticas.

A implementação de um sistema urbano que favoreça o desenvolvimento ordenado, a inclusão social e a proteção ambiental.

A melhoria da qualidade de vida da população com a expansão planejada de infraestrutura e serviços públicos.

13. Providências Previamente à Celebração do Contrato

Antes da celebração do contrato, será necessária a capacitação da equipe de fiscalização do contrato na gestão de projetos urbanísticos e na análise técnica das entregas.

Além disso, a Prefeitura deverá garantir que a equipe técnica tenha conhecimento sobre as especificidades da revisão do Plano Diretor e das leis urbanísticas complementares.

Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

15. Descrição de Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

A revisão do Plano Diretor pode envolver impactos ambientais indiretos, como a normatização do uso de áreas de preservação e a modificação de zonas urbanas. Para o caso, deverão ser previstas medidas mitigadoras, como a implementação de áreas verdes, o incentivo à construção sustentável e a utilização de tecnologias para eficiência energética.

16. Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação

A contratação de consultoria especializada de iniciativa privada é a solução mais adequada para atender à necessidade do Município de Marliéria, considerando a complexidade da revisão do Plano Diretor e suas leis urbanísticas complementares e dos Planos de Manejo das APA Belém e Jacroá.

A contratada trará expertise técnica e experiência para garantir que o processo de revisão seja conduzido de forma eficiente, conforme as normas legais e atendendo aos interesses públicos do Município.

Este Estudo Técnico Preliminar visa embasar a licitação, garantindo que a contratação de consultoria para revisão do Plano Diretor e das leis urbanísticas complementares seja conduzida de maneira transparente, eficaz e alinhada com as necessidades do Município.

Marliéria-MG, 05 de janeiro de 2026.

LUILLA NAYARA PEREIRA GOMES

Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Dilcélia Martins da Silva Lana

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Apenso I

MATRIZ DE RISCOS

Lei Federal 14.133/2021 – Art. 6º, XXVII

Nº	Evento de Risco	Impacto Potencial para a Contratação	Alocação de Responsabilidade	Mecanismos de Mitigação (Previstos ou Recomendados)	Plano de Contingência / Ação em Caso de Materialização
1	Inadequação ou Baixa Qualidade dos Produtos Entregues (Planos, Leis, Relatórios)	Comprometimento da finalidade do contrato, retrabalho, necessidade de nova contratação, insegurança jurídica, insatisfação pública.	Contratado	Critérios rigorosos de qualificação técnica da empresa e da equipe (Edital, Item 10.1, Anexo I TR). Fiscalização contínua do contrato pela Administração (Minuta de Contrato, Cláusula Décima Primeira). Exigência de apresentação de produtos parciais para validação e aprovação em cada etapa (Anexo III TR - Etapas). Aplicação de padrões de qualidade e metodologias específicos (Anexo I TR, Item 5).	Rejeição dos produtos em desacordo com as especificações (Minuta de Contrato, Cláusula Décima Quinta). Exigência de correção ou refazimento às expensas do Contratado (Lei 14.133/2021, Art. 119). Aplicação de sanções contratuais (advertência, multa) (Minuta de Contrato, Cláusula Décima Quarta; Lei 14.133/2021, Arts. 155, 156). Rescisão contratual por inexecução (Lei 14.133/2021, Art. 137, I).
2	Atraso na Entrega dos Produtos ou Etapas Intermediárias	Prolongamento do processo de revisão e atualização dos planos, manutenção de legislação desatualizada,	Contratado	Definição clara de cronograma físico-financeiro com prazos para cada etapa (Anexo III TR). Monitorament	Aplicação da multa moratória (0,6% por dia de atraso sobre o valor da etapa inadimplida, limitado a 20%) (Anexo I TR, Item 9.14; Minuta de Contrato, Cláusula



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Nº	Evento de Risco	Impacto Potencial para a Contratação	Alocação de Responsabilidade	Mecanismos de Mitigação (Previstos ou Recomendados)	Plano de Contingência / Ação em Caso de Materialização
		impacto no cronograma da Administração, insatisfação pública.		o contínuo pela fiscalização do contrato. Previsão de bônus por desempenho em caso de antecipação (Edital, Item 9.2; Anexo I TR, Item 9.2; ETP, Item 11.1). Previsão de multa moratória por atraso (Edital, Item 9.12; Anexo I TR, Item 9.12; ETP, Item 11.2).	Décima Quarta). Notificação formal para regularização do atraso. Possibilidade de rescisão unilateral em caso de atraso superior a 30 dias (Anexo I TR, Item 9.15; Lei 14.133/2021, Art. 137, I).
3	Insuficiente Participação Social ou Conflitos no Processo Participativo	Comprometimento da legitimidade e aceitação dos planos revisados, necessidade de repetição de etapas participativas, contestação judicial.	Compartilhado (Contratado pela metodologia, Administração pelo apoio e mobilização)	Metodologia participativa robusta e diversificada exigida no TR (Anexo I TR, Item 5.3). Apoio da Administração na mobilização social (Minuta de Contrato, Cláusula Oitava, Item 8.12). Definição clara do escopo de participação (Anexo I TR, Item 2.3, 3.4).	Revisão da estratégia de comunicação e engajamento. Realização de novas audiências/oficinas públicas, se necessário. Mediação de conflitos pela Administração. Reavaliação das propostas em caso de resistência social massiva.
4	Alterações no Quadro Legal/Regulamentar Supervenientes à Contratação	Necessidade de adaptação dos trabalhos já executados ou em andamento, potencial	Administração (Fato do Príncipe/Força Maior), com impacto na Contratada	Previsão contratual de revisão de preços e prazos em caso de alteração	Revisão do cronograma e/ou metodologia, se necessário, mediante termo aditivo. Reequilíbrio



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Nº	Evento de Risco	Impacto Potencial para a Contratação	Alocação de Responsabilidade	Mecanismos de Mitigação (Previstos ou Recomendados)	Plano de Contingência / Ação em Caso de Materialização
		aumento de custos ou prazos.		tributária ou legal com comprovada repercussão (Lei 14.133/2021, Art. 134; Minuta de Contrato, Cláusula Sétima). Monitoramento contínuo da legislação pertinente por ambas as partes.	econômico-financeiro do contrato, caso comprovado o desequilíbrio e sua imprevisibilidade (Lei 14.133/2021, Art. 124, II, 'd'; Art. 103, §4º e §5º).
5	Indisponibilidade ou Substituição de Membros Chave da Equipe Técnica do Contratado	Perda de expertise, atrasos na execução, prejuízo à qualidade dos produtos.	Contratado	Exigência de qualificação específica e comprovação de vínculo do Coordenador Geral (Edital, Item 10.1.11; Anexo I TR, Item 8.48). Aprovação prévia da Administração para substituições de membros da equipe, exigindo qualificação equivalente ou superior (Anexo I TR, Item 8.49).	Notificação para regularização. Aplicação de sanções por descumprimento contratual (Minuta de Contrato, Cláusula Décima Quarta; Lei 14.133/2021, Arts. 155, I, 156). Rescisão do contrato se a falha comprometer a execução (Lei 14.133/2021, Art. 137, I, III).
6	Atrasos e Falhas Administrativas por Parte da Contratante (Administração Pública)	Impedimento da execução do contrato, direito do Contratado ao reequilíbrio econômico-	Administração	Definição de canais de comunicação formais e ágeis (Minuta de Contrato,	Prorrogação automática do cronograma de execução pelo tempo correspondente ao impedimento (Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Nº	Evento de Risco	Impacto Potencial para a Contratação	Alocação de Responsabilidade	Mecanismos de Mitigação (Previstos ou Recomendados)	Plano de Contingência / Ação em Caso de Materialização
		financeiro, prorrogação de prazos contratuais.		Cláusula Terceira). Designação de fiscais e gestor do contrato com competência e dedicação adequadas (Minuta de Contrato, Cláusula Décima Primeira). Articulação interna para liberação de dados, informações e aprovações tempestivamente (Minuta de Contrato, Cláusula Oitava, Item 8.10).	14.133/2021, Art. 115, §5º). Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, caso comprovado o desequilíbrio (Lei 14.133/2021, Art. 124, II, 'd'; Art. 131). Apuração de responsabilidade dos agentes públicos envolvidos (Lei 14.133/2021, Art. 169, §3º).
7	Insuficiência ou Inacurácia dos Dados Fornecidos pela Administração	Comprometimento do diagnóstico e da qualidade das propostas técnicas, necessidade de levantamentos adicionais.	Compartilhado (Administração por disponibilizar, Contratado por validar e complementar)	Definição no TR dos dados e informações a serem disponibilizados pela Administração. Diligências para esclarecimento de dados antes da proposta. Capacidade do Contratado de realizar levantamentos adicionais.	Formalização da insuficiência/inacurácia. Revisão do cronograma e/ou metodologia, caso os dados críticos exijam levantamentos complexos não previstos. Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro se houver custos adicionais significativos (Lei 14.133/2021, Art. 124, II, 'd').
8	Questões Orçamentárias da	Interrupção ou do rescisão	Administração	Previsão e atestação de	Extinção do contrato sem ônus para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

Nº	Evento de Risco	Impacto Potencial para a Contratação	Alocação de Responsabilidade	Mecanismos de Mitigação (Previstos ou Recomendados)	Plano de Contingência / Ação em Caso de Materialização
	Administração para Exercícios Futuros	contrato, prejuízo à continuidade do serviço, necessidade de nova licitação.		créditos orçamentários anuais e previsão no plano plurianual (Lei 14.133/2021, Art. 105). Monitoramento constante da disponibilidade e orçamentária.	Administração, mas com ressarcimento do Contratado pelos prejuízos comprovados (Lei 14.133/2021, Art. 106, III; Art. 138, §2º). Busca de fontes alternativas de recursos.
9	Preço Inexequível da Proposta Vencedora ou Acima do Orçamento Estimado	Risco de inexecução contratual por parte do Contratado ou contratação desvantajosa para a Administração.	Licitante (pela proposta), Administração (pela avaliação e negociação)	Estimativa de preços baseada em pesquisa de mercado com múltiplos fornecedores e parâmetros (Lei 14.133/2021, Art. 23; ETP, Item 8). Análise de exequibilidade das propostas (Lei 14.133/2021, Art. 59). Negociação com o primeiro colocado (Lei 14.133/2021, Art. 61).	Desclassificação da proposta (Lei 14.133/2021, Art. 59, III, IV). Convocação dos demais licitantes ou, em última instância, revogação/anulação da licitação e realização de novo certame.
10	Falhas na Plataforma Eletrônica da Licitação (licitardigital.com.br)	Impedimento da participação de licitantes, interrupção do certame, prejuízo à competitividade e transparência.	Compartilhado (Provedor da plataforma e Administração)	Canais de comunicação e suporte do sistema (Edital, Item 18.10). Acompanhamento da sessão pelo Agente de Contratação.	Prorrogação de prazos ou reagendamento da sessão pública (Edital, Item 11.4). Comunicação oficial sobre os procedimentos e medidas adotadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026

OBJETO: Contratação integrada de serviços de assessoria técnica especializada para a revisão do Plano Diretor do Município de Marliéria e dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental – APA Belém e Jacroá, e demais leis complementares, de forma a garantir a economicidade, a eficiência e a coerência metodológica na elaboração dos referidos instrumentos de planejamento territorial e ambiental.

Etapa	Descrição	Un	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	ELABORAÇÃO DO PLANO EXECUTIVO DOS TRABALHOS	Serv.	01		
02	LEITURA TÉCNICA	Serv.	01		
03	LEITURA COMUNITÁRIA	Serv.	01		
04	LEITURA DA REALIDADE MUNICIPAL E DA APA	Serv.	01		
05	DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	Serv.	01		
06	REALIZAÇÃO DE SEMINÁRIO	Serv.	01		
07	AUDIÊNCIA PÚBLICA	Serv.	01		
08	REVISÃO DA MINUTA DO PROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR DE MARLIÉRIA E DEMAIS LEGISLAÇÕES COMPLEMENTARES E DOS PLANOS DE MANEJO DAS APA BELÉM E JACROÁ	Serv.	01		
VALOR GLOBAL:					

VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO DE 60 (SESENTA) DIAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **HAMILTON LIMA PAULA** e pela Senhora **DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA**, Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo, nomeada pela Portaria nº 173 de 2025, portadora da matrícula funcional nº 1541, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----com sede à -----, Bairro -----
- Em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação integrada de serviços de assessoria técnica especializada para a revisão do Plano Diretor do Município de Marliéria e dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental – APA Belém e Jacroá, e demais leis complementares, de forma a garantir a economicidade, a eficiência e a coerência metodológica na elaboração dos referidos instrumentos de planejamento territorial e ambiental.

1.2. Objeto da contratação:

Empresa:			CNPJ Nº:		
Endereço:					
Representante:					
Item	Quant	Un	Descrição dos Serviços	Valor Unit.	Valor Global

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4. O Edital da Licitação;

1.5. O Termo de Referência

1.6. A Proposta da Contratada;

1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura, podendo ser prorrogado na forma do [artigo 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.3. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

3.4. Após a assinatura do contrato o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

O valor total da contratação é de R\$ ();

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

6.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

6.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

6.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Contrato.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6.6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E REALINHAMENTO

7.1. Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, os valores poderão ser reajustados, tendo como referência o mês da apresentação da proposta. O reajustamento será calculado conforme a variação, utilizando como base o IPCA.

7.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

7.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo da Municipalidade.

7.4. o prazo para resposta aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de no mínimo 30 (trinta) dias, contado do pedido e apresentação de documentos por parte da contratada

7.5. A eventual autorização da revisão dos preços será concedida após análise do pedido, porém contemplará a obra realizada a partir da data do recebimento do pedido de reajuste.

7.6. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a execução da obra, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

7.7. Após a autorização de reajuste pelo Contratante, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no termo de referência;
- 8.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;**
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.9. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.10. Disponibilizar documentos, dados técnicos e apoio institucional necessários à execução.
- 8.11. Indicar equipe técnica para acompanhamento e validação dos trabalhos.
- 8.12. Apoiar a mobilização social para oficinas e audiências públicas.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatíveis com as atividades a serem exercidas e exigências deste instrumento.
- b) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- c) observar as normas de segurança aplicáveis aos serviços a serem prestados.
- d) Utilizar metodologias participativas adequadas ao contexto local.
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- f) Levar, imediatamente, ao conhecimento do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que venha a ocorrer
- g) Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o Contratante.
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos
- i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança vigentes.
- j) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- k) Apresentar todos os produtos conforme padrões de qualidade e prazos estabelecidos
- l) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- m) Garantir a compatibilidade técnica dos arquivos digitais com os sistemas utilizados pelo Contratante.
- n) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da lei 14.133/2021](#));
- r) Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único da lei 14.133/2021](#)).
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato
- t) Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito nas especificações do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DO CONTRATO

10.1. A Administração poderá, a seu critério e mediante justificativa técnica, exigir da contratada a prestação de garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.4. Após a assinatura do contrato o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto.

Fiscalização Técnica

11.5. Aos fiscais técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

11.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

11.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.

11.8. Realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada.

11.9. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.

11.10. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

11.11. Avaliar os serviços executados;

11.12. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

11.13. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

11.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada

11.16. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

11.17. Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

11.18. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

11.19. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

11.20. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

11.21. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização.

11.22. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.

11.23. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.24. Propor a aplicação de penalidades à contratada.

11.25. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor do Contrato

11.26. Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

11.27. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

11.28. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

11.29. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

11.30. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

11.31. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.32. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

Fiscal Técnico: Luilla Nayara Pereira Gomes

Fiscal Administrativo: Andressa Miranda Alves

Gestor do Contrato: Dilécia Martins da Silva Lana

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DO BÔNUS

12.1. O prazo total para a execução dos serviços será de 12 meses, com entregas intermediárias definidas no cronograma a ser pactuado.

12.2. Com fundamento no interesse público, na busca da eficiência administrativa e nos princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e visando os benefícios inerentes à aplicação de novo planejamento territorial ao Município de Marliéria, o CONTRATANTE poderá conceder bônus financeiro por desempenho ao CONTRATADO, no caso de antecipação integral de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

etapas do cronograma físico de entrega dos produtos, desde que obedecidas integralmente as exigências técnicas de qualidade e conformidade contratual, e sem prejuízo das demais obrigações pactuadas.

12.3. Condições para Concessão do Bônus:

12.3.1. A Contratada poderá receber bônus por antecipação mínima de 15 (quinze) dias corridos no cumprimento de etapas do cronograma físico-financeiro, desde que atendidos os padrões de qualidade e aprovados pela fiscalização técnica do Contratante.

12.3.2. O bônus será calculado sobre o valor bruto da etapa antecipada, limitado a 2% (dois por cento) por etapa, com teto global de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

12.4. Processo de Aplicação:

12.4.1. A Contratada deverá formalizar solicitação de avaliação para concessão do bônus, acompanhada de relatório técnico que comprove a antecipação e a qualidade dos produtos entregues.

12.4.2. A fiscalização técnica emitirá parecer fundamentado no prazo de 10 (dez) dias úteis, submetendo-o à autoridade competente para decisão final.

12.4.3. O pagamento do bônus será realizado juntamente com a parcela correspondente à etapa antecipada, condicionado à disponibilidade orçamentária e à aprovação expressa do Contratante.

12.5. Natureza Discricionária:

12.5.1. A concessão do bônus não constitui direito adquirido da Contratada, sendo facultativa e vinculada à comprovação de vantajosidade para a Administração Pública.

12.6. Vedação:

12.6.1. Não serão passíveis de bônus etapas cuja antecipação comprometa a integridade técnica do objeto ou a coordenação com outras fases do contrato.

12.6.2. Eventuais divergências na aplicação desta cláusula serão resolvidas pelo Contratante, garantidos o contraditório e a ampla defesa

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços deverão ser prestados tanto de forma remota quanto presencial no Município de Marliéria/MG, conforme as necessidades das etapas e atividades previstas, com destaque para as fases de diagnóstico participativo, oficinas comunitárias, audiências públicas e validações técnicas.

13.2. A Contratada deverá executar os serviços com observância às boas práticas de planejamento urbano e ambiental, normas técnicas da ABNT, bem como dos regulamentos e diretrizes emitidos por órgãos ambientais federais e estaduais.

13.3. A Contratada deverá participar de reuniões periódicas com a equipe técnica da administração pública municipal, prestar contas das etapas executadas e submeter os produtos parciais e finais à validação do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:
- b) der causa à inexecução parcial do contrato;
- c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- j) Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- k) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- l) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- m) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- n) Multa
- o) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;
- p) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- q) Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- r) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- s) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- t) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- u) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- v) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- w) as peculiaridades do caso concreto;
- x) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- y) os danos que dela provierem para o Contratante;
- z) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- aa) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- bb) A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- cc) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- dd) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

15.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Contratante, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.5. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

16.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.3. Indenizações e multas.

16.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

02.009.001.18.541.0014.2030.33.90.39 – Ficha 644

02.009.001.18.541.0014.2030.33.90.39 – Ficha 646

02.012.000.15.602.0037.2129.33.90.39 – Ficha 813

17.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Timóteo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Marliéria, xxxx de xxxxxx de 2026.

LUILLA NAYARA PEREIRA GOMES

Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA

Secretária Municipal de Meio Ambiente Turismo

CONTRATADA

Responsável legal

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____