

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025**

MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025
TIPO	MENOR GLOBAL
JULGAMENTO	MENOR PREÇO
PROCESSO NÚMERO	050/2025
ÓRGÃO GERENCIADOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT-MINAS GERAIS
OBJETO	Contratação de empresa especializada em consultoria ambiental com corpo técnico amplo para realização dos trabalhos necessário para revisão do Plano de Manejo da Unidade de Conservação conforme demanda apresentada pela Secretaria de Meio Ambiente, onde se defini o zoneamento do uso do solo, normas e diretrizes das APA.
DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME	26 de junho de 2025, às 08:00hs (Horário de Brasília).
ENDEREÇO NA INTERNET	O presente edital estará disponível aos interessados, no site https://www.franciscodumont.mg.gov.br .
LOCAL DE REALIZAÇÃO	A Sessão Pública do Pregão Presencial, será realizada na Secretaria de Compras, Suprimentos e Licitações, no endereço: Praça da Matriz, 285, Centro, Francisco Dumont.
<p>A licitação será GLOBAL, conforme especificado no Termo de Referência.</p> <p>Em caso de divergência existente entre a sequência numérica do objeto descrita no Termo de Referência deste edital e a do sistema Síntese, prevalecerão as deste último.</p> <p>Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);</p> <p>Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada e terá início somente após comunicação aos participantes.</p>	

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa localizada na Praça da Matriz, 285, Centro, CEP: 39.387-000, inscrito no CNPJ sob o nº 16.885.485/0001-88, por intermédio de seu pregoeiro e equipe de apoio devidamente designados pelo DECRETO Nº 1.471/2024, torna público aos interessados, que fará realizar na sua sede da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, **no dia 26 de junho de 2025, às 08:00hs**, licitação na modalidade, PREGÃO PRESENCIAL Nº **016/2025** do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL" para contratação do objeto especificado no item 2.

1.2. O procedimento licitatório será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº. 14.133 de 01.04.2021 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como DECRETO MUNICIPAL N.º 842/2023 QUE REGULAMENTA A LEI Nº 14.133/2021 NO ÂMBITO MUNICIPAL, e demais normas aplicáveis à matéria, obedecendo ainda às determinações deste Edital, suas especificações e respectivos anexos.

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada em consultoria ambiental com corpo técnico amplo para realização dos trabalhos necessário para revisão do Plano de Manejo da Unidade de Conservação conforme demanda apresentada pela Secretaria de Meio Ambiente, onde se defini o zoneamento do uso do solo, normas e diretrizes das APA, conforme especificações e quantidades constantes no anexo I Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária referente ao exercício econômico-financeiro de 2025 e do exercício seguinte:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
730	10.1.2.18.541.30.2135.3 3903900	MANUTENÇÃO DO CODEMA E DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - APA	Recursos Não Vinculados de Impostos

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar nos lotes de VALOR ATÉ R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS),

EXCLUSIVAMENTE, os interessados que:

4.1.1. Sejam MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que atendam aos requisitos do na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, fazendo-se necessária a manifestação de cumprimento pleno dos requisitos legais de classificação como ME ou EPP, ou a elas equiparadas.

4.1.2. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

4.1.3. Atendam as todas as exigências da Lei, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas;

4.1.4. OS ITENS CUJO OBJETO CONTENHA O LIMITE LEGAL FIXADO ATÉ R\$ 80.000,00, (OITENTA MIL REAIS), É EXCLUSIVO para as empresas preconizadas na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006;

4.1.5. Os Itens preconizados no subitem 4.1.4 não será exclusivo para as empresas enquadradas na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, ou a elas equiparadas, em qualquer umas das hipóteses descritas abaixo:

a) Quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

c) Tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

d) Resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou,

e) A natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

4.1.6. Participarão da sessão oficial do pregão Presencial SRP os representantes efetivamente credenciados.

4.1.7. Poderão participar do presente pregão as interessadas do ramo de atividade

pertinente ao objeto desta licitação, que estejam legalmente constituídas e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos desde que apresentem todos os documentos nele exigidos.

4.1.8. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.1.9. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

4.1.10. Se encontrem sob falência, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação, aplicando-se as empresas licitantes em RECUPERAÇÃO JUDICIAL A EXCEÇÃO ABAIXO:

a) Nos casos de participação de empresa em RECUPERAÇÃO JUDICIAL, deverá ser apresentado, juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial, o Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, o qual certifica que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, sem prejuízo a apresentação dos documentos exigidos quanto à qualificação econômico-financeira. O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei 11.101, de 2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômico-financeira, mas apenas com o acolhimento judicial do plano de recuperação.

4.1.11. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita as penalidades previstas no Art. 155 a 163 e 337-M § 2º da Lei Federal 14.133/21;

4.1.12. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

4.1.13. Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

4.1.14. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução do futuro instrumento cabível o agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art.9º, § 1º da Lei Federal nº 14.1333/2021.

4.1.15. Empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta

licitação;

4.1.16. Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;

4.1.17. Empresas cujo representantes não fizerem presentes na sessão;

4.1.18. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente a empresas citadas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021:

4.1.19. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Ao iniciar a sessão a Licitante deverá preferencialmente apresentar toda a documentação impressa em papel tamanho A4 e ainda utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual. Os documentos de credenciamento devem ser entregues a Comissão separadamente dos envelopes (VIDE SUBITEM 5.15) de documentação e propostas:

a) Tratando-se de REPRESENTANTE LEGAL, (nos termos do Contrato Social ou documento de abertura equivalente) cópia autenticada nos termos do art. do documento oficial de identificação com foto do mesmo e dos sócios, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial em vigor com todas as devidas alterações ou sua consolidação registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para averiguação da pertinência do ramo de atividade ao objeto ora licitado.

b) Tratando-se de PROCURADOR OU REPRESENTANTE, a procuração por instrumento público ou particular (Anexo III) ou Carta de credenciamento (Anexo IV) com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, firmar declarações interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar ata, contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, acompanhando do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial em vigor com todas as devidas alterações ou sua consolidação, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, e cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto do outorgante e do outorgado.

c) DECLARAÇÃO DA EMPRESA de que cumpre todos os requisitos do Edital (Anexo V).

5.2. Em se tratando de MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, se for o caso, nos termos da lei complementar

nº 123, de 14.12.2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, É OBRIGATÓRIO APRESENTAR JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2008, § 8º) lembrando que será vistoriado o prazo de validade não superior a 60 (sessenta);

b) Se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI disponibilizado no Portal do Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

5.3. A licitante que não apresentar os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” do item 5.2, participará do certame, mas não terá direito aos benefícios previstos na LC 123/06.

5.4. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, sujeitará a licitante à pena do Art. 299 do Código Penal e de outras figuras penais pertinentes, com o imediato envio de cópias correspondentes ao Ministério Público, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 16.7 deste Edital.

5.5. A empresa licitante não poderá ser representada por mais de um agente credenciado, portanto, caso haja mais de um representante na sessão, a licitante deverá indicar e credenciar o interlocutor oficial.

5.6. O agente credenciado não poderá representar mais de uma licitante.

5.7. A critério do Pregoeiro, o credenciamento poderá ser aceito até o momento em que for declarada aberta a etapa de lances.

5.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe do Pregão e juntados nos autos para compor o processo licitatório.

5.10. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original, desde que seja solicitado junto a comissão até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para abertura da sessão, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.11. Somente poderá participar do pregão e da fase de lances verbais o representante da licitante presente ao evento e devidamente credenciado.

5.12. O representante da licitante que não se fizer presente e não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, de representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativos a este Pregão;

5.13. A licitante que se retirar antes de qualquer fase da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

5.14. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

5.15. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 5 deste edital terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A saída do representante da Licitante do ambiente do Pregão antes do término da sessão, injustificadamente, será considerada renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. No dia, hora e local previstos neste edital, o Pregoeiro e Equipe de Apoio receberão os envelopes "n.º01" Proposta de Preços e "n.º 02" Documentos de Habilitação os quais deverão ser apresentados:

- a) Devidamente lacrados de forma indevassável;
- b) Rubricados no fecho;
- c) Preferencialmente opacos e de papel;
- d) Contendo em suas partes externas em caracteres destacados os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01: PROPOSTA DE PREÇO
MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MINAS GERAIS
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º: 016/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada em consultoria ambiental com corpo técnico amplo para realização dos trabalhos necessário para revisão do Plano de Manejo da Unidade de Conservação conforme demanda apresentada pela Secretaria de Meio Ambiente, onde se defini o zoneamento do uso do solo, normas e diretrizes das APA.

CNPJ:

ENVELOPE N.º 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MINAS GERAIS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº: 016/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada em consultoria ambiental com corpo técnico amplo para realização dos trabalhos necessário para revisão do Plano de Manejo da Unidade de Conservação conforme demanda apresentada pela Secretaria de Meio Ambiente, onde se defini o zoneamento do uso do solo, normas e diretrizes das APA.

CNPJ:

6.2. A ausência dos dizeres na parte externa não desclassificará a licitante, podendo ser inscritos durante a sessão.

6.3. Caso ocorra, por falta dos dizeres, abertura equivocada do envelope, o mesmo será imediatamente lacrado e rubricado por todos os presentes.

6.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original, desde que seja solicitado junto a comissão até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a sessão de recebimento das propostas, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. A sessão poderá ser suspensa a qualquer momento para averiguação de documentação e esclarecimento de outros aspectos que o Pregoeiro julgar necessário ao perfeito andamento do certame.

7. DA CONSULTA E ENTREGA DO EDITAL:

7.1. O Edital e seus Anexos, assim como os demais documentos pertinentes à licitação em apreço poderão ser examinados na sede do Município, Praça da Matriz, Nº 285, Centro - CEP 39.387-000 Fone: (38) 99929-5307, Francisco Dumont/MG, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas e poderão ser retirados junto a sala da Comissão Permanente de Licitação por qualquer interessado, desde que apresentado mídia (Pendrive) para cópia, o Edital estará disponível no site oficial da Prefeitura do Município de Francisco Dumont, no endereço: <https://www.franciscodumont.mg.gov.br>.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

8.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste ato convocatório, o Pregoeiro instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentos de habilitação.

8.2. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro

dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível se outra data não for designada pelo Pregoeiro;

8.3. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em nova data;

8.4. O Pregoeiro poderá, se julgar necessário para o bom andamento dos trabalhos, adiar a sessão, consignando-se em ata as circunstâncias ensejadoras da dilação e a nova data do certame, sendo redesignada a sessão, todos os envelopes ficarão sob a guarda do Pregoeiro até o reinício dos trabalhos, devidamente lacrados e rubricados.

8.5. Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde que as cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal nos termos do artigo 12, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

9. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA IMPRESSA, REDIGIDA COM CLAREZA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas. Suas páginas devem estar rubricadas, exceto a última que deverá estar datada e assinada com identificação pelo representante legal ou por seu preposto legalmente estabelecido, conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, e delas deverão conter obrigatoriamente o seguinte conteúdo:

9.2.1. Identificação da licitante: razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail; e dados bancários.

9.2.2. O preço unitário e total de cada item deverá ser em algarismo expresso em reais, e se possível por extenso o total, contendo a especificação detalhada dos objetos e demais elementos pertinentes, com informações precisas que possibilitem a sua completa avaliação, inclusive unidade de medida e quantitativo para que seja verificada a compatibilidade com as especificações de acordo com Anexo I - Termo de Referência e já incluso no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, encargos

sociais e trabalhistas bem como outras despesas para o fiel atendimento do objeto.

9.2.3. Uma única cotação de preço;

9.2.4. Prazo de validade da proposta consignado de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para a realização da sessão;

9.2.5. Prazo de entrega dos produtos licitados conforme Termo de Referência – Anexo I;

9.2.6. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA comercial compreende 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, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO II - A – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;

9.3. Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste Edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual;

9.4. Os preços são de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não sendo admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações nas propostas depois de apresentadas, salvo os aceitos pelo Pregoeiro por motivo justo, decorrente de fato superveniente ou erro manifesto e formal;

9.4.1. Os preços apresentados devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

9.4.2. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

9.5. Qualquer divergência entre os valores unitários e totais será considerado o primeiro e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado esse último.

9.6. Não se admitirá proposta com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os de mercado, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

9.7. Após apresentação da proposta, não caberá mais a desistência da licitante, salvo por motivo superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

9.8. Não serão aceitas propostas alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

9.9. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA DE PREÇOS QUE:

9.9.1. Não atender às exigências do ato convocatório da licitação, em especial não conter qualquer especificação exigida no item 9.2 e seus subitens;

9.9.2. Estiver omissa, vaga, com irregularidades ou defeitos insanáveis, capazes de dificultar o julgamento;

9.9.3. Impuser condições que possam induzir mais de um resultado ou ressalvas em relação às estabelecidas neste Edital;

9.9.4. Tiver salvo erro manifesto e sanável, especificações em desacordo com o estabelecido no Edital;

9.9.5. Tiver valores consideravelmente superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados a proposta que não demonstrar sua viabilidade econômica, ou seja, custos de insumos coerentes com os de mercado.

9.10. A SIMPLES PARTICIPAÇÃO DA LICITANTE NESTE CERTAME IMPLICA:

9.10.1. O pleno conhecimento e aceitação dos termos e condições do Edital e seus Anexos e da obrigação de cumpri-los fielmente, por sua conta e risco, pelos preços ora propostos, não cabendo nenhum acréscimo ou indenização posterior decorrente de erro de cálculo na elaboração;

9.10.2. O dever da licitante vencedora no prazo em até vinte e quatro horas, contados a partir do encerramento da sessão de lances, para apresentar a proposta de preço com os respectivos valores readequados ao valor do lance vencedor,

9.10.3. O comprometimento de executar ou fornecer o objeto da licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

9.11. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo nos termos do art. 12, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. 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 nos termos do art. 12, inciso III da Lei 14.133/2021.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Todos os licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº 2 os documentos específicos para a participação nesta Licitação, devendo ser entregues, de preferência, numerados sequencialmente e na ordem a seguir indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

10.2. Em Atendimento à Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas enquadradas no artigo 34 da lei nº11.488 de 2007.

As empresas enquadradas deverão apresentar no Envelope "Documentos de Habilitação", os documentos descritos no item 10, verificando as exceções.

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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;

c) No caso de SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) 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;

e) No caso de SOCIEDADE 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.

f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o PARTICIPANTE SUCURSAL, FILIAL OU AGÊNCIA;

g) No caso de EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.3.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.3.2. OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO ITEM " 10.3." NÃO PRECISARÃO CONSTAR DO "ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", SE TIVEREM SIDO APRESENTADOS PARA O CREDENCIAMENTO NESTE PREGÃO.

10.4. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual E/OU Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Federal em conjunto com Previdência Social, de acordo com a Portaria n.º 358/2014 (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), em vigor na data de realização da licitação;

d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual E Municipal DA JURISDIÇÃO FISCAL DO ESTABELECIMENTO DA LICITANTE, em vigor na data de realização da licitação;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em vigor na data de realização da licitação;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943;

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.5.1. A empresa proponente e os profissionais que comporão a equipe de trabalho deverão comprovar as qualificações e experiências descritas abaixo. A não comprovação de um ou mais dos itens acarretará eliminação, exceto para as comprovações referentes à empresa.

10.5.1.1. Da Empresa:

A empresa deverá comprovar experiência nos itens especificados abaixo, no entanto, será considerada apta com no mínimo 03 (três) comprovações:

- a)** Elaboração de plano de manejo de unidade de conservação de proteção integral ou de uso sustentável;
- b)** Elaboração de zoneamento ambiental e/ou zoneamento ecológico econômico;
- c)** Estudos ambientais e/ou socioeconômicos em áreas com o mesmo bioma da Unidade de Conservação (PRADA, PTRF, EIA/RIMA);
- d)** Realização de oficinas participativas de diagnóstico e/ou planejamento (Plano de Saneamento Básico, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Plano Diretor, Consulta e Audiências Públicas na Área Ambiental);
- e)** Elaboração de banco de dados em sistemas de informações geográficas (SIG) em Unidades de Conservação;
- f)** Gestão de Unidade de Conservação Municipal.

10.5.1.2. Da Equipe:

A equipe deverá comprovar experiência nos itens especificados abaixo, no entanto, será considerada apta comprovando no mínimo de 02 (dois) itens:

- a)** Elaboração de plano de manejo de unidade de conservação de proteção integral ou de uso sustentável;
- b)** Elaboração de zoneamento ambiental e/ou zoneamento ecológico econômico;
- c)** Estudos ambientais e/ou socioeconômicos em áreas com o mesmo bioma da UC (PRADA, PTRF, EIA/RIMA);
- d)** Laudos e parecer técnicos na área ambiental;
- e)** Estudo de Espeleologia;

- f)** Realização de oficinas participativas de diagnóstico e/ou planejamento (Plano de Saneamento Básico, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Plano Diretor, Consulta e Audiências Públicas na Área Ambiental);
- g)** Elaboração de banco de dados em sistemas de informações geográficas (SIG) em Unidades de Conservação;
- h)** Relatórios, Projetos Técnicos e Processos, com devidas ART'S e/ou equivalente;
- i)** Oficinas de Moderação;
- j)** Gestão de Unidade de Conservação Municipal.

As comprovações se farão através de contratos firmados, notas fiscais emitidas ou atestados de capacidade técnica.

10.5.2. Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

- Serviços já prestados de elaboração ou revisão de planos de manejo, ou projetos ambientais similares (como zoneamento ecológico-econômico, gestão de UC, estudos de impacto ambiental, etc.).
- Serviços realizados com grau de complexidade equivalente ou superior ao objeto contratado.
- Os atestados devem estar vinculados ao CNPJ da empresa licitante.
- Os atestados devem conter a boa execução dos serviços.

10.5.3. Comprovação de Equipe Técnica (Capacidade Técnica Profissional):

Finalidade: garantir que a empresa possui corpo técnico qualificado para executar as atividades especializadas previstas no TR.

A empresa deverá apresentar comprovação da disponibilidade, por meio de comprovação de vínculo (contrato social, CLT, contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de contratação) de profissionais com as seguintes formações:

Profissional	Registro Profissional	Responsabilidade Técnica
---------------------	------------------------------	---------------------------------

Profissional	Registro Profissional	Responsabilidade Técnica
Engenheiro Ambiental ou Florestal	CREA/CAU	Coordenador geral do plano
Biólogo	CRBio	Elaboração do diagnóstico ecológico
Geógrafo ou Topógrafo	CNG ou CREA (se técnico)	Cartografia, mapas e memorial descritivo
Advogado	OAB	Revisão da legislação e normativos legais
Pedagogo ou Educador Ambiental	Com formação superior	Condução de consultas e audiências públicas
Arquiteto Urbanista ou Eng. Civil	CAU/CREA	Integração urbana e zoneamento

10.5.4. Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.6.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, ou, Certidão positiva no caso de participação de empresa em recuperação judicial, AS QUAIS DEVERÃO SER EXPEDIDAS PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE, (ou de TODAS AS COMARCAS se for o caso) da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para sessão de abertura da licitação.

a) Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado, juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial, o Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, o qual certifica que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, sem prejuízo a apresentação dos documentos exigidos quanto à qualificação econômico-financeira. O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei 11.101, de 2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômico-financeira, mas apenas com o acolhimento judicial do plano de recuperação.

10.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

10.7.1. DECLARAÇÃO de Inexistência de Fato Impeditivo à habilitação, conforme (MODELO ANEXO VI).

10.7.2. DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 conforme (MODELO ANEXO VII).

10.8. AS DECLARAÇÕES de que tratam os subitens 10.7.1, 10.7.2, deverão ser devidamente assinadas pelo REPRESENTANTE LEGAL, (nos termos do Contrato Social ou documento de abertura equivalente), ou, PROCURADOR OU REPRESENTANTE, que tenha procuração por instrumento público ou particular (Anexo III) ou Carta de credenciamento (Anexo IV) com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos.

10.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.10. Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

10.11. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 10 e seus subitens ou seja se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias e contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a proponente desclassificada.

10.12. Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.13. As microempresa ou empresa de pequeno porte ou a elas equiparadas, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. De acordo com o Art. 43, § 1º da Lei 123/06, conforme abaixo:

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§1º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por

igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

10.14. A não regularização da documentação NO PRAZO PREVISTO ACIMA IMPLICARÁ na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.15. A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de Inabilitação ou Desclassificação, a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer, caso a Administração, venha tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste edital.

10.16. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta ou ao enquadramento do licitante na condição de ME ou de EPP sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como caracteriza crime nos do artigo nº. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

10.17. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou a elas equiparadas:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica

com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

f) Constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

10.18. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original, desde que seja solicitado junto a comissão até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a sessão de recebimento das propostas, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.19. Os documentos exigidos emitidos pelo órgão responsável através da Internet poderão ter sua autenticidade conferida no site do referido órgão.

10.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

11.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital serão recebidos os credenciamentos e será aberta, pelo Pregoeiro, a sessão pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação":

11.1.1. Declarada a abertura do certame, o Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelas licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital e não serão admitidos novos proponentes.

11.1.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

11.2. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

11.3. O julgamento da proposta será processado e julgado em consonância com as exigências do Edital e legislações pertinentes e o critério de julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

11.4. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a proposta de preços, examinando-a com fito de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificada de plano a que estiver em desacordo.

11.5. Serão selecionadas, para a etapa de lances verbais, a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

11.6. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.7. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

11.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

11.9. NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES JÁ OFERTADOS.

11.10. As licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

11.11. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

11.12. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa da licitante em ofertar lance, quando for convidada, seja na rodada inicial ou nas subsequentes implicará apenas sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso, será mantido para efeito de ordenação das propostas.

11.13. O preço da proposta escrita da licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

11.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço GLOBAL e o valor estimado para a contratação e também quanto aos aspectos de habilitação e negociação do preço ofertado.

11.15. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

11.16. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo para tanto, valer-se de celular. O tempo, se concedido, não poderá exceder 5 minutos.

11.17. Poderá o Pregoeiro atribuir parâmetros para apresentação de novos lances, a fim de dar maior celeridade à disputa dentro da razoabilidade.

11.18. Quando for obtido o menor preço GLOBAL possível, a etapa de lances será concluída.

11.19. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

11.20. Declarada encerrada a fase de lances, a Pregoeiro procederá à classificação das licitantes e verificará se ocorre empate (ficto), nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa – ME e da Empresa de Pequeno Porte – EPP), entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado, ressalvada o preconizado no subitem 4.1.1.

11.21. Entende-se por empate (ficto) aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado, ou seja, o de menor valor.

11.21.1. Ocorrendo o empate como considerado acima, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para ofertar proposta inferior, cobrindo a proposta de menor valor, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; caso não apresente nova proposta, serão convocadas as remanescentes enquadradas na situação acima,

na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

b) No caso de equivalência nos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 2º, art. 44 da LC nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

c) Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos na alínea "a", voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de melhor preço originariamente apresentado na fase de lances;

d) Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.22. Em caso de empate entre duas ou mais propostas de licitantes que não se enquadraram como microempresas e empresas de pequeno porte, serão utilizados critérios de desempate nos termos do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021:

11.23. O Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação da proponente vencedora da disputa para verificar se essa preenche os requisitos de habilitação exigidos no edital.

11.24. Atendidas as exigências e não havendo manifestação recursal, à licitante será adjudicado do objeto vencido na disputa.

11.25. Se a proposta não for aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as subsequentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração e declaração daquela que preencha plenamente os requisitos do edital.

11.26. Encerrada a sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada registrando-se todas as ocorrências relevantes, a qual ao final será assinada por todos os presentes.

11.27. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

11.28. O Pregoeiro poderá reter o envelope de documentação deste Pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.

11.29. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação nos termos do art. 64, § 1º da Lei

Federal nº 14.133/2021.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A Impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente através do Protocolo Geral da Prefeitura, bem como poderá ser encaminhada através do endereço eletrônico licitacao@franciscodumont.mg.gov.br. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

12.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

12.4. As medidas referidas no Item 12.1 e 12.2 deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço constante no preâmbulo do Edital, nos termos do art. 164 Lei 14.133/2021.

12.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá nos termos do artigo Art. 337-I Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021).

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer DEVERÁ MANIFESTAR IMEDIATA E MOTIVADAMENTE A SUA INTENÇÃO nos termos do art. 165, § 1º, inciso I, da Lei 14133/2021, sob pena de preclusão, registrando-se em ata a síntese das suas razões, podendo juntar suas razões escritas no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias nos termos do art. 165, § 4º, inciso I, da Lei 14133/2021 que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Os recursos e contrarrazões poderão ser protocolados no Setor de Licitações no endereço já especificado anteriormente, bem como poderá ser encaminhada através do endereço eletrônico

licitacao@franciscodumont.mg.gov.br.

13.1.1. O prazo para abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal a que refere o subitem 10.12, na hipótese de haver qualquer restrição relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou a elas equiparadas na forma que segue:

a) Após o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.2. A ausência de MANIFESTAÇÃO IMEDIATA e motivada da licitante importará A DECADÊNCIA DO DIREITO DE RECURSO art. 165, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3. Ter-se-á como não interposto o recurso se, não obstante manifestada a intenção de recorrer, não forem apresentadas as razões escritas de que trata o item 13.1, no prazo ali indicado, observado o subitem 13.1.1 "alínea a".

13.4. O recurso de que trata o item 13.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

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

13.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.8. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças da Prefeitura

Municipal de Francisco Dumont, no prazo de até 30 (TRINTA) dias após a apresentação das requisições devidamente autorizadas pelo responsável designado pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, acompanhadas das notas fiscais correspondentes e a entrega definitiva do objeto, conforme disposto nos Arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

14.2. Não será efetuado o pagamento do fornecimento que for considerado em total desacordo com a contratação e que vier a causar transtorno para a Contratante.

15. DAS OBRIGAÇÕES:

15.1. A adjudicatária se obriga, nos termos deste edital, a:

15.1.1. Comparecer para assinatura da Ata, e o contrato caso necessário, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, salvo se outro prazo for determinado, formalmente, pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21; podendo, a critério da Administração, o prazo ser prorrogado;

15.1.2. Fornecer o objeto licitado no local, preços e nas condições indicadas neste edital;

15.1.3. Estar, como condição para assinatura da Ata, com toda documentação exigida para participação deste certame em situação regular e apresentar todas as ALTERAÇÕES SOFRIDAS pelo contrato social ou documento equivalente, conforme o caso;

15.1.4. Cumprir fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos deste Edital e dos seus anexos e da proposta;

15.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura do Município de Francisco Dumont/MG;

15.1.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão;

15.1.7. Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;

15.1.8. Cumprir outras determinações previstas na Lei nº 14.133/21 e no Código de

Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

15.1.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições habilitatórias exigidas nesta licitação;

15.1.10. Cumprir todas as obrigações descritas neste Edital, seus anexos e sua proposta (Termo de Referência e contrato), como se transcritas aqui estivessem, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.1.11. Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

15.1.12. Fornecer o objeto adjudicado no presente edital no local, preços e nas condições indicadas neste edital;

15.1.13. É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade do objeto a ser entregue.

15.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

15.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

15.2.2. Exercer a fiscalização dos fornecimentos por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, propor as adequações necessárias ao bom andamento;

15.2.3. Efetuar os pagamentos devidos.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo as responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados a critério da Administração e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

16.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3.1. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

15.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

16.3.3. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

16.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

16.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 durante o prazo de execução contratual.

16.6. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

16.7. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

16.8. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos

procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 155 da Lei nº 14.1333/2021, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

16.8.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

16.8.2. Cancelamento do contrato.

16.9. As penalidades aqui previstas têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime o fornecedor da reparação de eventuais perdas e danos que seus atos venham acarretar a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

16.10. A aplicação de uma penalidade não exclui a das demais, quando cabíveis.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

17.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e

seus anexos;

17.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

17.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Quaisquer INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS OU DÚVIDAS de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito nos termos do art. 12, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Por e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, ou,

b) Na sede administrava do Município sito: Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, Departamento de Licitações e Contratos, Praça da Matriz, Nº 285, Centro - CEP 39.387-000 ou pelo telefone Fone: (38) 99929-5307, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do art. Art. 164, Lei 14.133/2021.

18.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.3. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias, a não ser como ouvinte.

18.4. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

18.5. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado, se outra data não for designada pelo Pregoeiro.

16.6. Para agilização dos trabalhos, SOLICITA-SE QUE AS LICITANTES FAÇAM CONSTAR NA DOCUMENTAÇÃO O SEU ENDEREÇO, E-MAIL E OS NÚMEROS DE TELEFONE.

18.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125, da Lei nº. 14.133/21, sobre o valor inicial contratado.

18.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de Desclassificação/inabilitação;

18.11. As decisões referentes a este procedimento licitatório e todos os demais procedimentos deste Edital que visem assegurar o conhecimento dos atos pelos interessados, poderão ser comunicados às Licitantes por qualquer meio que comprove o recebimento, em especial o correio eletrônico (e-mail) enviado com pedido de confirmação de leitura, ou, ainda mediante publicação no Site Oficial do Município.

18.12. As Licitantes deverão acessar continuamente o Sítio Oficial do Município na aba "licitações", para manterem-se atualizadas sobre eventuais modificações e/ou

informações adicionais ao presente Edital de Licitação.

18.13. A Administração poderá revogar ou anular a licitação a qualquer tempo, no todo ou em parte por razões de interesse público, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21).

18.14. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

18.15. A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 84 da Lei nº. 14.133/21 e alterações.

18.16. Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

18.17. O Edital e a minuta do contrato foram feitos o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica, nos termos do artigo 53 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações.

18.18. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA será proposta sem prejuízo ao CONTRATANTE, aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

18.19. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

18.20. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, por 60 (sessenta) dias a contar da sessão de abertura. Após este prazo os Licitantes terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirá-los no Departamento de Licitações. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.

18.21. A comissão de licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em cópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.

18.22. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 176 Lei 14.133/2021, se pertinente.

18.23. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente

motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

18.24. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

18.25. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

18.26. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.27. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

18.28. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

18.29. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis nos termos do inciso I do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.30. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) nos termos do § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.31. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização

18.32. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato, do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

18.33. A SESSÃO PÚBLICA SERA REGISTRADA EM ATA E GRAVADA EM ÁUDIO E VÍDEO, UTILIZANDO MEIOS ELETRÔNICOS DE GRAVAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 17,

§ 2º E 5º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

18.34. Integram este instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I. TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES);

ANEXO II. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO II-A. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;

ANEXO III. MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO IV. MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL;

ANEXO VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO;

ANEXO VII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88;

ANEXO VIII. MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IX. MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO X. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO;

ANEXO XI. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO XII. COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL.

18.35. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiuva/MG para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Francisco Dumont/MG, 06 de junho de 2025.

Nilson José de Azevedo
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025
ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA (TR)

PROJETO AMBIENTAL – MEIO AMBIENTE

**Revisão do Plano de Manejo da Unidade de Conservação – Uso Sustentável
Área de Proteção Ambiental Municipal da Serra do Cabral de Francisco
Dumont**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente vem por intermédio deste, apresentar demanda para compra/contratação dos serviços de Consultoria Ambiental no Município de Francisco Dumont/MG, para elaboração de estudos e suporte técnicos a todo o procedimento de revisão do Plano de Manejo da Unidade de Conservação de Uso Sustentável, sendo uma Área de Proteção Ambiental – APA de Francisco Dumont/MG.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em consultoria ambiental com corpo técnico amplo para realização dos trabalhos necessário para revisão do Plano de Manejo da Unidade de Conservação conforme demanda apresentada pela Secretaria de Meio Ambiente, onde se defini o zoneamento do uso do solo, normas e diretrizes das APA.

2. JUSTIFICATIVA DA COMPRA:

Justifica-se a contratação dos serviços requeridos, devido ao fato de o município não ter em seu quadro de funcionários, todos os profissionais necessários para a realização do processo revisão do Plano de Manejo da Unidade de Conservação. Necessitando da contratação de empresa especializada em Consultoria Ambiental para atender a necessidade do município, em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, para conduzir e gerenciar as demandas de cunho ambiental existentes, sejam internas e/ou externas. Auxiliando assim, o poder executivo na tomada das decisões, de forma que se evite multas, sanções e danos à imagem pública.

**3. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA
GLOBAL:**

**3.1. LOTE 01: REALIZAÇÃO DE CONSULTA PÚBLICA PARA REVISÃO DO
ZONEAMENTO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL.**

3.1.1. Realização de Consulta Pública para Retificação do Decreto de revisão do Plano de Manejo da APA e do Memorial Descritivo da mesma.

3.1.2. Consulta Pública é um mecanismo de publicidade e transparência utilizado pela Administração Pública para obter informações, opiniões e críticas da sociedade a respeito de determinado tema.

3.1.3. A consulta pública deve indicar, de modo claro e em linguagem acessível, as implicações para a população residente no interior e no entorno da unidade, e deve ser amplamente divulgada.

3.1.4. Caso necessário deve-se seguir o “Roteiro de Criação de Unidades de Conservação Municipais (2ª edição) – Ministério do Meio Ambiente 2019”, o qual aborda o processo de consulta pública e geração da nova ATA, memorial descritivo e modelo de decreto de criação da unidade de conservação.

3.1.5. A Realização da Consulta Pública deve atender ao Art. 2º do Decreto nº4.340, de 22 de agosto de 2002; garantindo a plena divulgação com data, horários e local definidos podendo ser divulgada pelos seguintes meios de comunicação: uso de carro/moto de som, jornais, redes sociais, diário da união de acordo com disponibilidade do município.

3.1.6. Além disso, deve garantir a participação da Sociedade na Retificação da Área e outros assuntos de interesse da população relacionados à Área de Proteção Ambiental da Serra do Cabral. Nessa etapa, cabe ao poder público, através da Secretaria de Meio Ambiente articular a logística de atendimento ao público de forma ampla para que toda a sociedade compreenda o processo e participe por meio de conselhos, escolas, associações, entidades, dentre outros, do processo de debate quanto às ideias sistematizadas. Devem ser colhidas as informações e verificar os interesses apontados pela sociedade sistematizando todas as informações.

3.2. LOTE 02: REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA REVISÃO DO ZONEAMENTO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL.

3.2.1. Realização de Audiência Pública para Retificação do Decreto de revisão do Plano de Manejo da APA e do Memorial Descritivo da mesma

3.2.2. Audiência Pública é um mecanismo de publicidade e transparência utilizado pela Administração Pública para obter informações, opiniões e críticas da sociedade a respeito de determinado tema.

3.2.3. A Audiência pública deve indicar, de modo claro e em linguagem acessível, as implicações para a população residente no interior e no entorno da unidade, e deve ser amplamente divulgada.

3.2.4. Caso necessário deve-se seguir o “Roteiro de Criação de Unidades de Conservação Municipais (2ª edição) – Ministério do Meio Ambiente 2019”, o qual aborda o processo de consulta pública e geração da nova ATA, memorial descritivo e

modelo de decreto de criação da unidade de conservação.

3.2.5. Além disso, deve garantir a participação da Sociedade na Retificação da Área e outros assuntos de interesse da população relacionados à Área de Proteção Ambiental da Serra do Cabral. Nessa etapa, cabe ao poder público, através da Secretaria de Meio Ambiente articular a logística de atendimento ao público de forma ampla para que toda a sociedade compreenda o processo e participe por meio de conselhos, escolas, associações, entidades, dentre outros, do processo de debate quanto às ideias sistematizadas. Devem ser colhidas as informações e verificar os interesses apontados pela sociedade sistematizando todas as informações.

3.3. LOTE 03: REVISÃO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL.

3.3.1. Considerando o art. 2º inciso I da Lei Federal nº 9.985/2000, uma Unidade de Conservação (UC) constitui em um espaço territorial e seus recursos ambientais, incluindo as águas jurisdicionais, como características naturais relevantes, legalmente instituídas pelo Poder Público, com objetivos de conservação e limites definidos, sob regime especial de administração, ao qual se aplicam garantias adequadas de proteção.

Considerando o art. 27 da [Lei nº 9.985/2000](#) as Unidades de Conservação devem dispor de um Plano de Manejo. Segundo o art. 2º inciso XVII, consiste de um "documento técnico mediante o qual, com fundamento nos objetivos gerais de uma Unidade de Conservação, se estabelece o seu zoneamento, as normas que devem presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais, inclusive a implantação das estruturas físicas necessárias a gestão da unidade".

A elaboração e revisão do Plano de Manejo necessita de uma equipe multidisciplinar/interdisciplinar com diversas especialidades e disponibilidade de tempo para o serviço. É fundamental as revisões do Plano de Manejo da APA Municipal, uma vez que, este documento é moldado conforme banco de dados obtidos e outros, irá adequar e orientar a gestão da mesma, proteger os recursos naturais e compatibilizar as regras da APA com o ordenamento territorial da região, servindo de referência para pesquisadores, órgãos públicos, e para todos os interessados em desenvolver projetos e estudos.

3.3.2. Premissas para a elaboração e/ou revisão dos Planos de Manejo: Dentre as premissas abordadas pelo Termo de Referência tem-se: Está em conformidade com disposto no Termo de Referência e na Legislação vigente; Resgatar os atributos e objetivos de criação da UC; Normas específicas que regulamentem a ocupação e uso dos recursos naturais existentes dentro das UCs; Orientar o uso dos recursos naturais, sempre que não se verifiquem consequências negativas; Participação das comunidades com reconhecimento, valorização e respeito à diversidade social e

cultural da população envolvida; Incluir as necessidades e as potencialidades para o desenvolvimento sustentável das comunidades na área de influência das UCs; Integrar documentos de planejamento elaborados anteriormente pela UCs, além de: Os Planos de Bacias Hidrográficas; Planos de Desenvolvimento Turístico; Planos Diretores Municipais; Zoneamento Ecológico e Econômico e outros que se considerem importantes;

3.3.3. Metodologia de Trabalho: A nova metodologia de elaboração e/ou revisão dos Planos de Manejo atende à necessidade de planejamento da UCs em nível estratégico e estabelece uma abordagem objetiva e unificada, amparada no princípio do manejo adaptativo.

A estrutura metodológica baseia-se no Foundation Document Yellowstone National Park do Serviço Nacional de Parques dos Estados Unidos. Este método apresenta uma pirâmide construída com a identificação e elaboração dos seguintes aspectos: Declaração de propósito; Declarações de significância; Recursos e valores fundamentais; Zoneamento; Com enfoque na zona de vida silvestre; Atos legais e administrativos; Normas gerais;

Além disso, o Plano de Manejo deve conter: Caracterização física; Caracterização biológica; Caracterização socioeconômica; Vetores de Pressão; Análise institucional e de uso público; Infra - estrutura existente; Georreferenciamento; Planejamento e Programas; Condicionantes ambientais - a ser construído pelo Conselho.

Deve ser formada por uma ampla gama de informações e conhecimentos para geração do Plano de Manejo e Atlas de acordo com as necessidades levantadas a partir da interpretação ambiental, planejamento específicos entre outros.

3.3.4. Estratégia de Execução das Etapas:

- Etapa 01: Reunião de planejamento e reunião com conselho consultivo/ deliberativo das UCs;
- Etapa 02: Coleta e análise das informações disponíveis (levantamento de dados secundários), organização prévia do sistema de informações geográficas (SIG) e dos mapas temáticos;
- Etapa 03: Reconhecimento da UC, reunião técnica e elaboração do guia do participante;
- Etapa 04: Realização da oficina de elaboração do Plano de Manejo;
- Etapa 05: Elaboração do Plano de Manejo.

3.3.5. Normas para Formatação e Apresentação dos Projetos: O termo de referência disponibilizado pelo IEF, aborda no item "8 – normas para formatação e apresentação dos produtos, o qual deve ser seguido conforme descrito.

3.3.6. Cronograma de Execução de Acordo com Atividades: Cronograma para execução de todas as atividades necessárias para elaboração e/ou revisão do Plano do Manejo e seus anexos, com previsão de 06 meses de acordo com o desenvolvimento das atividades.

3.4. LOTE 04: REVISÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO E PLANTA TOPOGRÁFICA.

3.4.1. Levantamento Topográfico da Área de Proteção Ambiental – APA.

3.4.2. Realizar o Levantamento Topográfico da Área de Proteção Ambiental – APA, para definir os limites da unidade de conservação através da elaboração da planta topográfica e memorial descritivo, uma vez que estes permitem determinar com precisão a localização, a forma e a extensão da unidade.

3.4.3. O memorial descritivo da unidade de conservação consiste na descrição das coordenadas geográficas de cada um dos pontos que acompanham os vértices dos limites da unidade. O mesmo pode ser elaborado utilizando uma base digital (cartas topográficas, bases institucionais e imagens de satélite georreferenciadas) ou através de uma carta impressa. Utilizando como referência o Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas (SIRGAS 2000), estabelecido em 2015 por meio de resolução publicada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

3.4.4. Caso a base digital ou a carta impressa estejam desatualizadas, recomenda-se ir a campo e realizar um levantamento mais preciso identificando pontos estratégicos e obtendo as coordenadas geográficas através de um GPS. Os pontos coletados auxiliam na definição do limite diminuindo a margem de erro do polígono da unidade de conservação.

3.4.5. Normas de Formatação e Apresentação dos Projetos: Os itens que devem estar contidos no memorial descritivo são: Base cartográfica (nomenclatura, fonte, data); Escala; Datum; Sistema de projeção; Área aproximada (usar projeção cônica equivalente de Albers no cálculo); Citar no memorial por onde o limite segue entre um ponto e outro: limite natural (margem do rio, curva de nível, etc), azimute seguido das respectivas distâncias e coordenadas N e E, no sistema UTM dos respectivos vértices, separando cada lado descrito por ponto e vírgula (;); A base cartográfica utilizada para a construção do memorial descritivo das unidades de conservação deve ser especificada nos documentos do processo de criação da UC e nos métodos do arquivo shapefile gerado; Ao término da descrição do perímetro, informar a área em Hectares, com 4 casas decimais, e o perímetro, com 2 casas decimais ex. O perímetro acima

descrito, encerra uma área de n,nnnn ha; A descrição do perímetro principal ou do imóvel propriamente dito deverá estar em folhas distintas com assinatura somente do técnico responsável, seguido da qualificação profissional, CREA e ART; Recomenda-se que os valores das coordenadas N e E (UTM), sejam expressos com, no mínimo, 3 casas decimais e que as distâncias sejam apresentadas em metros, também com 3 casas decimais. Para os azimutes apresentados no memorial, recomenda-se que sejam expressos em graus decimais com, no mínimo, 12 casas decimais, ou em graus-minutos-segundos, com 3 casas decimais nos segundos.

3.4.6. Determinar o Pré-zoneamento da Unidade de Conservação Definir e delimitar as Zonas de Preservação de Vida Silvestre, de Conservação e de Uso Agrícola da APA: Zona de Preservação de Vida Silvestre: Zona intangível; Zona de Conservação: Zona com interesse ecológico e biológico com pouca intervenção antrópica; Zona de Uso Agrícola: Ações antrópicas consolidadas. A identificação e delimitação das zonas supracitadas deverão está compiladas na planta topográfica de definição dos limites da Unidade de Conservação.

3.4.7. Produtos a serem entregues:

a) Fornecimento do memorial descritivo da unidade de conservação descrevendo as coordenadas geográficas de cada ponto que acompanham os vértices dos limites da unidade (digital e analógico).

b) Fornecimento de planta topográfica da Área de Proteção Ambiental, contendo localização geográfica; limites; identificação e delimitação da zona de preservação da vida silvestre, zona de conservação e zona de uso agrícola (digital e analógico).

c) Fornecimento de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente quitada e registrada no CREA, contendo todas as informações necessárias concernentes ao serviço, contendo assinatura do responsável técnico pelos serviços.

3.5. LOTE 05: REVISÃO DA LEI DE CRIAÇÃO DA APA CONFORME TUALIZAÇÃO.

3.5.1. Revisão da Lei de Criação da APA:

Para a retificação do Lei XXX deve-se atender o disposto no Art. 2º do Decreto nº4.340 de 22 de agosto de 2002 que regulamenta a Lei do SNUC descrito abaixo: Art. 2º - O ato de criação de uma Unidade de Conservação deve indicar: I - a denominação, a categoria de manejo, os objetivos, os limites, a área da Unidade e o órgão responsável por sua administração; II - a população tradicional beneficiária, no caso das Reservas Extrativistas e das Reservas de Desenvolvimento Sustentável; III - a população tradicional residente, quando couber, no caso das Florestas Nacionais, Florestas Estaduais ou Florestas Municipais; IV - as atividades econômicas, de

segurança e de defesa nacional envolvidas. Após a realização da Consulta Pública, deve ser feita à revisão do Decreto com os representantes do CODEMA e finaliza-se a proposta para encaminhamento ao Legislativo Municipal (quando couber), que deverá avaliar e, em seguida, promover sua validação ou, se necessário, conduzir a melhoria do texto que deverá ser votado. Devem ser entregues todos os dados coletados, produzidos e gerados.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS:

As demandas de visita in-loco solicitadas pela Secretaria de Meio Ambiente, deverão ser executadas no prazo de 10 dias úteis a partir da data da solicitação. As fotos e/ou vídeos deverão possuir coordenadas geográficas, hora e data, bem como serem disponibilizadas via e-mail ou whatsapp quando solicitadas.

Quando houver necessidade de emissão do cronograma das atividades e ou emissão de parecer, laudos técnicos com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). O mesmo procedimento será adotado para outros processos internos solicitados pelo poder executivo.

O parecer técnico emitido pelo profissional deverá observar a natureza, característica e peculiaridades da atividade e do empreendimento, e ainda a compatibilização do processo e licenciamento com as etapas do planejamento, implantação e operação. Devendo inclusive sugerir inclusões de condicionantes e prazos para suas respectivas execuções, quando necessário.

5. ESTRUTURA BÁSICA PARA ATENDIMENTO AO EXECUTIVO:

O quadro de disponibilidade técnica deverá ser composto no mínimo pela equipe multidisciplinar da tabela abaixo, podendo um profissional representar mais de uma área de atuação deste que comprovado a sua experiência, a tabela abaixo deve ser apresentada pela empresa com respectivo responsável técnico (RT) e registro do conselho equivalente caso exista.

Item	Formação Técnica	Área de Atuação	RT	Registro
01	Engenheiro Ambiental	Meio Antrópico e Medidas de Compensação e Mitigação		
02	Engenheiro Florestal	Meio Biótico (Flora)		
03	Engenheiro Minas ou Geólogo	Meio Físico, Mineração, Espeleologia		
04	Biólogo	Meio Biótico (Flora e Fauna)		
05	Sociólogo e/ou Pedagogo e/ou Outros afins	Moderação Socioeconômico		

06	Topógrafo	Geoprocessamento, Levantamento Topográfico		
07	Advogado	Jurídico na Área Ambiental		
* para projetos de infraestruturas solicitados pela Secretaria de Meio Ambiente, que estejam diretamente ligados a atividade ambiental. Não inclui projetos diversos de outras secretarias.				

6. NORMAS PARA FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS:

Todos os textos dos trabalhos realizados, inclusive dos anexos, em todas as versões, têm que seguir a formatação e as recomendações indicadas abaixo, ressalvadas as exceções, de acordo com as especificidades dos trabalhos:

- a)** Todos os documentos deverão estar em linguagem compatível com o público-alvo e com correção ortográfica e gramatical;
- b)** As versões preliminares serão apresentadas em mídia digital em editor de texto "Word for Windows" da Microsoft;
- c)** A forma de apresentação dos produtos seguirá os padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- d)** Os produtos finais serão elaborados em documento formato .doc e .pdf ou .xls compatível com Microsoft Word ou Excel;
- e)** Todos os produtos devem ser entregues em duas vias impressas encadernadas e em três vias digitais (CD ou *pen drive*);
- g)** Quando necessário os produtos devem ser impressos coloridos, em qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4, impressos frente e verso, encadernação em espiral com capa de plástico e com material de boa qualidade;
- h)** Os mapas deverão ser entregues em dois encartes separados e encadernados de maneira diferenciada quando necessário. Um encarte deverá ter todos os mapas em formato A4 sequencialmente organizados, dobrados e cada um guardado em um plástico. O outro encarte, deverá ter todos os mapas em formato A3 encadernados em espiral.

7. DEVERES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE:

7.1. Das obrigações do contratante:

- a)** Efetuar o pagamento dos itens fornecidos e ou serviços prestados;

- b)** Fiscalizar se os itens e ou serviços foram entregues estão em conformidade com o solicitado no edital;
- c)** Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para efetuar a troca daqueles que forem considerados de má qualidade;
- d)** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratual entregue em desacordo com o previsto em contrato, justificando as razões da recusa;
- e)** Realizar o pagamento/ quitação de taxas, emolumentos, impostos referentes ao processo municipais, boleto ART;
- f)** Realizar o suporte de logística interna de material, equipamentos, áudio vídeo e outros necessários para execução de atividades e/ou ações;
- g)** Fornecer quando solicitados brindes para atividades e/ou ações, Coffee Break e outros necessários para execução de atividades e/ou ações;
- h)** Realizar o suporte logístico e de transporte da sede do município a Unidade de Conservação Municipal, com disponibilização de Guia
- i)** Realizar o suporte logístico e de transporte da sede do município até área de interesse;
- j)** Garantir que a infraestrutura e logística esteja disponível para a realização de cada atividade, ação e/ou eventos;
- k)** Realizar a comunicação e mobilização interna e externa no município;
- l)** Disponibilizar serviços de assessoria de áudio e vídeo quando necessário;
- m)** Disponibilizar espaço físico adequado, cadeiras, mesas, projetores e outros materiais para execução dos serviços;
- n)** Impressões de material didático, banner, cartilhas, e outros materiais técnico de divulgação e ou necessário para desenvolvimento dos trabalhos.

7.2. Das obrigações da contratada:

- a)** Entregar os itens, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b)** Garantir a boa qualidade dos itens ofertados, efetuando a troca daqueles que forem considerados de má qualidade pela Administração;

- c) Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- d) Entregar os itens solicitados no prazo estabelecido entre neste Termo de Referência;
- e) Manter, durante a vigência do contrato, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.1. Itens não inclusos:

- Pagamento de Taxas, emolumentos e outros valores advindos dos processos de criação e regularização Unidade de Conservação;
- Pagamento de Boletos de ART para apresentação de estudos técnicos pertencentes ao município;
- Deslocamentos no município para realização de visitas, vistorias e outros;
- Disponibilizar Coffe-break quando ocorrer eventos, reuniões, palestras e afins;
- Disponibilizar material impresso em larga escala para atender eventos, reuniões, palestras e afins;
- Disponibilizar mídia em áudio e vídeo para atender eventos, reuniões, palestras e afins;

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E DA EQUIPE:

A empresa proponente e os profissionais que comporão a equipe de trabalho deverão comprovar as qualificações e experiências descritas abaixo. A não comprovação de um ou mais dos itens acarretará eliminação, exceto para as comprovações referentes à empresa.

A. Da Empresa:

A empresa deverá comprovar experiência nos itens especificados abaixo, no entanto, será considerada apta com no mínimo 03 (três) comprovações:

- a) Elaboração de plano de manejo de unidade de conservação de proteção integral ou de uso sustentável;
- b) Elaboração de zoneamento ambiental e/ou zoneamento ecológico econômico;

- c)** Estudos ambientais e/ou socioeconômicos em áreas com o mesmo bioma da Unidade de Conservação (PRADA, PTRF, EIA/RIMA);
- d)** Realização de oficinas participativas de diagnóstico e/ou planejamento (Plano de Saneamento Básico, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Plano Diretor, Consulta e Audiências Públicas na Área Ambiental);
- e)** Elaboração de banco de dados em sistemas de informações geográficas (SIG) em Unidades de Conservação;
- f)** Gestão de Unidade de Conservação Municipal.

B. Da Equipe:

A equipe deverá comprovar experiência nos itens especificados abaixo, no entanto, será considerada apta comprovando no mínimo de 02 (dois) itens:

- a)** Elaboração de plano de manejo de unidade de conservação de proteção integral ou de uso sustentável;
- b)** Elaboração de zoneamento ambiental e/ou zoneamento ecológico econômico;
- c)** Estudos ambientais e/ou socioeconômicos em áreas com o mesmo bioma da UC (PRADA, PTRF, EIA/RIMA);
- d)** Laudos e parecer técnicos na área ambiental;
- e)** Estudo de Espeleologia;
- f)** Realização de oficinas participativas de diagnóstico e/ou planejamento (Plano de Saneamento Básico, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Plano Diretor, Consulta e Audiências Públicas na Área Ambiental);
- g)** Elaboração de banco de dados em sistemas de informações geográficas (SIG) em Unidades de Conservação;
- h)** Relatórios, Projetos Técnicos e Processos, com devidas ART'S e/ou equivalente;
- i)** Oficinas de Moderação;
- j)** Gestão de Unidade de Conservação Municipal.

C. Informações Complementares:

- I. A comprovação da formação acadêmica exigida será por meio de cópia do certificado, diploma ou carteira de identidade emitida pela entidade de regulamentação de classe profissional;
- II. A comprovação da capacidade técnica deverá ser realizada por meio de atestados emitidos por entidade pública ou privada para a qual a empresa ou profissional tenha prestado serviços, devidamente especificados e incluindo obrigatoriamente o local, a data de início e o período de execução;
- III. Para fins de avaliação, cada atestado será considerado como experiência em somente um dos itens acima relacionados. A comprovação poderá ser feita em um único atestado ou em quantos forem necessários para comprovação da capacidade técnica;
- IV. Será admissível o acúmulo de até duas funções por profissional desde que sejam comprovadas as formações acadêmicas e as experiências requisitadas, e que o acúmulo não prejudique a realização das atividades inerentes às funções;
- V. Os profissionais deverão apresentar currículo, quando solicitado;
- VI. Experiências não comprovadas devidamente serão desconsideradas para fins de avaliação da empresa e dos profissionais;
- VII. Todos os documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional deverão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas, conforme Lei Federal nº 14.133/2021;
- VIII. A eventual substituição de algum membro da equipe só poderá ocorrer mediante autorização escrita do contratante. A substituição deverá ser solicitada formalmente e só será aceita se for por outro profissional de qualificação idêntica ou superior, de modo a garantir a qualidade na prestação do serviço.

9. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:

A. Coordenador Geral:

O profissional responsável pela coordenação geral será o principal responsável pela Consultoria Ambiental, tendo como principais competências:

- a) Coordenar todos os demais profissionais contratados e envolvidos;
- b) Coordenar a elaboração e entrega dos produtos em qualidade compatível ao requisitado neste termo de referência;

- c) Garantir o planejamento e execução de todas as etapas do cronograma a ser elaborado de acordo atividade, serviço, treinamento ou ação;
- d) Ser responsável pela comunicação entre analista dos órgãos ambientais e demais profissionais.

B. Profissional Técnico:

O profissional técnico responsável pela sua área de atuação, será o principal responsável pela caracterização, reconhecimento, diagnóstico e conclusão de cada temática, tendo como principais competências:

- a) Realizar a elaboração e entrega dos produtos em qualidade compatível ao requisitado neste termo de referência;
- b) Garantir o planejamento e execução de todas as etapas do cronograma a ser elaborado de acordo atividade, serviço, treinamento ou ação;
- c) Ser responsável pela comunicação entre a equipe e o coordenador e demais profissionais.

C. Profissionais de Moderação:

Estes profissionais irão conduzir os trabalhos que envolvam moderação da comunidade, alunos e outros. Os profissionais deverão estar aptos a conduzirem os trabalhos conforme solicitados. Além disso, é importante que estes profissionais conheçam previamente a comunidade que será envolvida a Unidade de Conservação Municipal, facilitando assim a condução das discussões.

10. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DE JULGAMENTO POR "MENOR PREÇO GLOBAL":

Considerando a natureza e a complexidade do objeto licitado, justifica-se tecnicamente a adoção do critério de julgamento por menor preço global, em detrimento da divisão por itens ou menor preço GLOBAL, pelos motivos a seguir expostos:

1. Interdependência entre os serviços:

O objeto da licitação apresenta atividades que são tecnicamente integradas e interdependentes, de modo que a execução fragmentada (por itens ou por fornecedores distintos) comprometeria a uniformidade e a eficiência dos trabalhos, além de dificultar a fiscalização e o controle da execução contratual.

2. Risco de descontinuidade ou incompatibilidade:

A adjudicação por itens a diferentes empresas pode acarretar incompatibilidades operacionais, falta de padronização e entraves logísticos, o que representa risco à boa prestação dos serviços e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

3. Maior economicidade no conjunto:

A adoção do menor preço global permite economias de escala, reduzindo custos operacionais e administrativos tanto para a administração quanto para a contratada. A divisão por itens, ao contrário, poderia resultar em propostas aparentemente mais vantajosas em itens isolados, mas mais onerosas no conjunto.

4. Unidade de planejamento e controle:

A execução integral por um único fornecedor proporciona melhor planejamento, organização e controle dos serviços, assegurando maior efetividade na aplicação dos recursos públicos e o alcance dos objetivos da política ambiental do município.

5. Experiências anteriores:

Com base em experiências prévias no âmbito desta secretaria, verificou-se que a divisão por itens ocasionou descoordenação na execução, atrasos, disputas de responsabilidade entre fornecedores e necessidade de aditivos ou intervenções administrativas, o que justifica a adoção de uma abordagem mais integrada neste processo.

Dessa forma, com fundamento no art. 15, incisos I e IV, da Lei nº 14.133/2021, e com base no princípio da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, justifica-se a adoção do critério de julgamento por menor preço global, garantindo-se a adequada execução do objeto, a economicidade e o interesse público.

11. VALORES DE REFERÊNCIA:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quant. estimada	Unitário	Total
01	REALIZAÇÃO DE CONSULTA PÚBLICA PARA REVISÃO DO ZONEAMENTO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	Serviço	03	24.810,00	74.430,00
02	REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA REVISÃO DO ZONEAMENTO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	Serviço	01	37.360,50	37.360,50

03	REVISÃO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DA SERRA DO CABRAL	Serviço	01	221.942,83	221.942,83
04	REVISÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO E PLANTA TOPOGRÁFICA DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DA SERRA DO CABRAL	Serviço	01	23.041,66	23.041,67
05	REVISÃO DA LEI DE CRIAÇÃO DA APA SERRA DO CABRAL CONFORME TUALIZAÇÃO	Serviço	01	18.375,00	18.375,00

Valor estimado Total: 375.150,00 (trezentos e setenta e cinco mil, cento e cinquenta reais).

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ANA. O que é o SINGREH?. Disponível em: <<https://www.ana.gov.br/aguas-no-brasil/sistema-de-gerenciamento-de-recursos-hidricos/o-que-e-o-singreh>>. Acesso em: 01 jul. 2020.

BRASIL. Lei nº 4.281, de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 26 jun. 2002. Seção 1, p. 13.

_____. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 13 fev. 1998. Seção 1, p. 1.

_____. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 09 jun. 1981, p. 1120.

_____. Lei nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010. Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 23 dez. 2010. Seção 1, Edição Extra, p. 1.

_____. Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989. *Diário*

Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 9 jan. 1997. Seção 1, p. 470.

_____. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 28 abril. 1999. Seção 1, p. 1.

_____. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Regulamenta o art. 225, § 1o, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 19 jul. 2000. Seção 1, p. 1.

_____. Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nºs 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 8 jan. 2007. Seção 1, p. 3.

_____. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 03 ago. 2010. Seção 1, p. 3.

_____. Ministério do Desenvolvimento Regional. Secretaria Nacional de Saneamento – SNS. *Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento: Diagnóstico do Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos – 2018*. Brasília. SNS/MDR, 2019. 247 p., il.

COSTANZA, R. Toward an operational definition of ecosystem health. In: CONSTANZA, R.; HASKEL, B. D.; NORTON, B. G. (Org.). *Ecossistemhealth: new goals for environmental management*. Washington, DC: Island, 1992. 304 p.

ICMBIO. *Unidades de Conservação*. Disponível em: <https://www.icmbio.gov.br/portal/unidadesdeconservacao/biomas-brasileiros>. Acesso em: 01 jul. 2020.

IPEA. *Sustentabilidade ambiental no Brasil: biodiversidade, economia e bem-estar humano / Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada*. Brasília: IPEA, 2010. 640 p.

MMA. *Consumo Sustentável*. Disponível em: <https://mma.gov.br/component/k2/item/11520-consumo-sustent%C3%A1vel>. Acesso em: 01 jul. 2020.

MMA. *Glossário*. Disponível em: <https://www.mma.gov.br/biodiversidade/biodiversidade-brasileira/gloss%C3%A1rio.html>. Acesso em: 01 jul. 2020.

PORTAL DE COMPRAS. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/407-instrucao-normativa-n-01-de-19-de-janeiro-de-2010>. Acesso em: 01 jul. 2020.

PUREZA, F.; PELLIN, A.; PADUA, C. *Unidades de conservação: fatos e personagens que fizeram a história das categorias de manejo*. 1 ed. São Paulo: Matrix, 2015. 228 p. RESENDE. *História da Cidade*. Disponível em: < <http://resende.rj.gov.br/historia>>. Acesso em: 01 jul. 2020.

RESENDE. *Plano Municipal de gestão integrada em resíduos sólidos: PMGIRS Resende – RJ*. Disponível em: <https://a3d16252-d332-4906-ab85-90a686fa97ca.filesusr.com/ugd/91cc6d_4f253ad70c8647069ccfc17ad4ccf454.pdf>. Acesso em: 01 jul.2020.

SEMARH. Aterro Sanitário de Resíduos Sólidos Urbanos. Disponível em: <<http://www.residuossolidos.al.gov.br/sistemas/aterro-sanitario>>. Acesso em: 01 jul. 2020.

TEIXEIRA, C. O desenvolvimento sustentável em unidade de conservação: a "naturalização" do social. *Rev. bras. Ci. Soc.* v.20, n.59, p.51-66, out. 2005.

TUCCI, C. E. M. *Hidrologia: ciência e aplicação*. v. 4, 2 ed. Porto Alegre: ABRH/Editora da UFRGS, 1997.

WMO. *International conference on water and the environment: development issues for the 21st century, 26-31 January 1992, Dublin, Ireland: the Dublin statement and report of the conference*. Dublin: WMO, 1992. 55 p. Relatório técnico.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR:

Francisco Dumont/MG, 02 de junho de 2025.

Elton Ricardo Sousa Leite
CPF: 785.743.236-91

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Lazer e Cultura

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025
ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente a empresa.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, sediada.....(endereço completo), telefone....., e-mail, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta referente a licitação supra nas especificações e quantitativos abaixo:

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

NOME PARA CONTATO:

DADOS BANCÁRIOS:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade estimada	Unitário	Total
01	REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA REVISÃO DO ZONEAMENTO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	Serviço	01		
02	REALIZAÇÃO DE CONSULTA PÚBLICA PARA REVISÃO DO ZONEAMENTO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	Serviço	03		
03	REVISÃO DA LEI DE CRIAÇÃO DA APA SERRA DO CABRAL CONFORME TUALIZAÇÃO	Serviço	01		
04	REVISÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO E PLANTA TOPOGRÁFICA DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DA SERRA DO CABRAL	Serviço	01		
05	REVISÃO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DA SERRA DO CABRAL	Serviço	01		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso).

OBS: O PREÇO UNITARIO E TOTAL DE CADA ITEM DEVERA SER EM ALGARISMOS E EXPRESSO EM REAIS, COM ATÉ 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA.

*De forma alguma haverá arredondamento de valor, para mais ou para menos.

VALIDADE DA PROPOSTA: (conforme Edital)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (conforme Edital)

PRAZO DE ENTREGA: (Conforme disposto no edital e Termo de Referência)

Os valores acima apresentados, GLOBAL, nesta proposta são fixos e irremovíveis, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da licitação Pregão Presencial SRP nº 016/2025.

DECLARAMOS ter pleno conhecimento do teor do Edital ref. Ao Pregão Presencial 016/2025, que a empresa se responsabiliza principalmente pela disponibilidade dos produtos licitados e pela a entrega nos prazos, condições e validade da proposta, estando a mesma ofertada em perfeita adequação com o Edital e que se responsabiliza em substituir de imediato, os produtos entregues em desacordo sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

Obs.: A empresa além destes termos poderá apresentar outras informações que julgue necessárias.

Local / UF, de de 2025.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo e CPF

CARIMBO PADRONIZADO
DO CNPJ

Obs.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025
ANEXO II-A
MODELO DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº, órgão emissor e do CPF nº, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 016/2025, que a proposta comercial compreende 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, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo e CPF

CARIMBO PADRONIZADO
DO CNPJ

Obs.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025
A N E X O III
MODELO DE PROCURAÇÃO

AO
MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025

Por meio deste instrumento particular, a Empresa
(qualificação da empresa), por intermédio do Sr.
.....(qualificação), nomeia e constitui seu bastante procurador, o
Sr.(nome completo do outorgado, naturalidade, estado civil,
profissão, carteira de identidade, CPF, endereço), outorgando-lhe plenos poderes para
praticar todos os atos relativos à licitação na modalidade Pregão Presencial Nº
016/2025, notadamente, para formular ofertas escritas e verbais, negociar preços,
assinar documentos de habilitação, atas e instrumento de compromisso, interpor
recursos e renunciar ao direito de propô-los, enfim todos e quaisquer atos
indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local/UF, de de 2025.

Assinatura do representante legal da empresa proponente
Nome completo
(Firma reconhecida)

* Esta procuração ficará retida no processo.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa
proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es)
devidamente habilitado(s), com firma reconhecida do outorgante.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025
ANEXO IV
MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO
MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025

A licitante, inscrita no CNPJ pelo
nº....., com sede na
Av./Rua....., através do presente credencia o(a)
Sr.(a)....., inscrito (a) na Cédula de Identidade
nº e no CPF nº
....., a participar do procedimento licitatório
instaurado pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, na modalidade Pregão
Presencial Nº 016/2025, na qualidade de REPRESENTANTE, outorgando-lhe plenos
poderes para pronunciar-se em nome desta empresa, bem como formular proposta,
ofertar lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recursos e praticar
todos os demais atos inerentes ao certame.

Local/UF, de de 2025.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo
(Firma reconhecida)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa
proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es)
devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025

A N E X O V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL (ENTREGA FORA DOS ENVELOPES NA ABERTURA DA SESSÃO)

AO
MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025

Prezado Pregoeiro:

A empresa estabelecida..... Inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a), inscrito(a) no RG sob o nº e no CPF nº, DECLARA sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 016/2025, bem como de seus anexos, e que atende plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo, ou seja, que não tem restrições quanto às certidões e demais documentos exigidos pelo Edital.

Local/UF, de de 2025.

Assinatura e Nome do representante legal da empresa proponente

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2025
A N E X O VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À
HABILITAÇÃO

AO
MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2025

A empresa estabelecida inscrita
no CNPJ sob o nº, declara, sob as penas da Lei, que:

a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como, está ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios;

b) esta empresa se submete inteiramente a todas as condições estabelecidas neste Edital;

c) esta empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

d) esta empresa assume inteiramente a responsabilidade pela veracidade dos documentos e das informações apresentadas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local/UF, de de 2025.

Assinatura e Nome do representante legal da empresa.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2025
A N E X O V I I
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º,
XXXIII DA CF/88

AO
MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2025

A empresa estabelecida
inscrita no CNPJ sob o n.º....., por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr.(a), inscrito(a) no RG sob
o n.º e no CPF n.º.....,
DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição
Federal de 1988 e do Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o Art. 68,
inciso VI, da Lei Federal n.º 14.133/21, acrescida pela Lei n.º 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local / UF, de de 2025.

Assinatura e nome do representante legal da empresa.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa
proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es)
devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2025
A N E X O VIII
(ENTREGA FORA DOS ENVELOPES NA ABERTURA DA SESSÃO)
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MEI/ME/EPP

AO
MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, do CPF n.º, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto n.º 8.538/2015.

DECLARA também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, art. 4º Lei 14,133/2021.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local/UF, de de 2025.

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]
[Carimbo do CNPJ]

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2025

A N E X O I X

MINUTA DO CONTRATO - CONTRATO N° _____/2025.

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA N°/....., QUE FAZEM ENTRE SI
***** ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA *******

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT, com sede na Praça da Matriz, n°. 285, Centro, na cidade de Francisco Dumont/MG, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° 16.885.485/0001-88, neste ato representado PREFEITO CONSTITUCIONAL, NILSON JOSÉ DE AZEVEDO, portador do RG n°. e do CPF n°., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n°, sediado(a) na, em, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n°, e CPF n°, tendo em vista o que consta no Processo n°/2025, e em observância às disposições da Lei n° 14.133/2021, da Lei n° 123/2006 e ***, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n°/20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de ***, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
730	10.1.2.18.541.30.2135.3 3903900	MANUTENÇÃO DO CODEMA E DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - APA	Recursos Não Vinculados de Impostos

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice *** do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea "d", inciso II, do

artigo 124 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

6.3. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2002, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedido pelo Governo Federal.

6.4. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

6.5. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO.

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de *** dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de *** dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO/OBJETO.

8.1. A garantia de execução/objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no

Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Bocaiuva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., DE DE 20***.

Responsável legal da CONTRATANTE _____

Responsável legal da CONTRATADA _____

Testemunha 01:

Testemunha 02:

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2025
ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o n.º, sediada à Rua/Avenida n.º, Setor/Bairro, na cidade deEstado de, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na, portador da Carteira de Identidade n.º e CPF n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo nos termos do art. 14 da Lei 14.133/2021 com A PREFEITURA MUNICIPAL DE

Local/UF, de de 2025.

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]
[Carimbo do CNPJ]

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2025
A N E X O X I I
COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

PROCESSO Nº 016/2025

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços para a coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, orgânicos e não recicláveis caminhão basculante no Distrito de Covancas e Vila Unida, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Infraestrutura Urbana e Rural do Município de Francisco Dumont/MG.

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Sala de Licitações, por meio do e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, caso não tenha retirado o mesmo junto à Comissão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Administração e o(a) Pregoeiro(a) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Nome da Empresa:		
CNPJ		
Endereço:	nº	Bairro:
Cidade:	Estado:	Telefone: (____)
E-mail:		
Pessoa para contato:		

Obtivemos, através do *site*: www.franciscodumont.mg.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____/____/____

Assinatura do Responsável