1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO 071/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026

Torna-se público que o Município de Coqueiral – MG, por meio da Agente de Contratação Oficial, Sr.ª Mônica Lúcia Anastácio, e da equipe de apoio designada pela Portaria nº 043/2026, realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 28, inciso II, e do art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e das condições estabelecidas neste Edital, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Coqueiral/MG, compreendendo a elaboração de minuta de Projeto de Lei, anexos técnicos, mapas georreferenciados e relatórios consolidados.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DA CONCORRÊNCIA

A Concorrência, na forma Eletrônica, será conduzida pelo agente de contratação oficial do Município de Coqueiral-MG, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através de Sistema Eletrônico no endereço "**www.portaldecompraspublicas.com.br**", conforme datas e horários a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Início às **13h** do dia **05/08/2026** até às 08h do dia **24/09/2026.**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DEPREÇOS:	***Às 08h do dia 24/09/2026.***
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO	https://www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	Fechado
VALOR ESTIMADO TOTAL	R$ 281.258,00 (duzentos e oitenta e um mil, duzentos e cinquenta e oito reais)

O fornecedor deverá observar as datas e os horários-limite previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário de início da disputa.
Maiores informações: Prefeitura Municipal de Coqueiral, localizada na Rua Minas Gerais, nº 62 – Coqueiral/MG, das 07h00min às 11h00min – 12h00min às 16h00min, ou pelo telefone (35) 99894-6446, e-mail: licitacoes@coqueiral.mg.gov.br ou site: https://www.coqueiral.mg.gov.br/.

O suporte aos fornecedores na plataforma Compras Públicas poderá ser obtido através do telefone: 3003-5455 - 0800 730 5455 e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br;

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria visando à revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Coqueiral/MG, com elaboração de minuta de Projeto de Lei, respectivos anexos técnicos, mapas georreferenciados, memoriais descritivos, relatórios técnicos e realização de atividades de participação social.

1.2. A contratação compreenderá, no mínimo:

a) diagnóstico técnico territorial;
b) levantamento e análise de dados socioeconômicos, ambientais e urbanísticos;
c) atualização cartográfica e georreferenciamento;
d) realização de audiências públicas e oficinas participativas;
e) elaboração de relatórios técnicos;
f) revisão de zoneamento e instrumentos urbanísticos;
g) elaboração de mapas técnicos digitais;
h) consolidação da minuta do Projeto de Lei;
i) entrega de arquivos digitais editáveis.

1.3. Integram o objeto os seguintes produtos obrigatórios:

a) Mapa de Uso e Ocupação Atual;

b) Mapa de Zoneamento Proposto;

c) Mapa do Sistema Viário;

d) Mapa Ambiental;

e) Mapa de Macrozoneamento;

f) Minuta do Projeto de Lei;

g) Relatório Técnico Final.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E DAS INFORMAÇÕES.

2.1 O Edital estará disponível no site da Prefeitura de Coqueiral (https://www.coqueiral.mg.gov.br/), no Portal de Compras Públicas https://www.portaldecompraspublicas.com.br) E no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2 As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe deverão estar atentas às informações disponibilizadas pelo setor de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Coqueiral (https://www.coqueiral.mg.gov.br/) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, impugnações, retificações, adendos ou outras informações relevantes.

2.3 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

2.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico,

bem como no site da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

3.1 A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe o art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

3.3 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

3.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitada ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.5 As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o agente de contratação atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.6 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.7 O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao agente de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. Os interessados poderão formular consultas no campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.8 O agente de contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e do orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 A Concorrência será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoais e intransferíveis, para acesso ao Portal (www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas no Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

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

de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados nos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

4.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7 Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas no Cadastro Portal Compras Públicas, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via chat ou emitidas pelo Sistema no seu endereço eletrônico (e-mail).

4.8 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que comprovem sua qualificação, isoladamente ou em consórcio, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

5.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, e pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.7 Da participação sob a forma de consórcio.

5.7.1 Será permitida a participação de empresa, isoladamente ou em consórcio, nos termos do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

5.7.2 A empresa consorciada não poderá participar desta licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

5.7.3 As empresas que participarem do certame em consórcio deverão apresentar Instrumento de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, subscrito por todas as empresas consorciadas, de acordo com a legislação vigente, contendo, no mínimo:

a) Denominação do Consórcio e seu objeto, compatível com o objeto desta licitação;

b) Razão social das empresas integrantes do Consórcio, com indicação da empresa líder, que deverá, obrigatoriamente, ser empresa nacional;

c) Endereço do Consórcio e prazo de sua duração, que deverão abranger a vigência da execução do contrato e de sua eventual prorrogação;

d) Percentual de participação de cada consorciada nos direitos e obrigações do contrato a ser firmado;

e) Cláusula da qual conste declaração de responsabilidade solidária das empresas integrantes do Consórcio por todos os danos e prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, seja na fase licitatória ou na de execução do contrato; e

f) Cláusula na qual conste o compromisso das empresas de que o Consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem prévia e expressa anuência da Contratante, durante a execução do contrato.

5.7.3.1. As empresas integrantes do consórcio, caso este venha a se sagrar vencedor do certame, deverão apresentar, antes da assinatura do contrato, o instrumento de constituição do Consórcio aprovado pelo órgão competente de cada Sociedade que o compõe.

5.8 Não poderão disputar esta licitação:

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

b) sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato como agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9 O impedimento de que trata a alínea “c” do subitem 5.8 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.3 A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3.1 Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas.

6.3.2 O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

6.3.3 A fase externa da concorrência, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compras Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

6.4 As informações referentes à condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura de Coqueiral/MG.

6.5 A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal www.portaldecompraspublicas.com.br, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário estabelecidos neste Edital.

6.6 O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

6.7 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6.8 Se ocorrer a desconexão do agente de contratação, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do agente de contratação, aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.10 Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

6.11 No caso de desconexão, cada Licitante deverá, de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

6.12 A abertura da sessão pública deste certame eletrônico, conduzida pelo agente de contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.13 Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

6.14 O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.15 Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

6.16 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.17 O licitante poderá excluir seu último lance ofertado, sendo solicitado no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.19 A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 O recebimento das propostas e documentos de habilitação eletrônicos será aberto a partir das 13h (horário de Brasília) do dia 05 de agosto de 2026, até as 08h00min (horário de Brasília) do dia 24 de setembro de 2026.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta técnica e de preços contendo a descrição do objeto ofertado, preço e demais condições exigidas, até a data e o horário estabelecidos no Edital para recebimento das Propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.3 O envio das propostas, acompanhado dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS PROCEDIMENTOS

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública:

a) proposta técnica;

b) proposta de preços;

c) documentos de habilitação exigidos neste Edital.

8.2. Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente em formato PDF.

8.2.1. Caso haja impossibilidade de abertura dos arquivos por questões técnicas, poderão ser realizadas diligências para saneamento do vício, desde que os documentos possuam data anterior à abertura da sessão pública.

8.2.2. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

8.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos anteriormente inseridos no sistema eletrônico.

8.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 para fins de usufruto dos benefícios legais.

8.5. O Agente de Contratação verificará preliminarmente a conformidade das propostas apresentadas, desclassificando aquelas que:

a) contenham vícios insanáveis;

b) não atendam às especificações do Edital e Termo de Referência;

c) apresentem preços manifestamente inexequíveis;

d) permaneçam acima do valor estimado para contratação;

e) apresentem desconformidade insanável com as exigências editalícias.

8.6. A proposta técnica deverá conter todos os elementos exigidos no Termo de Referência, especialmente:

a) metodologia de execução;

b) composição da equipe técnica;

c) experiência técnica da licitante;

d) plano de participação social;

e) cronograma de execução.

8.7. A proposta de preços deverá conter:

a) valor global da contratação;

b) descrição detalhada dos serviços ofertados;

c) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

8.8. Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e demais despesas necessárias à execução do objeto.

8.9. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.10. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública eletrônica, no dia, horário e local indicados neste Edital.

8.11. Será adotado o modo de disputa FECHADO, nos termos do art. 56, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo as propostas em sigilo até a data e horário designados para abertura da sessão pública.

8.12. Encerrado o prazo de envio das propostas, o sistema ordenará automaticamente as propostas cadastradas.

8.13. A análise das propostas observará inicialmente a conformidade das propostas técnicas.

8.14. A análise qualitativa das propostas técnicas será realizada por Comissão Técnica especialmente designada pela Administração Municipal, a Comissão Técnica será designada por Portaria antes do julgamento.

8.15. A Comissão Técnica poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução das propostas técnicas, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

8.16. Após concluída a avaliação técnica, será realizada a análise das propostas de preços.

8.17. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, poderão ser solicitados esclarecimentos e documentos complementares para comprovação da exequibilidade.

8.18. Encerradas as análises técnicas e de preço, será efetuado o cálculo da Nota Final das licitantes, observando-se os critérios estabelecidos no item 9 deste Edital.

8.19. O sistema eletrônico divulgará a classificação final das propostas em ordem decrescente de pontuação.

8.20. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – TÉCNICA E PREÇO

9.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de TÉCNICA E PREÇO, nos termos do art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1. A adoção do critério técnico e preço justifica-se em razão da natureza predominantemente intelectual e especializada do objeto, envolvendo serviços técnicos de planejamento urbano, revisão do Plano Diretor Municipal, geoprocessamento, mobilização social e elaboração de instrumentos urbanísticos.

9.2. A Nota Final (NF) será composta pela ponderação entre:

a) Nota Técnica (NT): peso 70%;

b) Nota de Preço (NP): peso 30%.

9.3. A Nota Técnica (NT) será atribuída conforme os critérios objetivos abaixo:

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Experiência comprovada da empresa	30 pontos
II	Qualificação da equipe técnica	25 pontos
III	Metodologia de execução	25 pontos
IV	Plano de participação social	10 pontos
V	Estrutura operacional e compatibilidade da proposta	10 pontos
TOTAL		**100 pontos**

9.4. EXPERIÊNCIA COMPROVADA DA EMPRESA – 30 PONTOS

9.4.1. Serão avaliados atestados de capacidade técnica compatíveis com:

a) elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal;

b) planejamento urbano e territorial;

c) geoprocessamento;

d) instrumentos urbanísticos correlatos.

9.4.2. A pontuação será atribuída conforme os seguintes critérios:

a) pela comprovação de experiência em elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, serão atribuídos **5 (cinco) pontos por atestado**, limitados a **3 (três) atestados**, totalizando o máximo de **15 (quinze) pontos**;

b) pela comprovação de experiência em planejamento urbano e territorial, serão atribuídos **5 (cinco) pontos por atestado**, limitados a **2 (dois) atestados**, totalizando o máximo de **10 (dez) pontos**;

c) pela comprovação de experiência em geoprocessamento ou instrumentos urbanísticos correlatos, serão atribuídos **5 (cinco) pontos**, mediante apresentação de, no mínimo, **1 (um) atestado**, limitada a pontuação máxima a **5 (cinco) pontos**.

9.4.3. Para fins de pontuação, um mesmo atestado poderá ser utilizado em mais de um subcritério, desde que demonstre, de forma expressa e individualizada, a execução dos respectivos serviços, vedada a duplicidade de pontuação dentro do mesmo subcritério.

9.5. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – 25 PONTOS

9.5.1. A equipe técnica mínima deverá possuir:

a) Coordenador Geral – Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil;
b) Especialista em Geoprocessamento;
c) Profissional da área ambiental;
d) Profissional da área jurídica ou urbanística.

9.5.2. A pontuação observará os seguintes critérios:

9.5.2.1 Experiência profissional comprovada em Plano Diretor Municipal (10 pontos)

a) 10 pontos – profissional com experiência comprovada na elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, abrangendo diagnóstico territorial, participação social, elaboração de minuta legislativa e instrumentos urbanísticos;
b) 5 pontos – profissional com experiência comprovada em parte das atividades relacionadas à elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal;
c) 0 ponto – ausência de comprovação.

b) Experiência em planejamento urbano e instrumentos urbanísticos – (10 pontos)

a) 10 pontos – profissional com experiência comprovada em planejamento urbano, ordenamento territorial, legislação urbanística, zoneamento ou instrumentos previstos no Estatuto da Cidade;
b) 5 pontos – experiência parcial em uma ou mais áreas correlatas;
c) 0 ponto – ausência de comprovação.

d) Formação complementar compatível com o objeto – (5 pontos)

a) 5 pontos – pós-graduação, mestrado ou doutorado em Planejamento Urbano, Urbanismo, Gestão Territorial, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Urbana, Geoprocessamento, Direito Urbanístico ou áreas correlatas;
b) 2,5 pontos – cursos de aperfeiçoamento ou especialização correlatos;
c) 0 ponto – ausência de comprovação.

9.6. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO – 25 PONTOS

9.6.1. Será avaliada:

a) coerência metodológica;
b) detalhamento técnico das etapas;
c) compatibilidade do cronograma;
d) adequação dos produtos técnicos;
e) compatibilidade com o Estatuto da Cidade;
f) integração entre diagnóstico, participação social e proposta legislativa.

9.6.2. A pontuação será atribuída conforme os seguintes critérios:

Critério	Pontuação Máxima
Compatibilidade da metodologia com o objeto	8 pontos
Clareza das etapas de execução	5 pontos
Compatibilidade do cronograma	5 pontos
Integração entre diagnóstico, participação social e elaboração da	7 pontos

Critério	Pontuação Máxima

minuta legislativa

9.6.3. Para cada critério previsto no item 9.6.2, a Comissão Técnica observará os seguintes níveis de atendimento:
I – Atendimento integral: quando a metodologia contemplar de forma completa, clara, compatível e tecnicamente adequada todos os requisitos exigidos no Termo de Referência, será atribuída a pontuação máxima do critério;
II – Atendimento parcial: quando a metodologia atender apenas parcialmente aos requisitos exigidos, apresentar inconsistências ou detalhamento insuficiente, será atribuída 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do respectivo critério;
III – Não atendimento: quando a metodologia não contemplar o requisito avaliado ou o apresentar de forma incompatível com o objeto da contratação, será atribuída pontuação zero.

9.6.4. A avaliação será realizada exclusivamente com base na metodologia apresentada na proposta técnica, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previstos neste Edital, devendo a Comissão Técnica motivar a pontuação atribuída em cada subcritério.

9.7. PLANO DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL – 10 PONTOS
9.7.1. Será avaliada:
a) metodologia participativa; (2 pontos)
b) mecanismos de divulgação; (2 pontos)
c) ferramentas de consulta pública; (2 pontos)
d) estratégias de inclusão social; (2 pontos)
e) sistemática de consolidação das contribuições populares. (2 pontos)

9.7.2. A pontuação será atribuída conforme os seguintes critérios:
I – 2 (dois) pontos: quando o subcritério for apresentado de forma completa, clara, compatível com o objeto da contratação e atender integralmente às exigências do Termo de Referência;
II – 1 (um) ponto: quando o subcritério for apresentado de forma parcial, com detalhamento insuficiente ou atendimento parcial às exigências do Termo de Referência;
III – 0 (zero) ponto: quando o subcritério não for apresentado ou estiver em desacordo com o objeto da contratação ou com as exigências do Termo de Referência.
9.7.3. A avaliação será realizada exclusivamente com base no Plano de Participação Social apresentado na proposta técnica, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previstos neste Edital, devendo a Comissão Técnica fundamentar a pontuação atribuída em cada subcritério.

9.8. ESTRUTURA OPERACIONAL E COMPATIBILIDADE DA PROPOSTA – 10 PONTOS
9.8.1. Será avaliada:
a) estrutura operacional da equipe; (3,0 pontos)
b) logística de execução; (2,0 pontos)
c) integração técnica dos profissionais; (2,0 pontos)
d) viabilidade prática da execução contratual. (3,0 pontos)

9.8.2. A pontuação será atribuída conforme os seguintes critérios:

a) Estrutura operacional da equipe (3 pontos):

- **3 (três) pontos:** quando a proposta apresentar estrutura operacional completa, compatível com o objeto, demonstrando organização, definição de responsabilidades e capacidade para execução integral dos serviços;
- **1,5 (um vírgula cinco) ponto:** quando a estrutura operacional atender parcialmente ao objeto, apresentando limitações ou detalhamento insuficiente, sem comprometer totalmente a execução dos serviços;
- **0 (zero) ponto:** quando a estrutura operacional for incompatível com o objeto, insuficiente ou não apresentada.

b) Logística para execução dos serviços (2 pontos):

- **2 (dois) pontos:** quando a proposta apresentar logística completa, adequada ao cronograma e às atividades previstas;
- **1 (um) ponto:** quando a logística for apresentada de forma parcial ou com detalhamento insuficiente;
- **0 (zero) ponto:** quando inexistente ou incompatível com a execução do objeto.

c) Integração entre os profissionais (2 pontos):

- **2 (dois) pontos:** quando a proposta demonstrar integração entre os profissionais da equipe, com definição clara das atribuições e articulação entre as atividades;
- **1 (um) ponto:** quando houver integração parcial ou descrição insuficiente da atuação conjunta da equipe;
- **0 (zero) ponto:** quando não demonstrar integração entre os profissionais.

d) Viabilidade prática da execução contratual (3 pontos):

- **3 (três) pontos:** quando a proposta demonstrar plena viabilidade técnica e operacional para execução do objeto, observando os prazos, produtos e exigências do Termo de Referência;
- **1,5 (um vírgula cinco) ponto:** quando a proposta demonstrar viabilidade parcial, com inconsistências ou limitações que não inviabilizem totalmente sua execução;
- **0 (zero) ponto:** quando não demonstrar viabilidade técnica e operacional para execução do objeto.

9.8.3. Para fins de avaliação:

I – Atendimento integral: considera-se atendimento integral quando o subcritério for apresentado de forma completa, clara, detalhada, tecnicamente consistente e compatível com todas as exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência.

II – Atendimento parcial: considera-se atendimento parcial quando o subcritério for apresentado de forma incompleta, com detalhamento insuficiente, limitações técnicas ou operacionais, ou ausência de informações complementares que comprometam parcialmente sua avaliação, sem inviabilizar a execução do objeto.

III – Não atendimento: considera-se não atendimento quando o subcritério não for apresentado, for incompatível com o objeto da contratação ou não demonstrar condições mínimas para a execução dos serviços.

9.8.4. A avaliação será realizada exclusivamente com base nas informações constantes da proposta técnica apresentada pela licitante, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previstos neste Edital. A Comissão Técnica deverá fundamentar a pontuação atribuída em cada subcritério.

9.9. Será desclassificada a proposta técnica da licitante que obtiver **Nota Técnica (NT) inferior a 60 (sessenta) pontos**, por não atingir o desempenho técnico mínimo exigido para execução do objeto.

9.10. A Nota de Preço (NP) será calculada mediante a seguinte fórmula:
NP = (Menor Preço Proposto ÷ Preço da Licitante) x 100
9.11. A Nota Final (NF) será obtida mediante a seguinte fórmula:
NF = (NT x 0,70) + (NP x 0,30)
9.12. Será declarada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas técnicas e de preços, o Agente de Contratação verificará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
10.2. Caso a proposta da licitante mais bem classificada permaneça acima do valor estimado da contratação, o Agente de Contratação poderá realizar negociação visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.
10.2.1. A negociação poderá ser realizada com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação, caso a primeira colocada seja desclassificada ou não aceite reduzir o valor proposto.
10.2.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
10.3. O resultado da negociação será registrado em ata e juntado aos autos do processo licitatório.
10.4. O Agente de Contratação poderá solicitar à licitante melhor classificada o envio da proposta final ajustada ao valor negociado, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração.
10.5. Poderão ser solicitados documentos complementares necessários à confirmação da proposta apresentada, especialmente aqueles relacionados:
a) à metodologia de execução;
b) ao cronograma de execução;
c) à composição da equipe técnica;
d) à exequibilidade da proposta;
e) aos demais elementos técnicos previstos no Termo de Referência.
10.6. Qualquer licitante poderá requerer diligências para verificação da exequibilidade ou legalidade das propostas, devendo apresentar elementos mínimos que fundamentem o pedido.
10.7. Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências ou análise complementar das propostas, a sessão será retomada mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com antecedência mínima de 2 (duas) horas.
10.8. O Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
10.9. Encerrada a análise da aceitabilidade da proposta, será realizada a verificação dos documentos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, observadas as exigências previstas neste Edital.
10.10. Será desclassificada a proposta que:
a) deixar de atender às exigências do Edital e seus anexos;
b) apresentar preço inexequível;
c) permanecer acima do valor estimado para contratação, após eventual negociação;
d) apresentar incompatibilidade técnica com o objeto licitado;
e) contiver vícios insanáveis.
10.11. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem:
a) disputa final entre as licitantes empatadas;
b) avaliação do desempenho contratual prévio;
c) desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento de programa de integridade.

10.11.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessivamente:

a) às empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;

b) às empresas brasileiras;

c) às empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País;

d) às empresas que comprovem práticas de mitigação ambiental.

10.11.2. Permanecendo o empate após aplicação dos critérios legais, será realizado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.11.3. Aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 quanto ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação da licitante apresentados deverão estar no nome e CNPJ do Licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

11.1.1. A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

a) Se a matriz for executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela.

b) Se a filial for executar o Contrato, deverá ser apresentado documento da filial.

b.1) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

11.2.1. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo agente de contratação.

11.2.2. O município de Coqueiral reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondente aos documentos enviados para habilitação.

11.2.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

11.3.As declarações e as propostas de preços deverão estar assinadas pelo sócio-administrador do licitante ou por seu representante legal.

11.3.1.Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

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

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

11.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das

propostas.

11.5. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

11.5.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

11.5.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

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

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) certidão negativa de débitos fiscais federais ou positiva com efeito de negativa;

d) certidão negativa de débitos fiscais estaduais ou positiva com efeito de negativa; certidão negativa de débitos fiscais municipais ou positiva com efeito de negativa;

e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) prova de regularidade fiscal perante a Justiça do Trabalho;

11.5.2.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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.

11.5.2.2.A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.5.3.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

11.5.3.1 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.5.3.2 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.5.3.3 Balanço Patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.5.3.4 O balanço patrimonial do último exercício social deve comprovar os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital.

11.5.3.5 Os dados financeiros dos anos anteriores ao último exercício social somente serão utilizados para comparação dos dados contábeis e melhor compreensão e validação do histórico da situação econômico-
Financeira da licitante.

11.5.3.6 O conceito de balanço provisório não se confunde com o de balanço intermediário, conforme apontado pelo parágrafo 10 do voto do Acórdão 2994/2016-TCU-Plenário. O balanço provisório não é admitido para fins de qualificação econômico-financeira, conforme entendimento do TJ-MG nos autos do Agravo de Instrumento nº 20594340920248130000.

11.5.3.7 Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída há menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira, nos termos do § 1º do art. 65 da NLL, e empresas constituídas há menos de dois anos poderão apresentar as demonstrações relativas ao último exercício.

11.5.3.8 Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

11.5.3.9 Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,00 (um):

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

11.5.3.10A exigência de índice de Liquidez Geral (LG) mínimo de 1 reflete a necessidade de assegurar que o licitante possui capital suficiente para honrar todas as obrigações (de curto, médio e longo prazo) relacionadas à execução de um contrato de grande monta e complexidade, como os serviços de engenharia previstos. Isso garante à Administração Pública que a contratada terá respaldo econômico-financeiro tanto para iniciar quanto para concluir obras ou serviços, protegendo o erário e evitando riscos de paralisação por insuficiência de recursos.

> *"São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC) os índices utilizados pelo subitem 6.3 do edital (fl. 22) para a comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor do que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar as suas dívidas, devendo gerá-los. Já um índice de LC menor do que 1 exprime que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. Se os dois índices forem maiores do que 1, a empresa estará financeiramente saudável. (TCU, Acórdão nº 247/2003, Plenário, rel. min. Marcos Vilaça)", que foi reiterada pelo TCE-MG no julgamento da DENÚNCIA: 1082427*

11.5.3.10 Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1,00 (um):

$$ISG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

11.5.3.11 O índice de solvência geral visa analisar a saúde financeira da empresa, especificamente de

curto e longo prazo. Para isso, serão analisados o ativo circulante e não circulante da empresa, com o passivo circulante e não circulante. O resultado esperado é que a empresa tenha um resultado igual ou superior a um, pois assim ela poderá pagar as suas dívidas de longo prazo com os seus ativos que representam os seus bens e os seus direitos. O resultado positivo demonstra que a empresa consegue pagar as suas obrigações que vencerão a curto prazo e também as obrigações de longo prazo. Em resumo, todas as vezes que o resultado for igual ou maior que um, demonstra que a empresa está com uma boa saúde financeira, ou seja, a soma dos bens e direitos dividida pelas obrigações resulta em uma situação financeira saudável, demonstrando uma capacidade de cumprir com os seus contratos, o que deve ser considerado em um processo licitatório.

11.5.3.12 Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,00 (um):

ILC = (Ativo Circulante) (Passivo Circulante)

11.5.3.12.1 O índice de liquidez corrente visa analisar a saúde financeira da empresa, especificamente as condições de pagamento em curto prazo, para isso será analisado o ativo circulante da empresa, como a disponibilidade de caixa, valores aplicados, duplicatas a receber, estoque (se for o caso). Esse ativo circulante deve ser suficiente para pagar as despesas de curto prazo, ou seja, o passivo circulante, aquelas obrigações que vencerão em um exercício, por exemplo, os fornecedores, impostos, salários. Ao somar o ativo circulante e dividir pelo passivo circulante, se o resultado for igual ou superior a um, significa que a empresa conseguirá honrar com os seus compromissos. A saúde financeira da empresa a curto prazo está boa.

> *"São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC) os índices utilizados pelo subitem 6.3 do edital (fl. 22) para a comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor do que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar as suas dívidas, devendo gerá-los. Já um índice de LC menor do que 1 exprime que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. Se os dois índices forem maiores do que 1, a empresa estará financeiramente saudável. (TCU, Acórdão nº 247/2003, Plenário, rel. min. Marcos Vilaça)", que foi reiterada pelo TCE-MG no julgamento da DENÚNCIA: 1082427*

OBSERVAÇÃO: Nos índices acima, manter as 2 (duas) casas decimais.

11.5.3.13 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexado ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa, nos termos do art. 69, parágrafo primeiro da NLL.

11.5.3.14 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**,** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.5.4 Documentos pertinentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para atendimento a qualificação técnica deste procedimento licitatório, a licitante interessada deverá apresentar a documentação listada no item "**9 - DO JULGAMENTO – TÉCNICA E PREÇO"** deste Edital.

11.6 DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração unificada de que a licitante não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; não possui empregados executando

trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme abaixo:

b) Declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006.

12. DOS RECURSOS

12.1 A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

a) Julgamento das propostas;

b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

12.1.1 A intenção de recorrer quanto ao disposto nas alíneas "a" e "b" do item 11.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irresignação, devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

12.1.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o agente de contratação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.1.1.2 Diante da manifestação da intenção de recurso, a Agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, em consonância com o preceito no § 4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

12.3 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que estarão disponíveis no site da Prefeitura de Coqueiral/MG: www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.4 Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhados de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vista imediata dos autos.

12.4.1 Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 11.1 deste Edital.

12.5 Caso o agente de contratação e equipe de apoio decidam pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do agente antes da adjudicação.

12.5.1 Se o agente de contratação e equipe de apoio não reconsiderarem o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminharão 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, conforme disposto no art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

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

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios

eletrônicos: https://www.coqueiral.mg.gov.br/ e www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.8 Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: https://www.coqueiral.mg.gov.br/.

12.9 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não será conhecido, inclusive se apresentado fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto como condição para conhecimento e apreciação.

12.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

12.12 Quanto ao recurso advindo da extinção da Ata, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

12.13 Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

12.14 Conforme preceitua o art. 174, Inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, de forma automática pelo sistema provedor.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento conforme entrega e aprovação dos produtos técnicos previstos no cronograma físico-financeiro.

13.2 O pagamento das notas fiscais seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à Contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13.3 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 Os preços incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução da ata/contrato.

13.5 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais/jurídicos/trabalhistas/previdenciários, a contagem do prazo de pagamento dar-se-á somente a partir da regularização dos mesmos e de sua reapresentação.

13.6 O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou do não recolhimento de multa aplicada.

13.7 Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n° 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n° 443, de 17 de outubro de 2014;

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011.

13.8 Os pedidos serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou locação/produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64,na Instrução Normativa N°TC-0020/2015 do Tribunal de Contas.

13.9 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.10 Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos ou quando ocorrer fato superveniente que justifique a revisão dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.11 O município responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento resultante de modificações sempre que devidamente autorizadas pela Secretaria responsável.

13.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias do exercício de 2026.

15.452.0501.2.057 – Manutenção das Atividades dos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Elemento de despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Dotação nº: 602;
Fonte: 2.500.99 - Recursos não Vinculados de Impostos

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

16.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação durante o certame;

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

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

16.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa
Durante a licitação.

16.1.5 Fraudar a licitação.

16.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

16.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 3.035 de 08 de abril de 2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multa;

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e;

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

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

16.6 Em qualquer hipótese de imposição de sanções, serão assegurados à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

16.7 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem

do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

17 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

17.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

17.2 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

17.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

17.4 prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e mantidas as condições de contratação.

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

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 dias úteis para resposta após o recebimento da notificação pela Administração.

17.6 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente serão exigidos o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

16.12. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

18 DO REAJUSTE:

18.1. Os preços contratuais estão referidos ao mês orçamento da Administração e o valor do Contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE, ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir

18.2. A revisão de preços, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21, dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tomou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

18.3. Mesmo quando comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por extinguir o Termo de Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

18.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão

convocados pelo Município, para alteração, por aditamento, dos preços.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1 São obrigações exclusivas de conta e responsabilidade da CONTRATADA, além do fornecimento da mão- de obra, das ferramentas, equipamentos, insumos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, independentemente de transcrição, afora outras não previstas e que por lei lhe couberem, as seguintes:

19.1.1 Executar os serviços objeto deste edital com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

19.1.2 Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em Hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO.

19.1.3 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

19.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

19.1.5 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

19.1.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

19.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

19.1.8 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosamente ou culposamente, nos locais de trabalho.

19.1.9 Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

19.1.10 Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;

19.1.11 Os empregados em serviço possuirão vínculo exclusivamente com a CONTRATADA/LICITANTE, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.

19.1.12 É obrigatória aos empregados em serviço a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela LICITANTE/CONTRATADA.

19.1.13 O fiscal do contrato poderá solicitar amostra do material utilizado a fim de verificar se este atende às especificações técnicas contidas no termo de referência.

19.1.14 A Contratada assume a responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado;

19.1.15 É de responsabilidade da licitante contratada a inclusão nas placas e adesivos indicativos das obras, quando o objeto do instrumento se referir à execução de serviços técnicos especializados compatíveis com revisão, atualização ou elaboração de Plano Diretor Municipal, planejamento urbano, georreferenciamento ou instrumentos urbanísticos correlatos, informação sobre canal para o registro de denúncias, reclamações e elogios, conforme previsto no “Manual de Uso da Marca do Governo Federal - Obras” da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

19.1.16 A licitante contratada deve apresentar declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

19.1.17 A licitante contratada deve permitir o livre acesso dos servidores da União Federal e da Caixa Econômica Federal, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

19.1.18 A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tornar-se conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros. A contratada deverá manter seus profissionais adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis.

19.1.19 Quanto aos requisitos sociais, ambientais e culturais, os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços, devem atender ao disposto nas regras de *“Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”.*

19.1.20A execução das atividades dos serviços deve obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

19.1.21. Registrar no Diário de Obra todas as informações diárias relativas ao empreendimento: equipamentos disponíveis, condições meteorológicas, número de funcionários por categoria, presença de subcontratadas, observações quanto a irregularidades constatadas pela fiscalização, pendências de projeto, etc.

19.1.22 Manter no canteiro de obras cópias de projetos, especificações técnicas constantes do edital, caderno de encargos, memorial descritivo, cronogramas, correspondências, resultados de ensaios, laudos e atas de reunião, dentre outros documentos, para rápida consulta.

19.1.23 Obter, caso haja necessidade, junto às repartições competentes, às suas expensas, todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, bem como responder, a qualquer tempo, pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas vier a acarretar;

20 DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COQUEIRAL:

20.1 Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada nos serviços.

20.2 Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

20.3 Exigir que o Fornecedor cumpra o exposto neste Edital.

20.4 O Município Contratante deve atestar por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação.

20.5 O Município Contratante deve atestar por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial o impedimento daquelas de contratar com o Poder Público, sendo vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que consta como impedida ou suspensa.

20.6 O Município Contratante deve consultar o Cadastro Nacional de Condenações Civis sobre a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, no que tange ao registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

20.7 Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do Contrato serão obrigatoriamente destacados a participação da União Federal, do Gestor do Programa, bem como o objeto de aplicação dos recursos, observado o disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, sob pena de suspensão da liberação dos recursos financeiros, observadas as limitações impostas pela Lei Eleitoral nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

21 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine o contrato ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas neste Edital.

22 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pelos servidores abaixo designados:

a) Fiscal da Contratação: Sr. Rossano de Oliveira, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, responsável pelo acompanhamento da execução administrativa e contratual;

b) Gestora da Contratação: Sra. Danielle Patrícia Ferreira Marques Peloso, Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos, responsável pela fiscalização técnica da execução dos serviços.

22.2 O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário para regularização das falhas, inconsistências ou irregularidades observadas.

22.3 A Gestora e o Fiscal do Contrato deverão comunicar imediatamente à autoridade competente quaisquer situações que demandem providências que ultrapassem suas atribuições.

22.4. O Fiscal do Contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, os quais prestarão apoio técnico e jurídico necessário à adequada fiscalização e prevenção de riscos na execução contratual.

22.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

23 DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

23.1 O objeto deste Edital deverá ser entregue/executado conforme local e prazo indicados no **ANEXO II** -

Termo de Referência.

24 DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

24.1 O presente Contrato, firmado com a empresa específica, poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

24.1.2 Pelo Município de Coqueiral, quando o fornecedor:

a) descumprir as condições do contrato ;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente do contrato, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

e) não assinar o contrato no prazo estabelecido; e por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Coqueiral.

24.1.3 Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento,comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do Contrato;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

24.2 Ocorrendo cancelamento do contrato, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntado ao processo administrativo do presente contrato.

24.3 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Coqueiral, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas no Contrato.

24.4 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas á prestação de serviços.

25 DA CONCORRÊNCIA

25.1 A critério do Município de Coqueiral, esta licitação poderá:

a) Ser anulada, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

b) Ser revogada, a juízo do Município de Coqueiral, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado,

pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Coqueiral e alteradas as condições do Edital, obedecidas ao disposto no art. 54 da Lei 14.133/21.

25.2 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

25.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do entendimento do STJ AgInt no RMS: 70568 MT 2023/0015850-1.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 É facultado ao agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.2 O agente de contratação e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

26.3 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e https://www.coqueiral.mg.gov.br/.

26.4 Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

26.5 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

26.6 Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Termo de referência;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV – Modelo Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VI – Minuta do Contrato;

27 DO FORO

27.1 Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Comarca de Boa Esperança - MG, com renúncia aos demais.

Coqueiral, 05 de agosto de 2026.

RENATO OLIVEIRA MARQUES

Prefeito Municipal

DANIELLE PATRÍCIA FERREIRA MARQUES PELOSO

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP	
1. ÁREA REQUISITANTE	
Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Titular do cargo: Danielle Patrícia Ferreira Marques Peloso CPF: ***.295.016-**
Responsáveis pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar:	Rossano de Oliveira CPF: ***.391.376-**
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria visando à revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Coqueiral/MG (Lei Municipal nº 1.598, de 25 de outubro de 2006), com elaboração de minuta de Projeto de Lei e respectivos anexos técnicos, mapas e memoriais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Coqueiral/MG possui Plano Diretor instituído pela **Lei Municipal nº 1.598/2006**, o qual se encontra há aproximadamente **20 anos sem revisão**, tornando-se defasado diante das transformações urbanas, ambientais, econômicas e sociais ocorridas no território municipal.
A revisão do Plano Diretor é instrumento essencial para:

- ordenamento do crescimento urbano;
- definição de diretrizes de uso e ocupação do solo;
- adequação às normas ambientais e urbanísticas;
- promoção do desenvolvimento urbano sustentável;
- ampliação da participação social nas decisões urbanísticas;
- garantia de segurança jurídica para investimentos e políticas públicas.

Nos termos do art. 182 da Constituição Federal e da Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), o Plano Diretor constitui instrumento básico da política de desenvolvimento urbano.
Entretanto, a Administração Municipal não dispõe de equipe técnica multidisciplinar especializada nas áreas de planejamento urbano, cartografia, geoprocessamento, participação social e legislação urbanística para executar internamente todas as etapas necessárias.
Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para elaboração dos estudos técnicos e condução do processo participativo de revisão do Plano Diretor Municipal.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação deverá constar no **Plano Anual de Contratações – PAC** do exercício correspondente, podendo ser incluída posteriormente mediante justificativa administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na elaboração ou revisão de **Planos Diretores Municipais**, estudos urbanísticos e planejamento territorial.
Deverá dispor de equipe técnica multidisciplinar composta, no mínimo, por profissionais das áreas de:

- Arquitetura e Urbanismo
- Engenharia
- Geoprocessamento / Cartografia
- Planejamento Urbano
- Direito Urbanístico

Os produtos deverão ser apresentados em **formato digital editável**, incluindo arquivos georreferenciados compatíveis com sistemas SIG.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento preliminar de soluções disponíveis no mercado, identificando-se:
Alternativa 1 – Execução direta pela Administração Municipal
Inviável em razão da ausência de equipe técnica multidisciplinar e infraestrutura técnica necessária.
Alternativa 2 – Contratação de empresa especializada em planejamento urbano
Solução mais adequada, pois garante:

- equipe técnica especializada;
- metodologia consolidada de revisão de Plano Diretor;
- execução de diagnóstico territorial e cartográfico;
- condução de processos participativos.

Diante disso, conclui-se que a **contratação de empresa especializada é a alternativa mais adequada e eficiente**.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Trata-se de **contratação de serviço técnico especializado**, não havendo fracionamento do objeto.
Quantidade estimada: **01 contratação** para execução integral da revisão do Plano Diretor.

7. ESTIMATIVA DE VALOR

VALOR MÉDIO DAS CONTRATAÇÕES SIMILARES: R$ 312.688,67

MUNICIPIO DE BARRA DO CORDA/MA
Modalidade da contratação: Inexigibilidade
Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, I
https://pncp.gov.br/app/editais/06769798000117/2025/132

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
1	Contratação de escritório de advocacia especializado na elaboração de Plano Diretor Municipal e demais legislações correlatas	SV	R$ 300.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL - MS
Modalidade da contratação: Inexigibilidade
Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, III, ALÍNEAS "A" E "C".
https://pncp.gov.br/app/editais/76020460000143/2025/45

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de mapeamento territorial, incluindo aerolevantamento e aerofotogrametria urbana, bem como para a revisão e atualização do plano diretor municipal – pdm, conforme as diretrizes do estatuto da cidade (lei nº 10.257/2001), com fundamento no art. 74, inciso iii, alíneas "a" e "c", da lei federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.	SV	R$ 277.850,00

MUNICIPIO DE BAEPENDI
Dispensa embasado na Lei 14.133/2021, Art. 75, XV
https://pncp.gov.br/app/editais/18008862000126/2025/72

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
1	Contratação de instituição de pesquisa e ensino vinculada para elaboração do Plano Diretor do Município de Baependi, apontando os fundamentos para o desenvolvimento dos trabalhos, o conteúdo do Plano Diretor, as etapas para o seu desenvolvimento, para atender as necessidades da Administração	SV	R$ 360.216,00

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

Não se recomenda o parcelamento do objeto, tendo em vista que a revisão do Plano Diretor constitui **serviço técnico integrado**, cuja divisão poderia comprometer:

- a coerência metodológica;
- a compatibilidade cartográfica;
- a consolidação normativa final.

Assim, recomenda-se a contratação **por preço global**.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se alcançar:

- atualização do Plano Diretor Municipal;
- organização do crescimento urbano;
- melhoria do planejamento territorial;
- fortalecimento da participação social;
- modernização dos instrumentos de política urbana;
- adequação à legislação urbanística vigente.

10. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Cálculo do Risco: Probabilidade X Impacto = Risco - (P x I = RISCO)
Notas do Risco

➢ Baixo: 1 a 2
➢ Médio: 3 a 6
➢ Alto: 8 a 12
➢ Muito Alto: 15 a 25

Risco	Probabilidade	Impacto	Risco	Medidas Preventivas	Medidas de Contingência
Termo de Referência incompleto ou genérico	Média (5)	Média (3)	Alto (15)	Elaborar TR detalhado com escopo, etapas e produtos definidos	Revisão técnica antes da publicação
Subestimação do valor da contratação	Média (3)	Alto (8)	Muito Alto (24)	Pesquisa de mercado com contratações similares	Ajuste via revogação/anulação ou suplementação
Falta de alinhamento com legislação urbanística	Baixa (1)	Alto (9)	Alto (9)	Observar Estatuto da Cidade e normas aplicáveis	Adequações durante execução
Escolha de empresa sem capacidade técnica	Baixa (1)	Alto (9)	Alto (9)	Exigir qualificação técnica compatível	Aplicação de sanções contratuais
Atraso na entrega das etapas	Alta (8)	Baixa (2)	Muito Alto (16)	Definir cronograma físico-financeiro	Aplicação de penalidades
Produtos técnicos de baixa qualidade	Média (5)	Média (5)	Muito Alto (25)	Estabelecer critérios técnicos claros	Rejeição e exigência de correção
Falta de participação popular	Baixa (1)	Alto (9)	Alto (9)	Prever audiências públicas obrigatórias	Reprogramação das etapas participativas

Descontinuidade da equipe técnica	Baixa (1)	Médio (6)	Médio (6)	Exigir equipe mínima qualificada	Substituição mediante aprovação	
Falha na fiscalização do contrato	Média (5)	Média (5)	Muito Alto (25)	Designação formal de gestor e fiscal	Reavaliação e reforço da fiscalização	

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises apresentadas, conclui-se que:

- a contratação é **tecnicamente viável**;
- a contratação é **juridicamente possível**;
- a contratação é **administrativamente necessária**.

Assim, recomenda-se o **prosseguimento do processo de contratação**, mediante realização de licitação na modalidade **Concorrência**, com critério de julgamento **Técnica e Preço**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Coqueiral-MG, 19 de junho de 2026.

ROSSANO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA - Revisão do Plano Diretor Municipal – Coqueiral/MG	
Unidade administrativa de origem	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Titular do cargo: Danielle Patrícia Ferreira Marques Peloso CPF: ***.295.016-**
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos visando à revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Coqueiral/MG
Modalidade:	**Modalidade:** Concorrência **Critério de julgamento:** Técnica e Preço **Regime de execução:** Empreitada por preço global
Prazo de Vigência do Contrato	12 (doze) meses.
Legislação Aplicável:	• Lei nº 14.133/2021 • Lei nº 10.257/2001 • Constituição Federal de 1988

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos visando à revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Coqueiral/MG (Lei Municipal nº 1.598/2006), com elaboração de minuta de Projeto de Lei, anexos técnicos, mapas georreferenciados e relatórios consolidados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANITADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos visando à revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Coqueiral/MG (Lei Municipal nº 1.598/2006)	serviço	1	R$ 281.258,00	R$ 281.258,00

O valor estimado de R$ 281.258,00 (duzentos e oitenta e um mil e duzentos e cinquenta e oito reais) corresponde ao custo previsto para a contratação dos serviços técnicos especializados destinados à elaboração do Plano Diretor Municipal, tendo sido apurado com base em levantamentos de mercado e contratações similares.
Ressalta-se que o referido valor é estimativo e servirá como referência para fins de planejamento e instrução processual, podendo sofrer variações conforme a proposta vencedora do certame.
O pagamento será realizado conforme a execução das etapas previstas no Termo de Referência e no cronograma físico-financeiro, devidamente atestadas pela Administração.

2. JUSTIFICATIVA

O Plano Diretor vigente encontra-se há aproximadamente 20 anos sem revisão, estando defasado frente às transformações urbanas, ambientais e normativas ocorridas no período. Tal situação revela a necessidade de sua atualização, em consonância com o art. 182 da Constituição Federal e com o Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001).

Nesse sentido, a revisão do Plano Diretor é fundamental para promover o adequado ordenamento territorial, assegurar o cumprimento da função social da cidade e da propriedade, bem como subsidiar a formulação e implementação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

Sistema Geodésico: SIRGAS 2000
Projeção Cartográfica: UTM
Escalas mínimas: 1:5.000 (urbano) e 1:10.000 (expansão)
Formatos obrigatórios: SHP, GPKG, DWG editável e PDF georreferenciado.
Banco de dados compatível com QGIS e ArcGIS.
Produtos obrigatórios:
• Mapa de Uso e Ocupação Atual
• Mapa de Zoneamento Proposto
• Mapa do Sistema Viário
• Mapa Ambiental (APP e áreas sensíveis)
• Mapa de Macrozoneamento
• Minuta do Projeto de Lei consolidada
• Relatório Técnico Final com arquivos editáveis

4. PARTICIPAÇÃO POPULAR

• Mínimo de 03 audiências públicas presenciais.
• 02 oficinas técnicas setoriais.
• Consulta pública digital por no mínimo 15 dias.
• Divulgação com antecedência mínima de 10 dias.
• Elaboração de atas, listas de presença e relatório consolidado

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, devendo os trabalhos ser iniciados em até **30 (trinta) dias** após a sua emissão.
A execução compreenderá todas as atividades necessárias à revisão e atualização do Plano Diretor Municipal, incluindo levantamentos técnicos, elaboração cartográfica, realização das audiências públicas e oficinas técnicas, elaboração da minuta do Projeto de Lei, consolidação dos relatórios e entrega dos arquivos editáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na elaboração ou revisão de **Planos Diretores Municipais**, estudos urbanísticos e planejamento territorial.
Deverá dispor de equipe técnica multidisciplinar composta, no mínimo, por profissionais das áreas de:

- Arquitetura e Urbanismo
- Engenharia
- Geoprocessamento / Cartografia
- Planejamento Urbano
- Direito Urbanístico

Os produtos deverão ser apresentados em **formato digital editável**, incluindo arquivos georreferenciados compatíveis com sistemas SIG.

7. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE ACEITAÇÃO

Os produtos somente serão aceitos se atenderem integralmente às especificações técnicas, forem entregues com arquivos editáveis e estiverem validados pelo fiscal técnico designado.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO (TÉCNICA E PREÇO)

Peso: Técnica 70% | Preço 30%
• Experiência comprovada da empresa – 30 pontos;
• Qualificação da equipe técnica – 25 pontos;
• Metodologia de execução – 25 pontos;
• Plano de participação social – 10 pontos;
• Estrutura operacional e compatibilidade da proposta – 10 pontos.

A pontuação será atribuída conforme os critérios objetivos estabelecidos no Edital.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos **Danielle Patrícia Ferreira Marques Peloso, CPF: ***.295.016-**,** a qual fará o acompanhamento da execução dos serviços, objeto da presente contratação.
Será designado como **Fiscal Técnico do contrato** o Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, **Rossano de Oliveira, CPF: ***.391.376-****, a quem caberá a responsabilidade pela análise, acompanhamento e validação técnica dos serviços prestados.

10. DO PAGAMENTO E DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O pagamento será efetuado por etapa concluída e produto aprovado pela fiscalização do contrato, observando-se o seguinte cronograma físico-financeiro:

I – Diagnóstico Técnico – 25% do valor contratual;
II – Relatório Participativo – 20% do valor contratual;
III– Proposta Preliminar de Revisão do Plano Diretor– 25% do valor contratual;
IV– Minuta Consolidada do Projeto de Lei e respectivos anexos técnicos – 20% do valor contratual e

V – Entrega Final Consolidada, incluindo mapas georreferenciados, banco de dados geográfico, arquivos editáveis e relatório técnico final– 10% do valor contratual.

Cada pagamento ficará condicionado à emissão de termo de aceite pela fiscalização, atestando a conformidade do produto entregue com as especificações deste Termo de Referência, no prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme art.105 da Lei 14.133/2021, contados a partir de sua assinatura.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.452.0501.2.057 – Manutenção das Atividades dos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Elemento de despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Dotação nº: 602;
Fonte: 2.500.99 - Recursos não Vinculados de Impostos

13. SANÇÕES

Aplicáveis conforme Arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

14. CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e planejamento, bem como as diretrizes estabelecidas na legislação urbanística aplicável, especialmente a Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

Declara-se que as especificações técnicas constantes neste documento são suficientes para caracterizar adequadamente o objeto da contratação, não restringem indevidamente a competitividade e refletem as necessidades da Administração Pública Municipal.

O presente instrumento encontra-se devidamente alinhado ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) e ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), compondo o conjunto de documentos que fundamentam a abertura do processo licitatório.

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº , por Intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) , portador (a) da Carteira de identidade nº ..... e do CPF nº , **DECLARA que:**

☒ Não possui proprietário ou sócio que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

☒ Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

☒ Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

☒ Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacionais, Estaduais e Municipais, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

☒ Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7°, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

☒ Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☒ Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral. Fica obrigada a comunicar à Prefeitura Municipal de Coqueiral, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

_____

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da empresa

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026
CONCORREÊNCIA Nº XXX/2026

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª)....., portador(a) do CPF n.º ..... e da carteira de identidade n.º....., DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incursa em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o § 5º e § 6º do mesmo dispositivo legal.
Declara-se, ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Local. Data Nome e assinatura do representante legal da proponente

Local e data

_____

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ___/2026

O MUNICÍPIO DE COQUEIRAL/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.239.624/0001-21, com sede administrativa na Rua Minas Gerais, nº 62, Bairro Vila Sônia, Coqueiral/MG, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Renato Oliveira Marques, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente da Concorrência Eletrônica nº ___/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos visando à revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Coqueiral/MG, com elaboração de minuta de Projeto de Lei, anexos técnicos, mapas georreferenciados, relatórios consolidados e realização de audiências públicas, conforme especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora.

1.2. Integram o objeto contratual:
I – diagnóstico técnico territorial;
II – estudos urbanísticos, ambientais, territoriais e socioeconômicos;
III – elaboração de mapas georreferenciados;
IV – realização de oficinas técnicas e audiências públicas;
V – elaboração de proposta preliminar de revisão do Plano Diretor;
VI – elaboração da minuta final do Projeto de Lei;
VII – entrega de banco de dados geoespaciais compatíveis com QGIS e ArcGIS.

1.3. O presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, adotando-se o critério de julgamento técnico e de preço.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente contrato é de R$ _____ (___), conforme proposta vencedora da licitação.
2.2. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, despesas operacionais, deslocamentos, hospedagens, alimentação, materiais, equipamentos e demais despesas correlatas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.2. O prazo de execução dos serviços observará o cronograma físico-financeiro constante do Termo de Referência.
3.3. A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – executar os serviços em estrita observância ao Termo de Referência, proposta técnica, cronograma aprovado e normas técnicas aplicáveis;

II – disponibilizar equipe técnica qualificada conforme exigido no Edital;

III – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;

V – realizar todas as audiências públicas, oficinas e reuniões técnicas previstas;

VI – apresentar relatórios técnicos parciais e finais conforme cronograma;

VII – elaborar e entregar todos os mapas e arquivos georreferenciados previstos;

VIII – corrigir, às suas expensas, quaisquer inconsistências identificadas pela fiscalização;

IX – manter sigilo sobre informações e documentos obtidos em razão da execução contratual;

X – responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

XI – indicar responsável técnico legalmente habilitado, com emissão da respectiva ART ou RRT;

XII – comparecer às reuniões convocadas pela Administração Municipal;

XIII – assegurar participação social ampla e transparente durante a revisão do Plano Diretor;

XIV – observar integralmente as diretrizes do Estatuto da Cidade e demais normas urbanísticas aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços;

II – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

III – aprovar ou rejeitar os produtos apresentados;

IV – efetuar os pagamentos devidos na forma e prazo estabelecidos;

V – disponibilizar espaço físico para realização das audiências públicas, quando necessário;

VI – promover a publicação dos atos oficiais relacionados à revisão do Plano Diretor;

VII – comunicar formalmente eventuais irregularidades verificadas na execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pelos servidores abaixo designados:

a) Fiscal da Contratação: Sr. Rossano de Oliveira, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, responsável pelo acompanhamento da execução administrativa e contratual;

b) Gestora da Contratação: Sra. Danielle Patrícia Ferreira Marques Peloso, Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos, responsável pela fiscalização técnica da execução dos serviços.

6.2. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário para regularização das falhas, inconsistências ou irregularidades observadas.

6.3. A Gestora e o Fiscal do Contrato deverão comunicar imediatamente à autoridade competente quaisquer situações que demandem providências que ultrapassem suas atribuições.

6.4. A Fiscal do Contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, os quais prestarão apoio técnico e jurídico necessário à adequada fiscalização e prevenção de riscos na execução contratual.

6.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro e aprovação dos produtos pela fiscalização.

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

7.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

7.4. Havendo irregularidade documental ou inconsistência técnica nos produtos entregues, o pagamento ficará suspenso até a regularização.

7.5. Incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

8.2. Após o período de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados pelo INPC/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade.

10.3. A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

15.452.0501.2.057 – Manutenção das Atividades dos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Elemento de despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Dotação nº: 602;
Fonte: 2.500.99 - Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

I – o Edital da Concorrência Eletrônica nº ___/2026;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta técnica e comercial da CONTRATADA;

IV – os demais documentos constantes do processo licitatório.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. As partes admitem a assinatura eletrônica do presente instrumento, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança/MG para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato.

E, por estar justas e contratadas, firmam o presente instrumento.

Coqueiral/MG, ___ de _____ de 2026.