FAQ

BANCO DE CONSULTORES QUALIFICADOS

EIXO EQUIPAMENTOS URBANOS

CODEMGE
Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais

Estruturação de Projetos de Concessão e PPP — Equipamentos Urbanos

Este documento tem por objetivo esclarecer as principais dúvidas relacionadas ao procedimento para formação do Banco de Consultores Qualificados da CODEMGE, destinado à estruturação de projetos de concessão, subconcessão ou parceria público-privada (PPP) de equipamentos urbanos no âmbito de Projetos Técnicos no Estado de Minas Gerais.

Referência: Processo nº 5030.01.0001094/2026-17 · BCQ nº 009/2026.

Este documento de Perguntas e Respostas tem caráter meramente orientativo e não substitui a leitura integral do Instrumento Convocatório, do Documento de Especificação Técnica (DET) e demais documentos do procedimento. Em caso de divergência, prevalecerão sempre as disposições do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

1. ASPECTOS GERAIS DO PROCEDIMENTO

1.1. O que é o Banco de Consultores Qualificados (BCQ) da CODEMGE?

É um cadastro permanente e aberto a empresas prestadoras de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, destinado à estruturação de projetos de concessão, subconcessão ou parceria público-privada (PPP) de equipamentos urbanos no âmbito de Projetos Técnicos. O objetivo é identificar previamente empresas com expertise comprovada para participação em futuras contratações estratégicas da CODEMGE para apoio na estruturação e modelagem destes projetos.

1.2. Qual o fundamento legal deste procedimento?

O procedimento adota o regime de direito privado, com fundamento no art. 28, § 3º, I, da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), em aderência à atividade-fim prevista no art. 4º, XVIII, do Estatuto Social da CODEMGE, observados, ainda, os princípios da Administração Pública e as diretrizes do Regulamento Interno de Contratações Estratégicas (RICOE) da CODEMGE, aprovado em 24/09/2025 e vigente desde 02/10/2025, especialmente seus arts. 12 e seguintes.

1.3. A aprovação no cadastro garante contratação?

Não. A aprovação dos proponentes no procedimento de cadastro do BCQ, formalizada mediante emissão de certificado pela CODEMGE, não garante contratação nem participação automática. A certificação constitui apenas condição prévia para participação em futuras contratações vinculadas à área de atuação para a qual o proponente tenha sido aprovado. Os proponentes cadastrados poderão ser convidados a participar de procedimentos competitivos, como SP/RFP, regidos pelo RICOE.

1.4. O cadastro permanece aberto por quanto tempo?

O Banco de Consultores Qualificados ficará permanentemente aberto a partir de sua publicação no Portal de Compras, permitindo que os interessados solicitem cadastramento a qualquer momento e viabilizando a manutenção de cadastro continuamente atualizado de proponentes aptos.

1.5. Qual a vigência do certificado de qualificação?

Cada certificado detalhará as competências autorizadas e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado mediante novo procedimento de atualização documental. As informações e documentos apresentados pelo proponente deverão ser mantidos atualizados durante a vigência do certificado.

2. PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

2.1. É permitida a participação de consórcios?

No cadastro, não. Por se tratar de fase preparatória, sem objeto contratual específico e imediato, é vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no BCQ. Já nas futuras contratações decorrentes do BCQ, poderá ser admitida a participação em consórcio por empresas previamente cadastradas, desde que compatíveis com o porte e o escopo do projeto a ser definido no respectivo instrumento convocatório. É vedada a participação simultânea de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou, no mesmo procedimento, de forma isolada e consorciada.

2.2. Como deve ser realizada a entrega da documentação?

A entrega dos documentos necessários à habilitação deverá ocorrer de forma eletrônica, na forma definida no Instrumento Convocatório, por meio do Portal de Compras da CODEMGE (compras.codemge.com.br). Eventuais entregas físicas deverão ser encaminhadas para: Rodovia Papa João Paulo II, 4001, 6º andar do Edifício Gerais — Cidade Administrativa de Minas Gerais, Serra Verde — CEP 31.630-901.

2.3. Quais são os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista?

A CODEMGE verificará, de forma prévia e recorrentemente, como condição para concessão e manutenção do status de "Consultor Qualificado" e para participação em convites em SP/RFP.

(i) a habilitação jurídica, incluindo a existência regular, poderes de representação, compatibilidade do objeto social e inexistência de impedimentos;

(ii) regularidade fiscal: perante os entes competentes,

(iii) regularidade trabalhista.

2.4. Empresas estrangeiras podem participar?

Sim. Sociedades empresárias estrangeiras poderão participar mediante documentação equivalente, observadas as regras do Instrumento Convocatório:

- Na fase de habilitação: os documentos exigidos poderão ser apresentados por meio de documentos equivalentes, inicialmente acompanhados de tradução simples;
- Para assinatura do contrato: os documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados, nos termos do Decreto nº 8.660/2016 (Convenção da Apostila de Haia), ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;
- Representação legal: a proponente deverá possuir representante legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

Quanto ao registro profissional, as sociedades empresárias estrangeiras ficam dispensadas de apresentá-lo na fase de qualificação, mas deverão apresentar, no momento da assinatura do contrato, a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil (CREA, OAB, etc.).

Excepcionalmente, mediante motivação fundamentada (necessidade, adequação e consequências práticas), a CODEMGE poderá admitir o cadastro de fornecedor estrangeiro sem representante no Brasil.

2.5. É possível realizar cadastro para apenas alguns dos eixos de estudo?

Sim. O proponente poderá se cadastrar separadamente em um ou mais eixos técnicos de estudo, conforme previsto no Documento de Especificação Técnica (DET), desde que comprovada a experiência exigida para cada eixo pretendido. A habilitação será realizada por eixo técnico de estudo, de forma individual.

2.6. Serão contratados estudos completos ou estudos por eixo?

As duas opções são possíveis. As futuras contratações poderão abranger a modelagem completa, contemplando todos os eixos técnicos de estudo, ou eixos específicos, conforme a necessidade de cada projeto. A CODEMGE poderá, inclusive, combinar eixos técnicos e tipologias/porte, convocando consultorias que atendam simultaneamente a mais de um eixo técnico de estudo.

2.7. Quem já possui Certificado de Registro Cadastral — CRC vigente da CODEMGE precisa reenviar todos os documentos?

Não necessariamente. O proponente que possuir Certificado de Registro Cadastral — CRC vigente, emitido pela CODEMGE, poderá apresentá-lo junto ao pedido de cadastro no Banco de Consultores Qualificados. Os documentos de habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal que já constem vigentes no CRC poderão ser dispensados de novo envio, desde que o proponente assinale, no campo próprio do sistema, a opção de utilização da documentação cadastrada no CRC.

A dispensa se aplica apenas aos documentos que estejam válidos e disponíveis para consulta. A CODEMGE poderá solicitar a apresentação de documentos originais, cópias autenticadas ou documentação complementar quando houver dúvida quanto à integridade do documento digital, necessidade de comprovação de requisito específico ou exigência legal expressa.

A utilização do CRC não dispensa o proponente de apresentar os documentos específicos de qualificação técnica exigidos para o eixo e tipologia/porte pretendidos, nem de manter atualizadas as informações e certidões necessárias à sua habilitação.

3. CLASSIFICAÇÃO POR TIPOLOGIA E PORTE

3.1. Como são classificados os projetos?

A classificação dos projetos considera a tipologia/porte, definida com base em critérios quantitativos:

Tipologia	Classificação Quantitativa/Porte
ÁREAS VERDES URBANAS	**Microporte/local** Até 10.000 m² de área verde **Pequeno porte** Acima de 10.000 até 100.000 m² de área verde **Médio porte** Acima de 100.000 até 500.000 m² de área verde **Grande porte** Acima de 500.000 m² de área verde
EQUIPAMENTOS HISTÓRICOS E CULTURAIS	**Pequeno porte** Até 1.500 m² de área construída **Médio porte** Acima de 1.500 até 5.000 m² de área construída **Grande porte** Acima de 5.000 m² de área construída
ESPAÇOS PARA EVENTOS	**Pequeno porte** Até 500 m² de área construída **Médio porte** Acima de 500 m² até 2.000 m² de área construída **Grande porte** Acima de 2.000 m² até 10.000 m² de área construída **Porte especial** Acima de 10.000 m² de área construída

Tipologia	Classificação Quantitativa/Porte
ESPAÇOS DE LAZER E ESPORTIVOS	**Pequeno porte** Até 5.000 m² de área total **Médio porte** Acima de 5.000 m² a 30.000 m² de área total **Grande porte** Acima de 30.000 m² de área total
CENTROS ADMINISTRATIVOS	**Pequeno porte** Até 10.000 m² de área construída **Médio porte** Acima de 10.000 m² a 60.000 m² de área construída **Grande porte** Acima de 60.000 m² de área construída

Os dados e valores utilizados para classificação são orientadores para a conceituação das categorias de projetos e poderão ser ajustados conforme as especificidades da modelagem de cada projeto em futuras contratações, observados os trâmites do RICOE.

Para fins de classificação de porte, o projeto de equipamentos urbanos poderá corresponder a um empreendimento único ou a um conjunto de empreendimentos, equipamentos, imóveis, áreas, lotes, complexos, carteiras ou intervenções, desde que vinculados a uma mesma estruturação, escopo de contratação ou modelagem, devendo ser considerada a dimensão total abrangida pelo escopo dos estudos, conforme o critério quantitativo aplicável a cada tipologia.

3.2. A habilitação em um porte vale para os demais?

Não automaticamente. A habilitação em determinado porte não implica habilitação automática para os demais. Para atuar em mais de um porte, o proponente deverá requerer a qualificação correspondente e comprovar experiência técnica compatível com cada porte pretendido.

3.3. Quem define o porte exigido em cada contratação futura?

A definição do porte exigido em cada contratação futura será realizada pela CODEMGE, conforme as características e necessidades específicas do projeto, observados os parâmetros orientadores previstos no DET e os trâmites do RICOE. A CODEMGE poderá combinar critérios, eixos técnicos e tipologias/porte, de modo a compatibilizar a complexidade do projeto com a experiência e a capacidade técnica previamente comprovadas pelos proponentes cadastrados.

3.4. Os valores de referência de porte são fixos?

Não. Os dados e valores utilizados para classificação de porte são orientadores para a conceituação das categorias de projetos e poderão ser ajustados conforme as especificidades da modelagem de cada projeto em futuras contratações, observados os trâmites do RICOE.

3.5. Como será definido o porte para o qual o proponente estará qualificado?

O enquadramento do proponente em cada porte será realizado pela CODEMGE, com base nos quantitativos efetivamente comprovados pelos Atestados de Capacidade Técnica apresentados no Portal de Compras, observados os critérios de qualificação aplicáveis a cada eixo técnico e tipologia. Após análise e aprovação, os portes reconhecidos serão expressamente indicados no Certificado de Habilitação emitido pela CODEMGE.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Quais são os eixos técnicos de estudo (lotes)?

Eixo Técnico de Estudo (Lote)	Área de atuação	Tipologias
1. ESTUDOS TÉCNICOS DE DIAGNÓSTICO E DEMANDA	Diagnóstico territorial / Pesquisa de campo / Estudos de demanda / Planejamento urbano / Análise socioeconômica / Institucional	1. Áreas verdes urbanas: parques urbanos, praças e jardins públicos, jardins botânicos, zoológicos, balneários, mirantes, outros equipamentos congêneres. 2. Equipamentos históricos e culturais: museus, centros culturais, teatros, mercados municipais, galerias de arte, cinemas, teleféricos, outros equipamentos congêneres. 3. Espaços para eventos: centros de convenções e feiras, centros de exposições, casas de shows, outros equipamentos congêneres. 4. Espaços de lazer e esportivos: complexos de lazer, parques temáticos e aquáticos, estádios, ginásios, campos, outros equipamentos congêneres. 5. Centros administrativos: estruturas destinadas à concentração de órgãos e atividades governamentais em um mesmo complexo, nas esferas municipal, estadual ou federal.
2. ESTUDOS OPERACIONAIS, URBANÍSTICOS, DE ARQUITETURA E ENGENHARIA	Engenharia / Arquitetura / Urbanismo / Operação / Manutenção / Socioambiental	
3. ESTUDOS ECONÔMICO-FINANCEIROS	Economia / Finanças / Engenharia Econômica	
4. ESTUDOS JURÍDICO-REGULATÓRIOS	Institucional / Jurídico / Regulatório / Contratual / Fundiário e imobiliário	
5. SERVIÇOS ADICIONAIS	Comunicação / Participação social / Capacitação / Multimídia	

4.2. É necessário registro em conselho profissional?

Sim. É exigido registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, conforme o eixo técnico de estudo pretendido (CREA, CFC, CRA, CONFECON, OAB, entre outros aplicáveis). A exigência observará os eixos técnicos efetivamente demandados, não sendo imposto o atendimento cumulativo de todos os conselhos por uma única pessoa jurídica.

4.3. Como deve ser comprovada a capacidade técnico-operacional?

Por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica operacional, emitido(s) em nome do proponente por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior compatível com o eixo técnico e a tipologia/porte pretendidos, conforme especificado no DET.

A CODEMGE poderá realizar diligências e solicitar explanações e/ou documentos complementares, tais como contratos, instrumentos de constituição de consórcio, relatórios técnicos, documentos de faturamento, registros de responsabilidade técnica ou quaisquer outros elementos aptos a comprovar o escopo das atividades desempenhadas.

4.4. Quais informações devem constar no atestado de capacidade técnica?

O Atestado deve conter, no mínimo:

- razão social e dados de identificação da instituição emitente, incluindo, ao menos, o CNPJ;
- descrição dos serviços prestados conforme o Eixo Técnico de Estudo (Lote) e Classificação pretendida, com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados nos domínios de qualificação técnica;
- período de vigência dos serviços ou de execução;
- data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

4.5. Atestados de empresas coligadas ou do mesmo grupo econômico são aceitos?

Não. É proibida a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos em nome de empresa coligada ou pertencente ao mesmo grupo econômico do proponente.

4.6. É possível somar atestados para comprovar quantitativo mínimo?

Sim. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo, será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que um dos atestados represente, pelo menos, 50% do quantitativo mínimo exigido e que nenhum deles seja inferior a 10% desse quantitativo.

4.7. Como são tratados os atestados de empresas que atuaram em consórcio?

Para atestados emitidos em favor de consórcio homogêneo, as experiências serão reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, hipótese em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada consorciada.

Para atestados emitidos em favor de consórcio heterogêneo, as experiências serão reconhecidas de acordo com os respectivos campos de atuação de cada consorciado.

4.8. Atestados parciais são aceitos?

Sim, excepcionalmente. Em regra, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato a que dizem respeito, ressalvados os casos em que o atestado parcial indique o quantitativo mínimo já fornecido ou prestado para fins de habilitação.

4.9. Experiência internacional e atestados de firma em rede são aceitos?

Sim, desde que sejam comprovados o vínculo formal entre as entidades e a participação efetiva da proponente na execução dos serviços que originaram o atestado, nos termos dos itens 17 a 20 da Resolução CFC nº 1.311/2010, não sendo admitido o reconhecimento automático de capacidade técnica.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Quais documentos são exigidos?

São exigidos:

(i) certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil, expedida no domicílio da pessoa jurídica, emitida nos últimos 6 (seis) meses; e

(ii) balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, apresentados na forma da lei, para comprovação de patrimônio líquido positivo.

5.2. Quais índices financeiros são avaliados?

Serão avaliados a Liquidez Geral (LG), a Solvência Geral (SG) e a Liquidez Corrente (LC):.

- **LG =** (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- **SG =** Ativo Total / Passivo Total;
- **LC =** Ativo Circulante / Passivo Circulante.

Serão habilitadas as empresas que apresentarem, para cada índice exigido no Instrumento Convocatório, valor maior ou igual a 1 (um), devendo o cálculo estar identificado e assinado pelo responsável.

5.3. O que acontece se a empresa não atingir índice igual ou superior a 1?

Caso o proponente não atinja, em algum dos índices, resultado igual ou superior ao mínimo exigido, poderá ser verificada, alternativamente, à época da contratação, a demonstração de patrimônio compatível com o orçamento estimado da contratação.

5.4. Empresas com menos de um exercício financeiro podem participar?

Sim. As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

5.5. Quais formas de apresentação do balanço são aceitas?

Serão aceitos balanços publicados em Diário Oficial ou em jornal; cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial ou órgão equivalente; ou cópia acompanhada do “Recibo de Entrega do SPED Contábil” da Receita Federal. As empresas não obrigadas a declarar Imposto de Renda pelo lucro real, bem como microempresas e empresas de pequeno porte, poderão optar pelo registro em cartório de documentos.

6. SERVIÇOS ADICIONAIS

6.1. O que são os serviços adicionais previstos no DET?

São serviços acessórios, de natureza estritamente complementar ao escopo principal, que podem ser necessários ao apoio, aprofundamento ou atualização dos estudos de estruturação e que não estejam contemplados de forma específica nos Eixos Técnicos de Estudo. É vedada a inclusão de atividades que alterem o objeto da futura contratação ou descaracterizem o escopo previamente delimitado no instrumento convocatório.

6.2. Quais são exemplos de serviços adicionais?

Entre outros, poderão ser acionados como serviços adicionais: vistorias técnicas de campo com elaboração de laudos de engenharia e meio ambiente; análises cartográficas e mapeamento georreferenciado; análise de solo, incluindo sondagens, ensaios e análise geotécnica; análise de ruído; caracterização de áreas de risco; mobilização, assessoria de imprensa, divulgação e promoção institucional do projeto em âmbito nacional e internacional; produção de materiais gráficos, apresentações, vídeos e maquetes eletrônicas em 3D; realização de sondagem de mercado, roadshows, audiências e consultas públicas; criação, estruturação, gestão e atualização da Sala de Informações Virtual (Data Room); e workshops, treinamentos e capacitações ao Estado.

6.3. Quando os serviços adicionais serão contratados?

Os serviços adicionais poderão ser acionados mediante demonstração, no caso concreto, de necessidade técnica superveniente, devidamente justificada e formalizada nos autos

do processo. Poderão ser executados no âmbito do contrato principal, desde que observada sua natureza acessória e complementar ao objeto da futura contratação. Caso seja caracterizada a necessidade de contratação autônoma de serviços que extrapolem o escopo complementar, deverá ser instaurado procedimento próprio, nos termos do RICOE.

7. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

7.1. Quais dados pessoais podem ser tratados pela CODEMGE no cadastro e em eventual contratação?

São tratados, entre outros, os seguintes dados pessoais: documento de identificação (RG/CPF) e número de CPF do representante; e-mail e telefone corporativos de contato; currículo, formação e experiência dos profissionais-chave; dados bancários; assinatura digital ou manuscrita do representante; e anotações ou registros de responsabilidade técnica (ART/RRT/CAT).

7.2. Qual a finalidade do tratamento desses dados?

As finalidades incluem: conferir identidade e poderes de representação; evitar duplicidade de cadastros e fraudes; assegurar comunicação oficial para convocações e notificações; viabilizar pagamentos; dar validade jurídica aos documentos contratuais; e comprovar a habilitação técnica das empresas e o vínculo dos profissionais aos serviços.

7.3. Qual a base legal para o tratamento dos dados?

As bases legais aplicáveis são: Art. 7º, V, da LGPD (execução de contrato) para dados necessários à formalização e execução contratual; Art. 7º, II, da LGPD (cumprimento de obrigação legal) para documentos de qualificação técnica; e Art. 7º, IX, da LGPD (legítimo interesse) para dados de contato.

7.4. Onde obter mais informações sobre o tratamento de dados?

Informações detalhadas estão disponíveis na Política de Privacidade da CODEMGE (www.codemge.com.br/a-codemge/estatuto-social-e-politicas/). Informações adicionais podem ser solicitadas pelo e-mail privacidade@codemge.com.br.

8. SANÇÕES E EXTINÇÃO

8.1. Quais condutas podem ensejar a aplicação de sanções?

Poderão ser sancionados os proponentes que: deixarem de apresentar a documentação exigida; apresentarem documentação falsa; ensejarem retardamento injustificado do procedimento de qualificação ou do atendimento às solicitações formalmente realizadas pela CODEMGE; deixarem de manter as condições apresentadas para fins de qualificação; falharem ou fraudarem o procedimento de qualificação ou a manutenção da condição cadastral perante o Banco de Consultores Qualificados; sofrerem condenação definitiva por fraude fiscal dolosa; praticarem atos ilícitos visando frustrar os objetivos do processo; ou demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CODEMGE em virtude de atos ilícitos praticados.

8.2. Quais são as hipóteses de suspensão ou exclusão do cadastro?

São situações que podem ensejar a suspensão ou exclusão do Banco de Consultores Qualificados: alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que comprometa as condições que fundamentaram a qualificação concedida; decretação de falência ou insolvência civil, dissolução da sociedade ou extinção da pessoa jurídica do proponente; irregularidade fiscal superveniente não regularizada após solicitação da CODEMGE; razões de interesse da CODEMGE, devidamente justificadas e registradas no processo interno; e ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a manutenção da qualificação do proponente perante o Banco.

O certificado também poderá ser suspenso ou cancelado nas hipóteses previstas no Instrumento Convocatório, incluindo descumprimento de condições legais ou contratuais, desempenho insuficiente em execução contratual, ausência de renovação de documentos vencidos, impedimento de contratar com a CODEMGE ou prática de ato ilícito.

8.3. É garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa?

Sim. O procedimento para aplicação de sanções observará o disposto nos normativos internos da CODEMGE, assegurados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

8.4. Como funciona a requalificação após desqualificação?

O proponente desqualificado poderá submeter pedido de requalificação, apresentando plano detalhado com as ações corretivas e soluções propostas para os problemas que levaram à desqualificação. A requalificação ficará condicionada à aprovação do plano pela CODEMGE e à demonstração, pelo proponente, por meio de documentação e evidências, de que as causas da desqualificação foram devidamente tratadas e de que foram adotadas medidas preventivas para evitar reincidência. Durante a análise, a CODEMGE poderá solicitar informações adicionais e evidências complementares sobre as ações corretivas adotadas.

9. PROCEDIMENTOS E PRAZOS

9.1. Quem realiza a análise dos pedidos de cadastro?

A análise será conduzida pela Comissão Permanente de Cadastro, designada por ato da autoridade competente, com atuação baseada em critérios objetivos e possibilidade de realização de diligências, assegurando decisões motivadas e passíveis de recurso, conforme previsto no Instrumento Convocatório.

9.2. Quais os prazos de análise e de emissão do certificado?

A Comissão terá até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da documentação pelo proponente, para avaliar os documentos e emitir parecer sobre a habilitação ou não. Esse prazo poderá ser prorrogado por necessidade da CODEMGE, desde que devidamente justificado. Havendo parecer favorável, a CODEMGE enviará o Certificado de Habilitação pelo Portal de Compras em até 5 (cinco) dias úteis.

9.3. A Comissão pode solicitar documentos complementares e diligências saneadoras?

Sim. A Comissão poderá promover diligências para esclarecer, complementar ou sanear falhas formais relacionadas à documentação apresentada, inclusive para comprovação de condições preexistentes à época do pedido de cadastro ou da atualização cadastral já aprovada pela Comissão Permanente de Cadastro. As diligências não poderão resultar na constituição superveniente da condição de habilitação ou qualificação, nem na apresentação extemporânea de documento destinado a suprir requisito inexistente à época aplicável.

9.4. Como será formalizada a aprovação no cadastro?

A aprovação será formalizada mediante emissão de Certificado pela CODEMGE, após parecer favorável da Comissão Permanente de Cadastro. Os certificados serão categorizados por tipologia/porte habilitado, detalhando as competências autorizadas, e terão validade de 24 (vinte e quatro) meses. A atualização poderá ocorrer sucessivas vezes, a pedido do proponente ou a critério da CODEMGE, observados os critérios vigentes.

9.5. Como funcionam esclarecimentos, impugnações e recursos?

Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao Instrumento Convocatório poderão ser apresentados a qualquer tempo, durante sua vigência, por meio do Portal de Compras da CODEMGE, devendo ser analisados pela Comissão no prazo de até 15 (quinze) dias. A apresentação de esclarecimentos ou impugnações não suspende os prazos do procedimento.

Os recursos contra a decisão de não aprovação do proponente deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da decisão no Portal de Compras da CODEMGE. Os recursos serão decididos em até 15 (quinze) dias úteis, observadas as regras previstas no Instrumento Convocatório.

9.6. O proponente pode atualizar sua qualificação durante a vigência do certificado?

Sim. Os integrantes do Banco de Consultores Qualificados poderão requerer, a qualquer tempo, a atualização de sua qualificação técnica, mediante apresentação de documentação complementar destinada à inclusão de experiências supervenientes, atualização de portes, tipologias, eixos técnicos ou ampliação das condições anteriormente certificadas. A atualização será analisada pela Comissão Permanente de Cadastro e produzirá efeitos prospectivos somente após aprovação formal, observadas as regras do Instrumento Convocatório.

9.7. Como proceder em caso de dúvidas ou dificuldades no Portal de Compras?

Em caso de dúvidas relacionadas ao cadastro no Portal de Compras da CODEMGE, o proponente deverá entrar em contato pelo e-mail cadastro@codemge.com.br. Para questões relativas à usabilidade do Portal de Compras, o atendimento deverá ser realizado por meio do chat interno da plataforma.

9.8. O proponente deve acompanhar atualizações do Instrumento Convocatório?

Sim. O Instrumento Convocatório poderá ser modificado durante a vigência do Banco de Consultores Qualificados, inclusive por meio de republicação, com indicação da data de atualização, para consolidar alterações, esclarecimentos ou ajustes relevantes ao procedimento.

NOTA IMPORTANTE

Este documento de Perguntas e Respostas tem caráter meramente orientativo e não substitui a leitura integral do Instrumento Convocatório, do Documento de Especificação Técnica (DET) e demais documentos do procedimento. Em caso de divergência, prevalecerão sempre as disposições do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

FAQ

BANCO DE CONSULTORES QUALIFICADOS

EIXO EQUIPAMENTOS URBANOS

CODEMGE
Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais