



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Agência Reguladora de Transportes do Estado de Minas Gerais

Gerência de Fiscalização e Operação

Anexo nº VIII -/ARTEMIG/GFO/2026

PROCESSO Nº 2471.01.0000735/2025-29

ANEXO VIII - Edital

CHECK LIST DO LICITANTE
PROTOCOLO DE CONFORMIDADE

Prezado Licitante,

Este documento é o seu mapa de navegação com destino à licitação da Concorrência Eletrônica nº 006/2026.

Ele será dividido por fases procedimentais, integrando o fluxo operacional do Portal de Compras MG, onde o procedimento será realizado, às exigências específicas do Edital, do Termo de Referência e demais documentos do processo.

Este guia fundamenta-se no rito da Lei Federal nº 14.133/2021, em estrita observância à legislação do Estado de Minas Gerais, às normas regulamentares da ARTEMIG e aos procedimentos operacionais do sistema estadual.

***Orientação de Uso:** Recomendamos que este checklist seja utilizado como ferramenta de apoio à sua equipe de licitação. Alertamos que o uso deste guia não dispensa a leitura minuciosa e integral do Edital e seus Anexos, que são os documentos soberanos para todos os fins de direito e julgamento.*

1. INFORMAÇÕES INICIAIS DA LICITAÇÃO

Etapla destinada à consolidação das informações essenciais do certame, permitindo ao licitante compreender os principais parâmetros da contratação e verificar sua aderência ao objeto e às condições da licitação.

1.1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de supervisão, acompanhamento, auditoria de conformidade e apoio à fiscalização da execução do Contrato de Concessão Rodoviária do Lote 07 – Ouro Preto/Mariana (Via Liberdade), celebrado pelo Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria de Estado de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias – SEINFRA/MG, e a Concessionária Rota da Liberdade. Trata-se de contratação de natureza continuada, sob o regime de empreitada por preço unitário, destinada a apoiar as atividades de competência legal da Agência Reguladora de Transportes do Estado de Minas Gerais – ARTEMIG como Ente Regulador, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas, com vistas à aferição da execução adequada dos serviços, especialmente do cumprimento, pela Concessionária, dos encargos contidos nas cláusulas contratuais. Trata-se de atuação estritamente acessória e instrumental, voltada ao suporte técnico qualificado às funções fiscalizatórias da ARTEMIG, sem transferência, delegação ou compartilhamento de competências decisórias, sancionatórias ou de poder de polícia, as quais permanecem integral e exclusivamente atribuídas à Agência.

1.2. Outras informações relevantes:

Valor estimado para a contratação:	R\$ 30.222.884,85 (trinta milhões, duzentos e vinte e dois mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)
Vigência prevista para a contratação:	5 (cinco) anos, contados do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP
Regime de Execução:	Empreitada por Preço Unitário
Critério de Julgamento:	Técnica e Preço
Modo de Disputa:	Fechado
Parcelamento do Objeto:	Objeto NÃO comporta divisão em parcelas
Exclusividade ME/EPP/Equiparadas:	Participação ampla (SEM reserva de lotes para ME/EPP/Equiparadas)
Participação Consórcios:	SERÁ admitida a participação de licitantes sob a forma de Consórcio
Participação Cooperativas:	NÃO será admitida a participação de Sociedades Cooperativas

2. ANTES DE QUALQUER AÇÃO: LEITURA ESTRATÉGICA E TOMADA DE DECISÃO

Etapa inicial destinada à compreensão integral do certame, à análise estratégica dos riscos e à tomada de decisão consciente quanto à participação na licitação.

- () Leitura integral do Edital e seus anexos (TR, Plano de Trabalho, Minuta de Contrato, Planilhas, Modelos);
- () Mapeamento interno dos riscos comerciais, técnicos e jurídicos da participação, visando identificar impactos financeiros, operacionais e contratuais e orientar a decisão de participação e a elaboração da proposta;
- () Definição interna: participar sozinho ou em consórcio;
- () Identificação e registro interno de eventuais dúvidas ou riscos interpretativos do Edital e seus anexos e, quando cabível, envio tempestivo de pedidos de esclarecimentos, nos termos e prazos previstos no instrumento convocatório.

3. ETAPA I – REGULARIZAÇÃO E PRÉVIAS OPERACIONAIS (ANTES DO PORTAL)

Etapa preliminar destinada a assegurar que o licitante esteja devidamente cadastrado, tecnicamente apto e organizacionalmente preparado para operar no Portal de Compras MG e participar do procedimento eletrônico com segurança e eficiência.

3.1. Regularidade cadastral e elegibilidade sistêmica

Sub-etapa voltada à verificação e atualização do cadastro do licitante, garantindo sua elegibilidade para participação no procedimento eletrônico.

- () Cadastro e/ou atualização do licitante no CAGEF – Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais (*atente-se para o prazo necessário para o cadastro e validação de documentação, anterior à sessão pública*);

Obs.: Esclarece-se que a gestão, manutenção e atualização do CAGEF não são de responsabilidade da ARTEMIG, competindo exclusivamente aos órgãos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG a administração do referido cadastro, devendo eventuais solicitações, correções ou regularizações ser tratadas diretamente junto ao órgão competente.

- () Conferência de pendências ou restrições cadastrais que possam impactar a participação no certame.

3.2. Infraestrutura tecnológica e acesso ao sistema

Sub-etapa destinada à validação das condições tecnológicas necessárias para acesso, navegação e atuação

no Portal de Compras MG.

- () Disponibilidade de certificado digital e-CNPJ válido e funcional;
- () Acesso prévio ao Portal de Compras MG, com validação de login e navegação básica nos menus de "Gestão de Procedimentos da Lei nº 14.133/21";
- () Verificação prévia das condições técnicas (navegador compatível, conexão estável à internet e equipamentos adequados), como medida preventiva para o adequado acompanhamento da sessão eletrônica.

3.3. **Credenciamento do representante do licitante no Portal**

Sub-etapa destinada à definição interna do representante responsável pela atuação no Portal e ao conhecimento prévio das regras operacionais do sistema.

- () Definição interna do responsável principal pelo acompanhamento do procedimento no Portal de Compras MG, com indicação de substituto em caso de indisponibilidade;
- () Conhecimento prévio do Manual Pregão e Concorrência – Decreto nº 48.723/2023 – Visão: Fornecedor, disponibilizado no Portal de Compras MG

- Endereço: https://www.mg.gov.br/system/files/media/planejamento/documento_detalhado/2024/nova-lei-de-licitacoes-e-contratos/manual-pregao-e-concorrencia-fornecedor_v1-010224.pdf

3.4. **Governança interna e organização prévia**

Sub-etapa voltada à estruturação interna da equipe do licitante e ao alinhamento estratégico entre áreas para participação qualificada no certame.

- () Definição da equipe interna para elaboração da Proposta Técnica, da Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação;
- () Alinhamento entre áreas técnica, jurídica e comercial sobre estratégia de participação;
- () Definição de rotina interna para monitoramento e acompanhamento do sistema e avisos oficiais previstos.

4. **ETAPA II – ESTRUTURAÇÃO DA PROPOSTA (ANTES DO ENVIO)**

Etapa destinada ao planejamento técnico e financeiro da participação, garantindo que a proposta seja coerente, exequível e aderente ao Edital e ao Termo de Referência.

4.1. **Compreensão técnica do objeto**

Sub-etapa voltada à análise aprofundada do objeto e dos riscos regulatórios e operacionais envolvidos na execução contratual.

- () Análise detalhada do Contrato de Concessão e do PER;
- () Mapeamento dos principais riscos regulatórios e operacionais do Lote 07;
- () Definição da estratégia de fiscalização e acompanhamento.

4.2. **Plano de Trabalho (Anexo L) – eixo central da proposta**

Sub-etapa destinada à elaboração do Plano de Trabalho, instrumento que demonstra a capacidade técnica e operacional do licitante.

- () Diagnóstico e compreensão do objeto (item 3.1 do Plano);
- () Metodologia de execução clara e aderente às melhores práticas;
- () Lista de produtos e relatórios a serem entregues;
- () Composição da equipe técnica mínima conforme TR;
- () Descrição dos recursos materiais e tecnológicos (3.5);
- () Indicação de recursos passíveis de compartilhamento colaborativo (3.5.1), se aplicável;
- () Definição dos locais de execução (3.6);
- () Cronograma físico detalhado (3.7);
- () Fluxo de comunicação com a ARTEMIG (3.8);

- () Procedimentos para articulação e compartilhamento pontual de recursos (3.8.1), se aplicável;
- () Ações iniciais de mobilização (3.9).

4.3. **Proposta Técnica**

Sub-etapa destinada à demonstração formal da capacidade técnica do licitante e da adequação de sua metodologia ao objeto licitado.

- () Metodologia executiva alinhada ao Plano de Trabalho;
- () Demonstração de capacidade técnica do licitante (atestados);
- () Demonstração de capacidade técnica do responsável técnico;
- () Currículos e comprovações da equipe mínima exigida;
- () Coerência entre metodologia, equipe e recursos propostos;
- () Proposta Técnica instruída e organizada conforme previsto no Edital e seus anexos.

4.4. **Proposta de Preços**

Sub-etapa destinada à estruturação financeira da proposta, garantindo exequibilidade e conformidade com os modelos exigidos no Edital.

- () Planilha de orçamento sintético preenchida;
- () Planilha de custos unitários preenchida;
- () Demonstrativo de BDI detalhado, dentro dos limites legais;
- () Demonstrativo de Encargos Sociais, dentro dos limites legais;
- () Verificação de exequibilidade dos preços propostos;
- () Coerência entre custos e dimensionamento da equipe;
- () Proposta de Preços instruída e organizada conforme previsto no Edital e seus anexos.

5. **ETAPA III – REGISTRO DAS PROPOSTAS NO PORTAL**

Etapa destinada à submissão eletrônica da documentação exigida, observando rigorosamente os formatos e prazos previstos no Edital.

5.1. **Declarações iniciais**

Sub-etapa voltada ao cumprimento das declarações obrigatórias exigidas pelo sistema.

- () Declaração de conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação - **Obs.:** O licitante deverá assinalar em campo próprio do Portal de Compras MG, no momento do cadastramento da proposta;
- () Declaração de inexistência de impedimentos legais para licitar e contratar com a Administração Pública - **Obs.:** O licitante deverá assinalar em campo próprio do Portal de Compras MG, no momento do cadastramento da proposta;
- () Declaração relativa ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores) - **Obs.:** O licitante deverá assinalar em campo próprio do Portal de Compras MG, no momento do cadastramento da proposta;
- () Declaração de ciência das condições locais para cumprimento das obrigações da licitação - **Obs.:** O licitante deverá assinalar em campo próprio do Portal de Compras MG, no momento do cadastramento da proposta;
- () Declaração relativa à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em consonância com a Certidão de Regularidade da Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados, quando aplicável - **Obs.:** O licitante deverá assinalar em campo próprio do Portal de Compras MG, no momento do cadastramento da proposta;
- () Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema - **Obs.:** O licitante deverá assinalar em campo próprio do Portal de Compras MG, no momento do cadastramento da proposta;
- () Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, quando

aplicável - **Obs.:** O licitante deverá assinalar em campo próprio do Portal de Compras MG, no momento do cadastramento da proposta;

() Declaração de de restrição na documentação fiscal, quando aplicável - **Obs.:** O licitante deverá assinalar em campo próprio do Portal de Compras MG, no momento do cadastramento da proposta.

5.2. Upload dos documentos

Sub-etapa destinada ao envio simultâneo e correto de todos os arquivos exigidos.

- () Proposta Técnica completa anexada;
- () Plano de Trabalho anexado;
- () Proposta de Preços e planilhas anexadas;

6. CHECK FINAL DE CONFORMIDADE (ANTES DA SESSÃO)

Etapla final de validação interna para mitigação de riscos e garantia de consistência documental.

- () Consistência entre Plano de Trabalho e Proposta de Preços;
- () Equipe mínima comprovada e devidamente documentada;
- () Ausência de conflitos de interesse;
- () Documentação completa, legível e corretamente anexada no Portal;
- () Cronograma exequível e alinhado ao TR.

7. ETAPA IV – JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

Etapla destinada ao acompanhamento do julgamento das propostas e à adoção de providências cabíveis pelo licitante.

7.1. Avaliação técnica

Sub-etapa voltada ao monitoramento da pontuação técnica e eventuais diligências.

- () Acompanhamento do resultado preliminar no Portal, quando disponibilizado;
- () Preparação para eventuais esclarecimentos solicitados pela Comissão.

7.2. Avaliação de preços

Sub-etapa voltada à análise da classificação comercial e eventuais negociações.

- () Acompanhamento do resultado preliminar no Portal, quando disponibilizado;
- () Preparação para eventuais esclarecimentos solicitados pela Comissão;
- () Acompanhamento de eventual negociação com o melhor classificado.

8. ETAPA V – HABILITAÇÃO (SE CONVOCADO)

Etapla destinada à apresentação e validação dos documentos exigidos para habilitação do licitante melhor classificado.

8.1. Documentos jurídicos

Sub-etapa voltada à comprovação da personalidade jurídica e representação legal.

- () Documento de Constituição atualizado;
 - se Empresa Individual - Registro Comercial devidamente arquivado na Junta Comercial competente, com todas as alterações consolidadas;
 - se Sociedade Empresária ou Cooperativa - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores, ou instrumento consolidado em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente; Documento de eleição, designação ou nomeação dos administradores, quando aplicável;
 - se Sociedade Simples (não empresária) - Ato constitutivo registrado no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas; Documento que comprove a diretoria ou administração em exercício;

- se Sociedade por Ações - Estatuto social vigente, devidamente registrado; Atas de eleição dos administradores em exercício;
- se Sociedade Estrangeira em funcionamento no País - Decreto e/ou Ato de Registro de autorização para funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, na forma da legislação aplicável;
- se Consórcio - Instrumento de constituição do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, indicando a empresa líder, os percentuais de participação e os poderes de representação, se for o caso OU Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio;
- documento de identificação com foto do(s) representante(s) legal(is) que assinará(ão) o contrato;
- instrumento de mandato, quando a representação se der por procurador, com poderes expressos para representar o licitante no certame e na contratação.

() Procurações válidas, se aplicável.

8.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Sub-etapa voltada à comprovação de regularidade perante o fisco e a legislação trabalhista.

() CRC/CAGEF - Certificado de Registro Cadastral válido e regular;

ou

() Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, compatível com o objeto da contratação;

Disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

() Comprovação de inscrição e de regularidade no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme aplicável, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município competentes;

() Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, abrangendo tributos federais, contribuições previdenciárias e a Dívida Ativa da União;

Disponível em: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#!/home>

() Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

Disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

() Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

() Comprovação de isenção de tributo, mediante apresentação de declaração emitida pelo órgão fazendário competente ou outro documento hábil, na forma da legislação aplicável, se for o caso;

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

Sub-etapa voltada à comprovação da saúde financeira e da capacidade econômico-financeira do licitante para assumir e executar adequadamente o contrato.

() CRC/CAGEF - Certificado de Registro Cadastral válido e regular;

() Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis exigíveis, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

() Cálculo de Índices Econômicos Financeiros com valores superiores a 1 (um), demonstrados mediante memória de cálculo clara e objetiva, devendo ser apresentados em declaração assinada por profissional legalmente habilitado (*poderá ser atendida mediante a comprovação de regularidade e validade da informação no CAGEF/CRC, desde que os dados estejam atualizados, vigentes e aptos à verificação pela*

Administração);

() Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo correspondente, demonstrado mediante memória de cálculo clara e objetiva, devendo ser apresentado em declaração assinada por profissional legalmente habilitado;

() Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (*poderá ser atendida mediante a comprovação de regularidade e validade da informação no CAGEF/CRC, desde que os dados estejam atualizados, vigentes e aptos à verificação pela Administração*).

8.4. Cadastros de Registros Impeditivos

Sub-etapa destinada à verificação da inexistência de sanções, impedimentos ou registros impeditivos que obstem o direito do licitante de participar da licitação e contratar com a Administração Pública.

() Consulta ao Cadastro Informativo de Inadimplência em Relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN-MG (*poderá ser atendida mediante a comprovação de regularidade e validade da informação no CAGEF/CRC, desde que os dados estejam atualizados, vigentes e aptos à verificação pela Administração*);

Disponível

em:

<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>

() Consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP (*poderá ser atendida mediante a comprovação de regularidade e validade da informação no CAGEF/CRC, desde que os dados estejam atualizados, vigentes e aptos à verificação pela Administração*);

Disponível

em: [https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-](https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul)

[web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul](https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul)

() Consulta Consolidada de Pessoas Jurídicas do TCU, que integra: Licitantes inidôneos (TCU); Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (CGU); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (CGU); Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA (CNJ);

Disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

() Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu **sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

Disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

8.5. Qualificação técnica

Sub-etapa destinada à comprovação da capacidade técnica do licitante e de sua equipe.

() Documentos compatíveis e necessários à comprovação da experiência técnico-operacional do licitante, caso ainda não componha a proposta técnica;

() Documentos compatíveis e necessários à indicação da equipe técnica mínima e de responsável técnico, bem como à comprovação da experiência técnico-operacional e vínculo com o licitante, caso ainda não componha a proposta.

8.6. Declarações Exigidas para Fins de Habilitação, além das previstas no item 5.1

Sub-etapa voltada ao cumprimento das declarações obrigatórias exigidas no Termo de Referência.

() Declaração de Inexistência de 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 (*Modelo - Anexo H - Termo de Referência*)

() Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e responsabilidade pela veracidade das informações, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (*Modelo - Anexo I - Termo de Referência*)

9. ETAPA VI – RESULTADO FINAL, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Etapla destinada à consolidação do resultado do certame e à formalização do vínculo contratual.

- () Acompanhamento do resultado final no Portal, após análise dos documentos de habilitação;
- () Preparação para eventuais esclarecimentos solicitados pela Comissão;
- () Acompanhamento de eventual negociação com o melhor classificado;
- () Identificação e registro tempestivo de pedidos de Recurso Administrativo;
- () Acompanhamento da adjudicação e da homologação da Licitação.

Prezado Licitante,

Concluída a leitura deste mapa de navegação, recomendamos que você revise cada etapa com rigor, assegurando que sua proposta técnica, sua proposta de preços e sua documentação de habilitação estejam integralmente alinhadas às exigências do Edital e do Termo de Referência. A consistência entre planejamento, conteúdo apresentado e cumprimento dos requisitos formais será determinante para uma participação segura e competitiva.

Este checklist orienta o percurso, mas a condução da jornada é sua. Planeje com estratégia, execute com precisão e confirme cada requisito antes do envio final no Portal de Compras MG. Uma participação bem estruturada começa na preparação e se consolida na atenção aos detalhes.

Orientação Final: Não deixe de realizar a leitura integral do Edital e de todos os seus Anexos, que constituem os instrumentos oficiais e soberanos para fins de participação, julgamento e contratação. A adequada compreensão das regras, prazos e critérios estabelecidos é condição essencial para o êxito no certame.

Atenciosamente,

ARTEMIG



Documento assinado eletronicamente por **Marília de Souza Muniz, Empregada Pública**, em 02/03/2026, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **134076298** e o código CRC **84B51D97**.