

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 014/ 2022 – 2ª Edição

O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE através da Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações – SMGAL, torna público, a quem possa interessar que, em obediência ao que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, em suas normas gerais e demais normas que regem a matéria, fará realizar Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, de acordo com as disposições e demais elementos integrantes deste Edital, devendo os interessados apresentar os envelopes Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), Nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA) e Nº 03 (PROPOSTA DE PREÇO) até as **10;00 (dez horas) do dia 11 de agosto de 2022**, na Superintendência de Compras, Licitações e Contratos, situado na Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Nesta, onde se realizará a sessão de abertura dos invólucros.

1. DO OBJETO

1.1. O objetivo pretendido é a contratação de Pessoa Jurídica para elaboração do Plano de Manejo de Dunas na localidade da Capilha, Rio Grande, RS, com ênfase na sistematização e análise das informações disponíveis sobre a Unidade e na participação em trabalhos de construção coletiva de forma a consolidar o Diagnóstico e elaborar o Planejamento do manejo do cordão de dunas, conforme descrito no Anexo I Termo de Referência e demais disposições deste Edital e de seus Anexos.

* Os licitantes deverão acompanhar a divulgação de todos os atos publicados no sítio da Prefeitura Municipal (www.riogrande.rs.gov.br - Edital de Licitações) referentes a esta licitação.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta Concorrência os interessados que satisfaçam as exigências do Edital e da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações.

2.2. Será vedada a participação na Licitação, quando:

2.2.1. Declaradas inidôneas por Ato do Poder Público;

2.2.2. Sob processo de Concordata ou Falência;

2.2.3. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

2.2.4. Reunidas em Consórcio ou grupo de firmas;

2.2.5. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;

Estado Do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações – SMGAL
Superintendência de Compras, Licitações e Contratos.

2.3. Também não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;

d) cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja familiar (cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive) de agente público, que preste serviços ou desenvolva projeto em Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: contrato de serviço terceirizado; contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens; ou convênios e instrumentos equivalentes, conforme Decreto Estadual nº 48.705, de 16 de dezembro de 2011;

e) servidor ou dirigente do Município do Rio Grande.

2.4. As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007 e que pretenderem beneficiar-se nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, separado de qualquer dos envelopes exigidos no item 4., uma declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo do Anexo VI deste edital.

2.5. Cada licitante poderá ter somente um representante legal para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório. Esse representante deverá estar munido de documento de identidade com fé pública e de procuração com poderes específicos para esse fim (o instrumento desse mandato, devidamente assinado pelo diretor ou responsável legal pela sociedade empresária, com firma reconhecida em cartório), documento este que será apresentado fora dos Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 e juntado aos autos do processo.

2.6. Se o representante for proprietário ou sócio diretor da sociedade empresária, deverá comprovar essa qualidade através da apresentação de documento hábil, que lhe será devolvido.

2.7. É vedada a subcontratação;

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Os envelopes deverão ser entregues separadamente, fechados e indevassáveis, opacos e claramente identificados na sua parte externa e frontal da seguinte forma:

3.1. DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

A documentação de habilitação será apresentada em 01 (uma) via e as propostas também em 01 (uma) via original, na data, hora e local indicado no aviso deste Edital, os interessados apresentarão os envelopes fechados e indevassáveis, Superintendência de Compras, Licitações e Contratos, situada à Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Nesta, com os seguintes dizeres:

INVÓLUCRO 01: CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 - 2ª Edição
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DAS DUNAS NA
CAPILHA
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

INVÓLUCRO Nº 02: CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 - 2ª Edição
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DAS DUNAS NA
CAPILHA
PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE:

INVÓLUCRO Nº 03: CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 - 2ª Edição
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DAS DUNAS NA
CAPILHA
PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE:

3.2. A entrega dos envelopes implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual.

4.1.2. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) incluindo apenas o último aditivo ou aditivo consolidado, devidamente registrado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

4.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir:

4.1.4. Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de registro em ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

4.1.5. As Associações e/ou Organizações Não governamentais interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do Estatuto ou Contrato Social da Associação registrado e contendo suas alterações
- b) Ata de Fundação
- c) Ata da última eleição executiva

4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

4.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, considerando-se que:

a) os licitantes com domicílio ou sede no Município do Rio Grande deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda do Rio Grande;

b) os licitantes com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede;

4.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

4.2.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, se for o caso.

4.2.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

4.2.6 – Será aceito em substituição ao solicitado nos Itens 4.2.4. e 4.2.5 Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal n.º 5.512/05 e da Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014 que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

4.2.7 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, se for o caso.

4.2.8 - Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, com validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua emissão.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

4.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último o exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da fórmula, assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho.

4.3.1.1. Poderá ser apresentado em substituição ao exigido no Item 4.3.1. escrituração contábil digital – SPED conforme Decreto 8.683/25/02/2016, e deverá obrigatoriamente conter o que segue:

- a) Termo de Autenticação com identificação do Atenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil)
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil)
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil)
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil)
- e) Campo J800 com as notas explicativas

4.3.1.2. Para Sociedade Limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em diário oficial das demonstrações contábeis (letras “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

4.3.2. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de liquidez e pelo Patrimônio Líquido, conforme os seguintes critérios:

Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

4.3.2.1. Os índices devem ser calculados e assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho.

4.3.3. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede do licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data da entrega dos envelopes de documentação e proposta

4.3.4. Prova de que possui patrimônio líquido de valor correspondente a 10% (dez por cento) do total cotado, de acordo com os §§ 2.º e 3.º do art. 31 da Lei de Licitações;

4.4. - DECLARAÇÕES

4.4.1. Declaração formal de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo V, firmada pelo representante legal ou por procurador da licitante.

4.4.2. Declaração, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos. Modelo Anexo III.

4.4.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Modelo Anexo IV.

4.4.4 - Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) exercente de cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal Modelo Anexo VII.

4.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em uma única via,

- a) em original (não serão devolvidos)
- b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo (a) Pregoeiro (a), por membro da Comissão,
- c) ou publicação em órgão da imprensa oficial,
- d) vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.
- e) os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

4.6 Os documentos que dependem de prazo de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio corpo, em lei ou neste Edital, devem ter sido expedidos no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura do invólucro nº 01.

4.7 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

4.8. Para fins de credenciamento dos representantes às sessões licitatórias, deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitações, em original ou cópia autenticada, fora dos envelopes: (a) AUTORIZAÇÃO, (b) ou procuração pela qual o licitante habilita seu

representante com plenos poderes de decisão, inclusive para renunciar ao direito de interposição de recursos; (c) ou documento legal que comprove ser o participante sócio da licitante, com poderes para representá-la. O sócio do licitante deverá comprovar que tem legitimidade para representá-lo.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. O Envelope nº 02 deverá conter a proposta técnica, que deverá ser elaborada e conter os documentos conforme disposto no Item 5.5 Critérios de Avaliação e Pontuação das Propostas Técnicas

5.2. A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 via, redigida com clareza, de forma que não dificulte o seu preciso entendimento, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração e não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, acompanhada de todos os documentos e atestados que deverão ser apresentados com vistas à sua pontuação.

5.3. Todas as páginas da proposta técnica deverão estar numeradas e rubricadas, sendo que a última deverá estar assinada pelo representante legal ou procurador da licitante.

5.4. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelo Consulado.

5.5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

5.5.1. DA APRESENTAÇÃO E DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TECNICA:

a) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE:

a.1. A experiência da licitante valerá no máximo 60 pontos, que serão atribuídos conforme tabela constante do subitem 0.1.1 infra.

a.1.1. Para tanto, a licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (distintas da licitante), registrados no conselho competente, que atestem a execução, pela licitante, dos seguintes serviços:

NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS POR ATESTADO	Nº MÁXIMO DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Experiência na elaboração de Planos de Manejo de Dunas	5,0	6,0	30
2. Experiência na elaboração de Planos de Manejo	4,0	5,0	20

Estado Do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações – SMGAL
Superintendência de Compras, Licitações e Contratos.

3. Experiência em projetos de conservação da biodiversidade.	2,0	5,0	10
TOTAL			Até 60 pontos

a.1.2. Para serem aceitos e pontuados, os atestados deverão obrigatoriamente conter:

- nome (razão social), CNPJ e endereço do contratante
- nome (razão social), CNPJ e endereço da contratada;
- descrição dos serviços técnicos realizados, dentre os arrolados na tabela supra;
- local de execução dos serviços;
- período de realização (mm/aaaa até mm/aaaa); e
- data da emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão.

a.1.3. A cada atestado, serão atribuídos os pontos de acordo e nos limites previstos na tabela supra. A pontuação da licitante equivalerá ao somatório dos pontos a cada atestado atribuídos.

b. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

b.1. A formação e a experiência da equipe técnica desejável valerão no máximo 50 pontos, distribuídos conforme tabelas constantes das Tabelas 01 e 02.

b.2. Serão atribuídos até 20 pontos à formação da equipe técnica desejável. Para tanto, a licitante deverá apresentar diplomas ou certificados de conclusão de curso, devidamente registrados no MEC, comprovando a conclusão de Curso de Especialização com carga horária superior a 360 horas, Mestrado ou Doutorado pertinente ou compatível com a área objeto da presente licitação. A pontuação da formação equipe desejável dar-se-á conforme tabela que segue:

Tabela 01

EQUIPE TÉCNICA DESEJÁVEL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO	
		Especialização ou Mestrado	Doutorado
Biólogo	01	01 pontos	03 pontos
Ecólogo	01	01 ponto	03 pontos
Engenheiro Ambiental	01	01 ponto	03 pontos
Oceanógrafo	01	01 ponto	03 pontos
Gestor Ambiental	01	01 ponto	03 pontos
Total	05	Até 05 pontos	Até 15 pontos

b.3. Ainda que o profissional possua mais de uma formação, ser-lhe-á atribuída uma única pontuação, correspondente à de maior valor.

b.4. Não serão pontuadas as formações em áreas do conhecimento não pertinentes ou compatíveis com o objeto da presente licitação.

b.5. Serão atribuídos até 20 pontos à experiência da equipe técnica desejável. Para tanto, a licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (distintas da licitante), registrados no conselho competente, que atestem a execução, pelos integrantes da equipe técnica desejável, dos seguintes serviços:

Tabela 02

NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS POR ATESTADO	Nº MÁXIMO DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Experiência comprovada como coordenador de processo de elaboração de Planos de Manejo de Dunas	2,0	5	10,0
2. Experiência comprovada nas diferentes etapas do processo de elaboração de Planos de Manejo, tais como levantamentos de dados e estudos para elaboração de diagnósticos ambientais/socioeconômicos	1,0	5	5,0
3. Experiência comprovada em trabalhos diversos relacionados à conservação ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais	1,0	5	5,0
TOTAL			Até 30 pontos

b.6. Para serem aceitos e pontuados, os atestados deverão obrigatoriamente conter:

- nome (razão social), CNPJ e endereço do contratante
- nome (razão social), CNPJ e endereço da contratada;
- descrição dos serviços técnicos realizados, dentre os arrolados na tabela supra;
- local de execução dos serviços;
- período de realização (mm/aaaa até mm/aaaa); e
- data da emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão.

b.7. A cada atestado, serão atribuídos os pontos de acordo e nos limites previstos na tabela supra. A pontuação da licitante equivalerá ao somatório dos pontos a cada atestado atribuídos.

b.8. Um mesmo profissional poderá pontuar atestados relativos a mais de uma área de conhecimento, porém, cada profissional será pontuado apenas por uma formação.

b.9. A equipe técnica desejável, indicada nos documentos de habilitação e pontuada na proposta técnica, deverá estar disponível durante a execução dos serviços.

b.10. Os profissionais integrantes da equipe técnica desejável poderão ser substituídos durante a execução contratual, desde que previamente comunicado ao CONTRATANTE, e por este aprovado, e que obtenham a mesma pontuação da proposta técnica obtida pela licitante em razão dos substituídos.

b.11. Havendo empate entre as participantes, o critério de desempate será o menor valor da proposta.

5.5.2. DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

- a) Além dos casos previstos em lei, serão desclassificadas as propostas técnicas que:
- b) Apresentarem documentos com falhas insanáveis ou que possam comprometer o julgamento do objeto licitatório;
- c) Contiverem informações incompletas, dúbias, confusas, não formatadas dentro das exigências deste Edital, ou insuficientes para perfeita identificação e qualificação das propostas e para o julgamento do objeto licitatório;
- d) Obtiverem pontuação inferior a 70% do total da pontuação máxima prevista para cada um dos itens 1.1.2, 1.2.2 e 1.2.5 da Proposta Técnica;
- e) Obtiverem somatório da pontuação da Proposta Técnica inferior a 70% do total máximo de pontos.
- f) Não terão validade atestados fornecidos por empresas filiais da mesma matriz e/ou empresas de um mesmo grupo.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

A proposta deverá ser apresentada da seguinte maneira:

6.1. Proposta comercial indicando o valor global, em algarismos, de forma clara e precisa, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, assinada pelo licitante e por técnico legalmente habilitado, sem emendas e rasuras, devendo obrigatoriamente conter o que segue:

6.2. A proposta deverá apresentar preço global, pelo lote único, sendo vedada imposição de condições ou opções. Somente serão admitidas propostas que ofereçam apenas um preço.

6.3. O preço global proposto deverá atender à totalidade dos itens e da quantidade exigidos pelo lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

6.4. Deverá acompanhar a Proposta Declaração onde fique clara a autorização do responsável técnico de inclusão e de disponibilidade de seu nome na proposta e na realização dos trabalhos.

6.4.1. A Declaração que se refere o Item 6.4. deverá conter: Nome completo do Responsável Técnico, sem abreviaturas, nº da Cédula de Identidade, nº CPF, assinatura do responsável legalmente habilitado, Carimbo da empresa com CNPJ e data.

6.5. Deverá constar na proposta dados bancários, telefone e e-mail da empresa licitante.

6.6. Declaração de Validade da Proposta – declaração da licitante de que sua proposta de preço vigorará pelo prazo mínimo de 60 dias, a contar da data marcada para a entrega dos Envelopes.

6.7. Todos os documentos apresentados deverão estar assinados pela licitante, por seu representante legal ou procurador.

6.8. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

a) Para cada Proposta Comercial será atribuído um **ÍNDICE DE PREÇO (IP)**, obtido conforme critério abaixo:

$$IP = (A / P) \times 10$$

Sendo:

A= (PM+M) / 2	onde: PM:	Valor máximo orçado pelo CONTRATANTE
	M:	Média dos preços das propostas dos licitantes

P=Preço proposto pelo licitante

7. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

a) Serão atribuídos como fatores de ponderação o peso 6 (seis), à NOTA FINAL (NF) da Proposta Técnica, e o peso 4 (quatro) ao ÍNDICE DE PREÇO (IP). A melhor Proposta para fins de contratação será aquela que apresentar o maior VALOR DE AVALIAÇÃO (VA) conforme fórmula abaixo:

$$VA = \frac{(6,0 \times NF) + (4,0 \times IP)}{10}$$

b) Caso se verifique empate entre duas ou mais participantes, após o cálculo do maior valor de avaliação, será declarada vencedora o participante que obtiver a maior pontuação na avaliação da Proposta Técnica, segundo o Cálculo da Nota Final

c) Permanecendo o empate após as providências mencionadas acima, será realizado sorteio na presença dos participantes, para identificação do vencedor do certame

7. DO RECEBIMENTO, DA ABERTURA, DO JULGAMENTO, DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DO DESEMPATE.

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. Os invólucros, na forma deste Edital, serão recebidos em data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Termo na Superintendência de Compras, Licitações e Contratos, situada à Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Nesta, sendo que após este horário, não serão mais aceitos em hipótese alguma.

7.1.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo estabelecido neste Edital.

7.2. DA ABERTURA

7.2.1. A abertura das propostas será realizada no local estabelecido no preâmbulo deste Termo

7.2.2. É facultativa a presença de representante das firmas, caso se faça presente, o mesmo deverá se apresentar devidamente credenciado e identificado, para o processo de abertura dos envelopes.

7.2.2.1. A licitação transcorrerá em sessão pública sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada uma das licitantes terá o direito a manifestação.

7.2.3. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

a) abertura dos envelopes contendo os documentos relativos à habilitação das licitantes, e sua apreciação;

c) suspensão da sessão para análise de documentos relativos a Qualificação Econômico Financeiro.

d) reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase da habilitação;

e) repasse dos envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas para a Comissão Especial Técnica, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

f) suspensão da sessão para análise, pontuação e julgamento das propostas técnicas pela CET, conforme previsto neste Edital em seu Anexo I;

g) reabertura da sessão para divulgação do resultado de análise de Proposta Técnica

h) abertura dos envelopes contendo as propostas de preço das licitantes habilitadas e com as suas propostas técnicas classificadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

i) julgamento da proposta de preços e classificação final das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes do Edital;

j) publicação do resultado final;

k) deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

7.2.2. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão Geral de Licitações;

7.2.4. É facultada à CGL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

7.3. DO JULGAMENTO

7.3.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital serão julgadas pelo **critério de Técnica e Preço**, obedecendo ao procedimento estabelecido no § 2º e, especialmente, § 1º, inc. I, do art. 46 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, e ao que segue:

7.3.2. A análise e a pontuação das propostas técnicas, que terão **peso 06**, serão realizadas de acordo com os Critérios descritos no Item 5.5.

7.3.3. A análise e a pontuação das propostas de preço, que terão **peso 04**, serão realizadas de acordo com os Critérios descritos no Item 6.8.

7.3.4. **A licitante vencedora será aquela que obtiver a maior Valor de Avaliação - VA**, que será dada pela soma da Nota Final da Proposta Técnica – NF multiplicada pelo peso 06 com a Nota da Proposta de Preço – IP multiplicada pelo peso 04, dividida por 10, conforme segue:

$$VA = \frac{(NF \times 06) + (IP \times 04)}{10}$$

Onde:

VA = Valor de Avaliação;

NF = Nota Final da Proposta Técnica;

IP = Índice de Preço da Proposta de Preço.

7.3.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes; e

7.3.6. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

7.4. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de Habilitação e Propostas Finan-

ceiras, no horário de atendimento do protocolo geral do Gabinete de Compras e Licitações Públicas do Rio Grande, no horário das 09;30 hs às 14;30 hs;

7.4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Habilitação;

7.4.3. Das decisões da Comissão Especial de Licitação caberá recurso, por escrito e devidamente fundamentado dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, nos prazos previstos no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo o mesmo ser protocolado Gabinete de Compras e Licitações Públicas do Rio Grande, com observância do horário acima mencionado;

7.4.4. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo;

7.4.5. Os recursos preclusos ou interpostos fora do prazo não serão apreciados pela Comissão Especial de Licitação;

7.4.6. Recebido o recurso, a Comissão poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, no mesmo prazo submeter o recurso, devidamente instruído, à autoridade competente, que decidirá em 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento;

7.4.7. A licitante que injustificadamente recorrer da decisão da Comissão Especial de Licitação, fica ciente que em sendo seu pleito indeferido, poderá responder pelos danos causados à Administração Pública pela sua ação procrastinatória;

7.5. DA HOMOLOGAÇÃO

7.5.1. A comissão Julgadora da Licitação efetuará a classificação das propostas, procederá ao julgamento, recomendará vencedora a firma que atingir a maior pontuação, encaminhando o processo à Autoridade competente para homologar e adjudicar o certame.

7.5.1.1. Decorrido o prazo de validade das propostas estabelecido no subitem 6.1.4, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8. DA GARANTIA

10.1. A título de garantia, a Contratada deverá depositar 5% (cinco por cento) do valor do contrato que poderá ser através de caução em dinheiro, em títulos de dívida pública ou fidejussória, fiança bancária, ou ainda seguro de término de obra contratado com seguradoras ou instituições financeiras, a qual será devolvida após o recebimento provisório da obra.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Edital e Anexos se encontram a disposição dos interessados, na Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Nesta, sendo estas cópias por conta dos participantes ou através do site www.riogrande.rs.gov.br – Portal Transparência.

9.2. As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas na SCLC (fone 3233.8417 ou 3233.6060), até 24 horas imediatamente anteriores àquele marcado para a entrega dos documentos de habilitação e propostas.

9.3. Fazem parte integrante deste Edital de Licitação:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II a – Modelo de apresentação de Projeto;

Anexo II b – Modelo de elaboração de Plano de Trabalho

Anexo III – Modelo de Declaração de Não Emprego de Menores;

Anexo IV – Declaração de Fato Impeditivo;

Anexo V – Declaração de Recebimento de Documentos e Conhecimento;

Anexo VI – Declaração de enquadramento em ME/EPP;

Anexo VII – Modelo de Declaração de não emprego de Funcionário Público Municipal

Anexo VIII – Minuta de Contrato

9.4. Será desclassificado o licitante que deixar de atender as exigências contidas neste edital e seus anexos ou deixar de prestar informações complementares quando solicitadas.

9.5. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de proposta à presente Concorrência.

9.6. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado.

9.7. A simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas no edital.

9.8. Após a homologação o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05(cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.9. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Gabinete de Compras, Licitações e Contratos, e entregues protocolados dentro dos prazos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, e alterações, na Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Rio Grande/RS.

9.10. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação e não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

9.11. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL reserva-se ao direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses ou anular ou revogar a presente licitação sem que disso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização.

Estado Do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações – SMGAL
Superintendência de Compras, Licitações e Contratos.

9.13. Onde este Edital for omissos prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações em vigor.

9.14. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Rio Grande, com exclusão de qualquer outro.

Rio Grande, 19 de abril de 2022.

Deivid Moraes Mendes
Secretário de Gestão Administrativa e Licitações