

## ATO CONVOCATÓRIO

### COLETA DE PREÇO Nº 07-2023

### MODALIDADE: COLETA DE PREÇO - TIPO 3

**OBJETO:** Contratação de empresa qualificada para realizar capacitação em Gestão de Recursos Hídricos na Região Hidrográfica Lagos São João – RH VI.

## ATO CONVOCATÓRIO

### COLETA DE PREÇO – TIPO 3 - Nº 07-2023

DATA: 25/07/2023

HORÁRIO: 14 horas

LOCAL: Consórcio Intermunicipal Lagos São João – CILSJ, Rod. Amaral Peixoto, Km 106, Horto Escola Artesanal, Balneário, São Pedro da Aldeia, RJ, CEP 28940-000 – e-mail: [selecaodepropostas@cilsj.org.br](mailto:selecaodepropostas@cilsj.org.br)

#### 1. PREÂMBULO

1.1. O Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira, através Comissão Permanente de Licitação torna público que se acha aberta a presente Seleção de Proposta na modalidade Coleta de Preços - Tipo 3 para a contratação de empresa qualificada para realizar capacitação em Gestão de Recursos Hídricos na Região Hidrográfica Lagos São João – RH VI.

#### 2. DAS INFORMAÇÕES INICIAIS

2.1. **Tipo de Julgamento:** As propostas serão julgadas pelo critério de técnica e preço, conforme Seção VII, da Resolução INEA nº 160/2018.

2.2. **Legislação Regedora:** A Seleção de Propostas rege-se pela Resolução INEA nº 160/2018, e nos casos omissos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.3. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Global.

2.4. **Prazo de execução:** 12 (doze) meses, a contar da data fixada na Ordem de Serviço.

2.5. **Prazo Contratual:** 12 (doze) meses, a contar da data fixada na Ordem de Serviço.

2.6. **Valor estimado** para a execução do objeto licitado é de: R\$ 158.166,67 (cento e cinquenta e oito mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2.7. **Disponibilidade do Edital:** A aquisição deste Ato Convocatório e seus anexos não terá custo e poderá ser acessado através do site do CILSJ: [www.cilsj.org.br](http://www.cilsj.org.br)

2.8. **Pedido de Esclarecimentos sobre o Edital:** Deverão ser formulados por escrito até às **17h00** do dia **xx de xxxx de 2023**, e ser transmitidos unicamente via e-mail, endereçados à [selecaodepropostas@cilsj.org.br](mailto:selecaodepropostas@cilsj.org.br)

2.9. A Comissão Permanente de Licitação responderá aos questionamentos por e-mail, e **em hipótese alguma serão respondidos questionamentos feitos por telefone.**

2.10. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Comissão de Licitação ou por Técnico formalmente indicado por ela.

2.11. No caso de ausência de solicitação, pelas licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, quaisquer reclamações.

**Observação Importante:** As informações contidas neste preâmbulo não afastam a necessidade da leitura atenta de todo o conteúdo deste Edital, uma vez que elementos fundamentais para a participação nesta licitação encontram-se em suas páginas.

### 3. DO OBJETO

3.1. A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a contratação de empresa qualificada para realizar capacitação em Gestão de Recursos Hídricos na Região Hidrográfica Lagos São João – RH VI.

### 4. DO ORÇAMENTO

4.1. O orçamento para a contratação do serviço objeto deste Contrato está previsto no Contrato de Gestão INEA nº 01/2017, aprovado por meio da Resolução CBHLSJ nº 98/2019.

4.2. O valor global máximo permitido para a contratação do objeto é de R\$ 158.166,67 (cento e cinquenta e oito mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica

interessada, ou consórcios observado o Art. 33 da Lei Federal 8.666/93 e Art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

5.2. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:

5.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com o CILSJ;

5.2.3. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;

5.2.4. Associados ou parentes de qualquer funcionário do CILSJ, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos ao CILSJ;

5.2.5. Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação com o CILSJ, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

5.3. A comissão de licitação:

5.3.1. Será formada por 03 (três) colaboradores do CILSJ, designados pelo Presidente do Consórcio;

5.3.2. Receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório;

5.3.3. Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por esta.

## 6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público

ou particular de procuração, conforme ANEXO II deste ato convocatório e cópia do contrato social sendo somente esse último, se tratando de sócio, dirigente proprietário da empresa.

6.1.1. O documento do subitem 6.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Licitação para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.

6.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 6.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

6.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.

6.4. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Licitação.

6.5. Entrega e apresentação das propostas:

6.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues ao CILSJ, **em três envelopes lacrados, “1” (um), “2” (dois) e “3”(três)**, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

6.5.1.1. O envelope “1” conterá a Documentação de Habilitação;

6.5.1.2. O envelope “2” conterá a Proposta Técnica;

6.5.1.3. O envelope “3” conterá a Proposta de Preços.

6.5.2. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Licitação não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos **mesmos**.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 1. Este deverá estar lacrado e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e Nome da Empresa.**

7.1.1. As cópias dos documentos necessários à habilitação poderão ser apresentadas por qualquer processo de cópia. No caso da empresa vencedora da seleção de propostas esta deverá apresentar os documentos originais para comprovar as autenticidades dos mesmos ou cópias autenticadas antes da celebração do contrato;

7.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

7.1.3. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas técnica e de preço, observado o disposto nos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6.

## **7.2. Habilitação Jurídica:**

7.2.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

7.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente;

7.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;

7.2.5. 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.

## **7.3. Regularidade Fiscal:**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio

ou sede do proponente;

7.3.3.1. A Certidão Negativa de Débito Estadual deverá vir acompanhada da Certidão de Dívida Ativa Estadual;

7.3.3.2. Mesmo as empresas isentas de inscrição estadual devem apresentar as certidões citadas no item 7.3.3.1.;

7.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

7.3.5. Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (CNDT).

#### **7.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

7.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante.

7.4.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

7.4.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.4.2.2. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado:

a) 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:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

LC = ativo circulante  
passivo circulante

b) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão.

## 7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Experiência da PROPONENTE, de no mínimo 3 anos, em executar projetos de capacitação em Educação Ambiental, comprovada por meio de Declarações emitidas por Instituições Públicas e ou Privadas.

7.6. Os participantes deverão apresentar, ainda:

7.6.1. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – ANEXO III.

7.7. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou apresentarem documentos com prazos de validade vencidos.

7.7.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.

7.7.2. Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, contendo na parte externa as indicações:

### ENVELOPE Nº. 01

(Identificação da participante)

Coleta de Preço nº. 07/2023

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.8.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo.



7.8.2. Se a participante for matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz, em caso de filial, em nome da mesma;

7.8.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta.

7.8.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente.

7.8.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 7.7. deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

## 8. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A proposta técnica deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

**ENVELOPE Nº 02**  
**(Identificação da Participante)**  
**Coleta de Preço nº 07/2023**  
**PROPOSTA TÉCNICA**

8.2. Equipe Técnica Mínima exigida

QTD	CARGO	FORMAÇÃO
01	<b>Coordenador do Projeto</b>	<b>Requisitos mínimos:</b> Ensino superior completo em uma das seguintes formações: Biologia; Ciências Ambientais; Gestão Ambiental; Engenharias: Ambiental, Sanitária, Hídrica, ou Civil; Geografia; Pedagogia; com pós-graduação (mestrado ou doutorado) em Ciências Ambientais, Engenharia Ambiental, ou Engenharia Hídrica, com experiência mínima de 03 (três) anos na coordenação de projetos de Educação Ambiental.  <b>Função:</b> Coordenar e realizar todo planejamento técnico e operacional da equipe e das atividades do projeto, de maneira a garantir a mobilização adequada, e êxito <b>Função:</b> Coordenar e

		realizar todo planejamento técnico e operacional da equipe e das atividades do projeto, de maneira a garantir a mobilização adequada, e êxito no curso de capacitação em gestão de recursos hídricos. no curso de capacitação em gestão de recursos hídricos.
01	<b>Professor(es)</b>	<b>Requisitos mínimos:</b> Ensino superior completo em uma das seguintes formações: Biologia; Ciências Ambientais; Gestão Ambiental; Engenharias: Ambiental, Sanitária, Hídrica, ou Civil; Geografia; Pedagogia; com pós-graduação (mestrado ou doutorado) em Ciências Ambientais, Engenharia Ambiental, ou Engenharia Hídrica, e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em gestão de recursos hídricos.  <b>Função:</b> Planejar e ministrar aulas do curso de capacitação em Gestão de Recursos Hídricos; elaborar material didático e auxiliar nas atividades de visitas técnicas.

8.2.1. As propostas técnicas serão julgadas conforme Anexo V - Planilha de Cálculo da Pontuação Técnica.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A proposta do preço deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

**ENVELOPE Nº 03**  
**(Identificação da Participante)**  
**Coleta de Preço nº 07/2023**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

9.2. As Propostas de Preços das participantes que tiverem sua Proposta Técnica desclassificadas serão restituídas devidamente lacradas, ao seu Representante Legal. Quanto às demais propostas, serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação e rubricadas por todos os presentes.

9.3. A Proposta de Preço deverá estar devidamente rubricada pelo preposto ou Procurador da Licitante, deverá informar o preço total dos serviços a executar, referente ao mês da apresentação da proposta, em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso, e ser devidamente assinada pelo representante legal do Licitante.

9.3.1. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pelo CILSJ, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO II;

9.3.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

9.3.3. No preço proposto serão computadas todas as despesas para execução do serviço, não podendo haver nenhuma reivindicação para pagamento adicional;

9.3.4. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estipulado no subitem 4.2.

9.3.5. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

9.3.5.1. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no item anterior à proposta será desclassificada.

9.3.6. A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

9.3.6.1. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.5. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

9.6. As propostas de preços serão avaliadas pelo seu valor global.

## 10. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

- 10.1. O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.
- 10.2. O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.
- 10.3. O processamento e julgamento de seleção de propostas na modalidade Coleta de Preço do tipo 3 – técnica e preço serão realizados observando-se a sequência dos seguintes procedimentos:
- 10.3.1. Abertura da sessão pela Comissão Permanente de Licitação, no dia, horário e local estabelecidos;
- 10.3.2. Recebimento dos envelopes “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preço”;
- 10.3.3. Identificação dos representantes legais dos concorrentes, conforme disposto no item 3 deste ato convocatório;
- 10.3.4. Abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação”;
- 10.3.5. Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação;
- 10.3.6. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar a documentação e/ou proceder a diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes;
- 10.3.7. Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação:
- 10.3.7.1. Quando todos os concorrentes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato de inabilitação;

10.3.7.2. No caso de inabilitação de todos os concorrentes, deverão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

10.3.7.3. Caso todos os representantes legais dos concorrentes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer do procedimento, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas técnicas;

10.3.7.4. Não ocorrendo a hipótese descrita no item 10.3.7.3 elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que encaminharam os envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas;

10.3.7.5. Divulgação do resultado de habilitação por comunicação direta a todos os concorrentes, de acordo com a ata;

10.3.7.6. Aguarda-se o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso;

10.3.7.7. Se interposto, o recurso será comunicado aos demais concorrentes que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

10.4. Concluída a fase de habilitação, serão abertos os envelopes que contenham as propostas técnicas dos concorrentes previamente habilitados e somente destes, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência da intenção de recorrer, ou depois de julgados recursos por ventura.

10.4.1. Após a abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação”, os demais com as propostas técnicas somente podem ser abertos se todos os representantes legais dos concorrentes estiverem presentes ao evento em que for declarada a habilitação e declinarem do direito de interpor recurso. Caso contrário, deve ser-lhes concedido o prazo de recurso, na forma da lei;

10.4.2. Divulgação do julgamento das propostas técnicas:

10.4.2.1. Quando todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação;

10.4.2.2. Caso todos os representantes legais dos concorrentes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm intenção de recorrer, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços;

10.4.2.3. Não ocorrendo a hipótese descrita no subitem 10.4.2.2, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas tecnicamente, os motivos que fundamentaram a decisão e quaisquer outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas;

10.4.2.4. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no ato convocatório;

10.4.2.5. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preços permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes.

10.4.2.6. Divulgação do resultado da seleção de propostas por comunicação direta a todos os concorrentes, de acordo com a ata respectiva;

10.4.2.7. Aguarda-se o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso: a) se interposto, o recurso será comunicado aos demais concorrentes que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;

10.4.2.8. Concluída a fase de julgamento das propostas técnicas, serão abertos os envelopes com as propostas de preço somente dos concorrentes classificados tecnicamente:

10.4.2.8.1. após abertura dos envelopes “Proposta Técnica”, os demais que contenham as propostas de preços somente podem ser abertos se todos os representantes legais dos concorrentes estiverem presentes ao evento em que for declarado o resultado e declinarem do direito de interpor recurso.

10.4.2.8.2. Caso contrário, deve ser-lhes concedido o prazo para interposição de recurso, na forma deste regulamento;

10.5. Análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório:

10.5.1. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário;

10.5.2. As Planilhas Orçamentárias serão verificadas pela Comissão Técnica constituída pela Comissão Permanente de Licitação, quanto a erros aritméticos, que serão corrigidos da seguinte forma:

10.5.3. Erro de multiplicação do custo unitário pela quantidade correspondente - será retificado, mantendo-se o custo unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

10.5.4. Erro de adição - será retificado conservando-se parcelas corretas e trocando-se a soma;

10.5.5. O preço total, apresentado na Proposta de Preços, corrigido pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com os procedimentos constantes no subitem 8.6, e após anuência do Licitante, constituirá o valor da proposta. Se o Licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada;

10.5.6. Considerar-se-á de preço excessivo a proposta com valor superior ao limite estabelecido no item 4.2. deste Ato Convocatório;

10.5.7. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 70% (setenta por cento) do valor estimado previsto 2.6.

10.5.8. Poderão, também, ser consideradas inexequíveis as propostas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução e objeto do contrato;

10.5.9. O Licitante terá sua proposta de preços desclassificada, nas seguintes hipóteses:

10.5.9.1. Se deixar de cotar qualquer um dos itens ou alterar a(s) quantidade(s) constante(s) da Planilha Orçamentária;

10.5.9.2. Se cotar preços diferentes para uma mesma composição;

10.5.9.3. Ultrapassar o preço global estimado no item 4.2.;

- 10.6. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas técnicas e de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 10.7. No caso de empate será utilizado o critério de sorteio, em ato público, com a presença de todos os licitantes que se encontrem na mesma situação jurídica, observados os ditames e privilégios elencados na Lei Complementar Federal 123/2006.

## 11. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da seleção de propostas, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 12.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.
- 12.2. O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser enviado para o e-mail [selecaodepropostas@cilsj.org.br](mailto:selecaodepropostas@cilsj.org.br) endereçado ao presidente da Comissão de Licitação, e cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.
- 12.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura da documentação e propostas.
- 12.4. Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, por correspondência eletrônica.

## 13. DO RECURSO

- 13.1. Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a



intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

- 13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.
- 13.3. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 13.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.
- 13.6. Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Licitação e o seu objeto homologado pelo Presidente do CILSJ.

#### **14. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS**

- 14.1. Da habilitação ou inabilitação, classificação ou desclassificação, adjudicação e homologação, dar-se-á conhecimento através do site da entidade CONTRATANTE.

#### **15. DAS ALTERAÇÕES**

- 15.1. O contrato de serviço poderá ser alterado com acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos – Resolução INEA nº 160/2018.

#### **16. DO REAJUSTE**

- 16.1. O contrato poderá ser reajustado com base no índice do IPCA, caso ultrapasse o período de 12 meses, quando o atraso na execução do serviço for devidamente justificado por motivos de força maior ou caso fortuito, não sendo motivado por inoperância ou culpa da CONTRATADA.

#### **17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 17.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar a partir da data de emissão da

Ordem de Início de Serviço.

## **18. DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO**

18.1. O prazo do início do serviço será de 24hs a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviço.

## **19. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

19.1. As especificações técnicas e metodologia para a execução do serviço estão dispostas no Anexo A do Termo de Referência (Anexo I) deste Ato Convocatório.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. Após a conferência e o aceite da planilha de medição pelo Fiscal do Contrato, a empresa emitirá nota fiscal para pagamento:

20.2. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal.

20.2.1. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal comprovando a manutenção das mesmas condições no ato da contratação.

20.2.1.1. No corpo das Notas Fiscais deve constar:

20.2.1.1.1. Nº do Contrato de Serviço;

20.2.1.1.2. Nome do projeto;

20.2.1.1.3. Dados Bancários.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1. Realizar os serviços em estrita conformidade com as disposições do Anexo A do Termo de Referência (Anexo I), e com os termos da proposta apresentada pela empresa à época da contratação.

21.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

21.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação.

- 21.4. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços mantenham todas as especificações técnicas em estrita observância à Lei Federal 8.666, e demais legislações pertinentes.
- 21.5. Garantir que o contrato seja executado conforme disposto no Termo de Referência, sendo vedada a autorização de quaisquer alterações sem prévia aprovação do fiscal do contrato.
- 21.6. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.
- 21.7. Não se comprometer perante terceiros, dando o instrumento contratual como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.
- 21.8. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto do Contrato.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 22.1. Pagar a importância correspondente aos serviços dentro das condições estabelecidas no contrato celebrado.
- 22.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de funcionário (a) especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato.
- 22.3. Nomear fiscais do contrato, que anotarão no processo todas as ocorrências relacionadas ao contrato celebrado;
- 22.4. Realizar as solicitações respeitando os prazos de atendimento pela Contratada estabelecido no Termo de Referência;
- 22.5. Considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução INEA nº160/2018, de 11 de dezembro de 2018, e suplementarmente, pela Lei Federal nº 8.666/93.

## **23. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. A CONTRATADA, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

23.1.1. **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas.

23.1.2. **Multa** de mora de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias.

23.1.3. **Multa** de 10% (dez por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.

23.1.4. **Suspensão temporária** de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 2 (dois) anos.

23.2. A multa a que alude o item 23.1. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

23.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

23.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§1º As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

23.5. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

## 24. DAS RESPONSABILIDADES

24.1. Durante a execução dos serviços contratados, assume a CONTRATADA integral

responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

24.2. A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

## **25. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

25.1. O contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação do Contrato de Gestão 61/2022 firmado entre a CONTRATANTE e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a CONTRATANTE qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso.

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no parágrafo 25.1. não será devida indenização para qualquer das partes.

§ 4º A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

## **26. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

26.1. O encerramento do contrato dar-se-á pela edição da CONTRATANTE do Termo de Recebimento do Objeto Contratado conforme Art. 29 da Resolução INEA nº 160/2018.

## **27. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

27.1. A Secretária Executiva do CILSJ poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado;

27.1.1. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta

Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

27.1.2. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório será assegurados o contraditório e ampla defesa somente se o objeto do contrato já tiver sido adjudicado e o certame homologado.

27.2. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA TÉCNICA”, poderá ser alterada por conveniência da CONTRATANTE, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da CONTRATANTE, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

27.3. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Licitação, aos interessados.

27.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da CONTRATANTE, que é de segunda a sexta de 8:30 às 17:30hs, ininterruptamente .

27.5. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.

27.6. O Ato Convocatório poderá ser consultado e obtido, junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo, até o último dia designado para recebimento dos envelopes, local onde poderão ser prestados os esclarecimentos julgados necessários.

27.7. Com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam as partes elegem o foro de São Pedro da Aldeia, Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias provenientes deste Contrato.

## 28. RELAÇÃO DE ANEXOS

28.1. Compõem o presente Ato Convocatório:

- 28.1.1. Anexo I – Termo de Referência
  - 28.1.1.1. Anexo A – Projeto Básico
  - 28.1.1.2. Anexo A I – Cronograma de Execução
  - 28.1.1.3. Anexo A II – Cronograma Físico Financeiro
- 28.1.2. Anexo II – Proposta Comercial
- 28.1.3. Anexo III – Carta de Credenciamento
- 28.1.4. Anexo IV – Minuta do Contrato de Serviço
- 28.1.5. Anexo V – Cálculo de Pontuação Técnica
- 28.1.6. Anexo VI – Cálculo de Pontuação Geral
- 28.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Não Emprega Menor
- 28.1.8. Anexo VIII – Modelo Termo de Recebimento do Objeto

São Pedro da Aldeia, 03 de julho de 2023.

**CLAUDIA MAGALHÃES SILVA**  
Presidente da Comissão Permanente  
de Licitação do CILSJ