

ESCLARECIMENTO

Empresa interessada em participar da licitação encaminhou o seguinte pedido de esclarecimento:

“Solicito, por gentileza, esclarecimentos acerca de alguns pontos do edital da licitação em referência, conforme segue:

1. Sobre os Itens 3 e 4 do edital – Cadastramento e preenchimento da proposta

1.1. O cadastramento da proposta (item 3) consiste exclusivamente no preenchimento do preço e na assinatura dos termos de aceitação e declarações no sistema eletrônico. Nesse sentido, o termo “proposta com o preço” do item 3.2 refere-se apenas ao registro do preço no sistema. Confirma-se esse entendimento?

1.2. Já o preenchimento da proposta (item 4) ocorrerá apenas para o licitante melhor classificado, após a etapa de disputa (lance fechado), exigindo o preenchimento de campos adicionais no sistema, como valores dos serviços, BDI, descrição da prestação dos serviços, conforme itens 4.1, 4.1.1 e 4.1.2. Entendemos que não será necessário formular documento físico, pois todos esses dados serão inseridos em campos próprios do sistema. Esse entendimento está correto?

1.3. Considerando que a etapa de cadastramento antecede as fases de lance e disputa, e que o preenchimento da proposta ocorre posteriormente, confirma-se que o sistema atualmente não dispõe desses campos para preenchimento porque ainda estamos no período de cadastramento?

1.4. Além disso, as informações previstas no item 6.9 do edital, como planilhas com quantitativos, custos unitários, detalhamento do BDI e encargos sociais, deverão ser apresentadas apenas na etapa de preenchimento da proposta pela licitante classificada em primeiro lugar? Essa entrega será feita exclusivamente por meio eletrônico, e há indicação de qual canal ou endereço eletrônico deverá ser utilizado para tal?

2. Sobre o item 8.3 do Termo de Referência – Qualificação técnica

2.1. As comprovações exigidas poderão ser feitas mediante apresentação de documentos formais com anexos ou é admitida a análise dos documentos já enviados via SICAF?

2.2. Caso não seja possível a utilização do SICAF, qual o procedimento correto para envio das comprovações? Deve ser um documento específico com anexos? Em caso afirmativo, por qual meio (e-mail ou sistema eletrônico) deverão ser enviados?

3. Sobre o item 5.21 do edital – Negociação

3.1. A negociação só será realizada no caso de proposta com preço acima do orçamento estimado pela Administração (sobrepreço)?

3.2. As exigências quanto aos documentos e comprovações para a proposta reformulada previstas no item 5.21 aplicam-se exclusivamente a situações de sobrepreço?

3.3. Considerando o cenário em que o licitante com menor preço passa à fase de habilitação, em que momento e por qual meio deverá ser encaminhada a proposta contendo o BDI, cronograma de prazos e orçamento detalhado? É o que se refere o item 6.9? Nesse caso, não existe readequação da proposta, certo?

3.4. Esta proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado ou poderá ser digital? Quais informações obrigatórias, além do orçamento e BDI, devem constar neste documento?

3.5. Os requisitos da proposta mencionados neste contexto correspondem àquilo que está previsto no item 4 do edital?"

RESPOSTA

- 1.1. Sim.
- 1.2. Não. Conforme subitem 5.21.4 do edital, o(a) pregoeiro(a) solicitará ao melhor classificado, no prazo de 2 (duas) horas, o envio da proposta reformulada assinada, adequada ao último lance ofertado, após negociação, por meio da opção “Enviar/Anexo”, pelo sistema eletrônico, sendo que a proposta deverá conter todas as informações elencadas no subitem, 5.21.5 (Informações da empresa, Planilha orçamentária conforme modelo do Anexo IV do Termo de Referência, Tabela de composição do BDI, etc) do edital. Portanto, o formato do documento tem que ser em PDF.

Observação: Os anexos de I a VI estão disponíveis no site do TRE-MG (<https://www.tre-mg.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/editais-2025>)

1.3 No Compras.gov, ao cadastrar uma proposta em licitações, atualmente, o preenchimento é restrito aos valores dos itens, sem a necessidade de incluir outros dados como documentos ou informações adicionais. O sistema prioriza a inserção dos valores para cada item da proposta, simplificando o processo para o fornecedor. Informações adicionais, como documentos e proposta detalhada, são solicitados posteriormente, em momentos específicos do processo licitatório, mas não são exigidos no momento inicial do cadastramento da proposta.

1.4 As informações para a formulação de proposta e planilhas, com detalhamento do BDI constam do subitem 5.21.5 e suas alíneas. Os anexos I a VI estão disponíveis para o licitante, no site do TRE. A proposta reformulada, bem como as planilhas, serão solicitadas pelo pregoeiro somente ao licitante melhor classificado, conforme disposto no subitem 5.21.4 do edital, devendo ser enviadas por meio do sistema eletrônico do Compras.gov.

2.1. Conforme subitem 7.12 do edital, "A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos." Importante se atentar para os subitens 7.14 e 7.15 do edital, respectivamente: "É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados." "A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação." O pregoeiro(a) poderá solicitar documentos de habilitação por meio do envio de "anexo", no próprio sistema do Compras.gov. Caso o licitante já tenha esses documentos no SICAF, poderá informar no chat.

Além dos documentos de Qualificação Técnica, elencados no subitem 7.4, serão exigidos também os documentos de qualificação Econômico-Financeira dispostos no subitem 7.3, bem como a habilitação fiscal, social e trabalhista, constante do subitem 7.2, todos do edital.

2.2. Todos os documentos do pregão eletrônico são enviados pelo próprio sistema do Compras.Gov, por meio do anexo.

3.1. Não. A negociação poderá ocorrer após a etapa de lances, com o objetivo de buscar melhores condições para a Administração Pública, sempre na sessão pública, em observância ao princípio da transparéncia.

3.2 No caso do subitem 5.21 do edital, após finalizada a etapa de lances e o primeiro colocado permanecer com valor acima do estimado, o(a) pregoeiro(a), obrigatoriamente, fará negociação com o objetivo de reduzir o valor ofertado, pois a Administração Pública não pode contratar com licitantes que oferecem produtos ou serviços acima do valor estimado. Nesta fase, faz-se somente a negociação. Caso o licitante não aceite reduzir o valor ofertado, a proposta dele é recusada e será convocado o segundo classificado para negociação. Se o segundo classificado reduzir o valor ofertado e ficar abaixo do estimado, será solicitada a proposta reformulada e as planilhas. Os documentos de habilitação serão solicitados após aceitação da proposta, em momento oportuno.

3.3. Errado. O momento do envio da proposta é referente ao subitem 5.21.4 do edital. A proposta deverá ser readequada ao valor do lance ofertado e enviada por anexo, quando solicitada pelo(a) pregoeiro(a). Sempre que necessário, conforme subitem 5.24 do edital, o (a) pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas, que não alterem a substância e sua validade jurídica.

3.4. A proposta é encaminhada pelo sistema, em formato PDF, contendo todas as informações exigidas no subitem 5.21.5 do edital.

3.5. Deverá conter na proposta todas as exigências elencadas nas alíneas do subitem 5.21.5 do edital.