

ANEXO A1 - "PROPOSTA COMERCIAL E JULGAMENTO"

PREÇO TOTAL OU PREÇO UNITÁRIO

1 ENVIO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS)

1.1 DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

1.1.1 O preenchimento das propostas comerciais será efetuado por meio do site www.copasa.com.br, devendo a licitante, **obrigatoriamente**, sob as penas da lei, no campo próprio:

a) responder (sim ou não) para todas as questões ali disponibilizadas;

a.1) **(EXCLUIR ESTA REDAÇÃO QUANDO O VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO (LOTE/ITEM) FOR SUPERIOR A R\$4.800.000,00)** Quando do preenchimento das propostas comerciais, as microempresas e as empresas de pequeno porte ao responderem (sim) declarando que, “neste ano-calendário ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, previsto na Lei Complementar nº 123/2006”, deverão anexar declaração, devidamente assinada por representante constante do “quadro de sócios e administradores” ou por procurador, conforme modelo anexo a este Edital e, ainda, selecionar, anexar no campo apropriado e enviar arquivo referente a um dos seguintes documentos, que poderá ser utilizado para comprovação do enquadramento da licitante como ME/EPP:

a.1.1) Balanço Patrimonial, apresentado nos termos do item 10.2 (Qualificação Econômico-Financeira) do Edital; ou

a.1.2) Certidão da Junta Comercial, em que conste expressamente a condição de ME / EPP; ou

a.1.3) Certidão do Cartório do Registro Civil de Pessoa Jurídica, em que conste expressamente a condição de ME / EPP; ou

a.1.4) Comprovante que a licitante é optante pelo Simples Nacional.

a.2) A Copasa poderá, a qualquer tempo, confirmar a condição da declaração de ME/EPP da licitante, mediante documentação

enviada junto à proposta Comercial e/ou por meio da instauração de procedimento de diligência.

- b) informar o **preço unitário bruto**, observado o disposto no item 1.3.6, **podendo ensejar na desclassificação de toda a proposta. (MANTER ESTA REDAÇÃO QUANDO A REQUISIÇÃO SAP FOR COMPOSTA POR 1 (UM) ITEM E QUANTIDADE > QUE 01 (UM).)**

Ou;

- b) informar o **preço total bruto**, observado o disposto no item 1.3.6, **podendo ensejar na desclassificação de toda a proposta. (MANTER ESTA REDAÇÃO QUANDO A REQUISIÇÃO SAP FOR COMPOSTA POR 1 (UM) ITEM E QUANTIDADE = A 01 (UM).)**

- 1.1.1.1** Para efeito de faturamento será(ão) aceita(s) a(s) indicação(ões) do(s) CNPJ(s) da matriz e/ou filial(is) da licitante cujo o lance/proposta for aceito(a) e que pretenda incluí-la(s) no respectivo Contrato. Nesta hipótese, o mesmo deverá informar, durante a fase de habilitação, o(s) respectivo(s) CNPJ(s) quando questionado pelo(a) Agente de Licitação, encaminhando em seguida, os documentos citados no item 10.2 alíneas “a”, “c”, (exceto “c.2” e/ou “c.3”) e “d” do Edital, da matriz e/ou filial(is) indicada(s). **(VERIFICAR SE AS ALÍNEAS CITADAS SÃO CONDIZENTES COM O ITEM 10.2 DESTA MINUTA)**

- 1.1.1.1.1** Somente será(ão) incluída(s) no Contrato, para fins de faturamento a matriz e/ou filial(is), devidamente cadastrada(s) na Copasa, que apresentar(em) todos os documentos acima citados, válidos na data limite para a apresentação, quando da realização da fase da habilitação, conforme previsto no item 10.2 alíneas “a”, “c”, (exceto “c.2” e/ou “c.3”) e “d” do Edital. **(VERIFICAR SE AS ALÍNEAS CITADAS SÃO CONDIZENTES COM O ITEM 10.2 DESTA MINUTA)**

- 1.1.1.1.2** No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no que tange aos documentos fiscais, deverão ser observados os prazos constantes do item 10.7 do Edital. **(EXCLUIR ESTA REDAÇÃO QUANDO O VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO FOR SUPERIOR A R\$4.800.000,00)**

- 1.2 DA DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA QUANDO DO ENVIO DA PROPOSTA (EXCLUIR ESTE ITEM E RENUMERAR O EDITAL QUANDO NÃO FOR NECESSÁRIO ANEXAR DOCUMENTO(S) À PROPOSTA)**

1.2.1 Os licitantes deverão anexar no sistema eletrônico, preferencialmente quando do preenchimento da Proposta Comercial (campo “**Notas e anexos**”), observado o item 1.1.1 acima, ou quando solicitado pelo(a) Agente de Licitação, via chat (botão “**Enviar Arquivos**”), o(s) documento(s) constante(s) do **(VERIFICAR NA DOCUMENTAÇÃO AUTORIZATIVA/ANEXOS SE HÁ EXIGÊNCIA DE ANEXAR OUTROS DOCUMENTOS JUNTO À PROPOSTA.**

1.3 DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

(PREENCHER E ADEQUAR OS ITENS ABAIXO CONFORME DOCUMENTAÇÃO AUTORIZATIVA/ANEXOS)

1.3.1 O prazo de validade das propostas será de **90 (noventa) dias** a contar da data da sua oferta.

1.3.1.1 Caso a licitação tenha a sessão suspensa, o prazo de validade das novas propostas/lances aceitos pelo(a) Agente de Licitação, será contado a partir da data de encerramento da sessão.

1.3.2 O prazo máximo para assinatura do Contrato será de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da convocação via e-mail, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período.

1.3.3 O prazo de vigência do Contrato será de **(.....) meses**, contados a partir da data de emissão da “Ordem de Serviço Inicial - OSI”.

1.3.4 O Contrato poderá ter a sua duração prorrogada, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Copasa, limitada a 05 (cinco) anos, conforme disposto no artigo 71 da Lei Federal Nº 13.303/2016. **(EXCLUIR ESTE ITEM QUANDO NECESSÁRIO: EXEMPLO CONTRATO COM VIGÊNCIA DE 60 MESES)**

1.3.5 O preço bruto deverá ser proposto para pagamento conforme disposto no Capítulo “**DOS PAGAMENTOS**”.

1.3.6 O preço bruto constante da Proposta Comercial deverá ser apresentado em Reais, utilizando o máximo de duas casas decimais, sob pena de desclassificação da proposta.

1.3.6.1 O “Preço Estimado” para esta licitação é o constante do formulário de “Relação de Materiais”, integrante do Edital. **(UTILIZAR SOMENTE QUANDO JUSTIFICADA A ABERTURA DOS PREÇOS OU QUANDO FOR UTILIZADO O JULGAMENTO PELO MAIOR DESCONTO)**

1.3.7 O(s) preço(s) deverá(o) ser ofertado(s) incluindo os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

1.4 DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

1.4.1 As propostas comerciais deverão ser enviadas por meio do site www.copasa.com.br, até a data e hora estabelecidos no item 1.4 do Edital, após o preenchimento do formulário eletrônico.

1.4.2 O envio da proposta implicará na plena aceitação, conhecimento e atendimento por parte da proponente, às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

2 DO JULGAMENTO

2.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO BRUTO OU MENOR PREÇO TOTAL BRUTO** ofertado. **(ADEQUAR A REDAÇÃO DE ACORDO COM A DOCUMENTAÇÃO AUTORIZATIVA/ANEXOS)**

2.2 Encerrada a etapa de lances, o(a) Agente de Licitação examinará a aceitabilidade da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

2.2.1 O(a) Agente de Licitação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta ou decidir sobre sua aceitabilidade.

2.2.2 Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e os valores praticados no mercado de contratação.

2.2.3 Havendo apenas uma oferta e, desde que atenda a todos os termos do Edital e, ainda, tenha seu preço compatível com os valores praticados no mercado de contratação, esta poderá ser aceita.

2.3 Após a licitante, cujo lance foi aceito, informar seus dados de identificação, via *chat*, o(a) Agente de Licitação consultará sua condição junto ao Cadastro da Copasa e solicitará, quando necessário, que a mesma comprove sua situação de regularidade, OBSERVADO O DISPOSTO NO CAPÍTULO “DA HABILITAÇÃO” DO EDITAL. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento de cópia digitalizada do(s) documento(s), via *chat*, utilizando o botão “**Enviar Arquivos**”, por meio do qual deverá ser inserida a citada documentação.

2.3.1 O(a) Agente de Licitação poderá estabelecer o prazo máximo, não inferior a 10 (dez) minutos, para a licitante iniciar a transmissão da documentação, bem como para sua conclusão, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

2.3.2 Tão somente será aceito o envio da documentação pelo e-mail agentes.cpli@copasa.com.br, quando solicitado pelo(a) Agente de Licitação e se tratar de situação imprevisível.

2.3.3 O(a) Agente de Licitação poderá exigir, a critério exclusivo da Copasa, o posterior encaminhamento, se for o caso, do(s) original(is) ou cópia(s) autenticada(s) do(s) documento(s) recebido(s) (Capítulo da Habilitação), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

2.3.3.1 Serão aceitas cópias não autenticadas da documentação exigida, desde que sejam exibidos os originais para conferência pelo(a) Agente de Licitação ou Equipe de Apoio.

2.3.3.2 Ficam excluídas da exigência de autenticação prevista acima, as cópias dos documentos emitidos pela própria Copasa e os documentos obtidos por meio da internet (autenticação eletrônica).

2.3.4 A documentação original ou cópia autenticada, quando necessária, deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Licitações - CPLI/Agente de Licitação da Copasa, situada à Rua Carangola, nº 606, Bairro Santo Antônio, Belo Horizonte/MG - CEP: 30330-240.

2.4 Poderá ser instaurado procedimento de diligência destinado a avaliar a exequibilidade da proposta ou, a qualquer tempo, para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

2.5 Ao encaminhar a documentação na licitação, a licitante estará sujeita às implicações administrativas e criminais caso a COPASA MG venha a constatar a ocorrência de declaração falsa ou apresentação de documentos que não traduzam a expressão da verdade, nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, bem como das sanções previstas no seu Regulamento de Contratações.

2.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

2.7 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para possível negociação das condições propostas e posterior exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do Edital, para o qual apresentou proposta.

2.8 Da sessão o sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.copasa.com.br.

(EXCLUIR O ITEM 3 OU MANTÊ-LO ACRESCIDO DO(S) SUBITEM(NS) (3.1 A 3.4) CORRESPONDENTE(S) AO MOTIVO DA SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO, CONFORME DOCUMENTAÇÃO AUTORIZATIVA/ANEXOS)

3 DAS ANÁLISES TÉCNICAS

3.1 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (PROPOSTA)

3.1.1 A Licitação poderá ser suspensa para realização da análise da documentação técnica exigida quando do envio da proposta comercial da(s) licitante(s) habilitada(s), visando verificar se o(s) serviço(s) ofertado(s) pela(s) licitante(s) está(ão) em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

3.1.1.1 Após a realização da análise da documentação técnica, a **(INFORMAR O NOME DA UNIDADE REQUISITANTE QUE FARÁ A ANÁLISE)**, enviará o resultado à Comissão Permanente de Licitações - CPLI/Agente de Licitação, para a continuidade da Licitação.

3.1.1.2 Caso a documentação técnica seja reprovada a(s) proposta(s) será(ão) desclassificada(s). Neste caso, o(a) Agente de Licitação negociará com as demais licitantes, observado a ordem de classificação das propostas.

3.2 VISTORIA

3.2.1 A licitação será suspensa para realização de vistoria nas dependências da licitante habilitada, por representante indicado pela Copasa, objetivando verificar se a infraestrutura é compatível para a realização dos serviços, conforme especificado no Anexo - “Termo de Vistoria”, integrante do Edital. **(SE NECESSÁRIO, ADEQUAR A REDAÇÃO)**

3.2.1.1 Após a vistoria, a **(INFORMAR O NOME DA UNIDADE REQUISITANTE QUE FARÁ A VISTORIA)** enviará o “Termo de Vistoria” com a aprovação ou reprovação da licitante à Comissão Permanente de Licitações - CPLI/Agente de Licitação, para continuidade da licitação.

3.2.1.2 Será reprovada a licitante que, ao ser realizada a vistoria nas suas dependências, apresentar infraestrutura e equipamentos inadequados para a realização dos serviços conforme especificado. **(SE NECESSÁRIO, ADEQUAR A REDAÇÃO)**

3.3 AMOSTRAS

3.3.1 A Licitação será suspensa para realização das análises das amostras, da(s) licitante(s) habilitada(s), visando verificar se o(s) bem(ns) ofertado(s) pela(s) licitante(s) está(ão) em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

3.3.1.1 A(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar amostra(s) do(s)
ofertado(s), conforme estabelecido no
**(INFORMAR O DOCUMENTO ONDE SE ENCONTRAM AS
INFORMAÇÕES REFERENTES À SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA)**

3.3.1.2 Após a realização das análises das amostras, a
**(INFORMAR O NOME DA UNIDADE REQUISITANTE QUE FARÁ A
ANÁLISE DAS AMOSTRAS)**, enviará o “Termo de Aprovação” à
Comissão Permanente de Licitações - CPLI/Agente de Licitação,
para a continuidade da licitação.

3.4 PROVA DE CONCEITO

3.4.1 A licitação será suspensa para que a licitante habilitada realize a “Prova de
Conceito (PoC)”, visando demonstrar se a solução apresentada está em
conformidade com as especificações técnicas exigidas e o desempenho de
toda a solução. **(SE NECESSÁRIO, ADEQUAR A REDAÇÃO)**

3.4.2 A “Prova de Conceito (PoC)” será conduzida conforme disposto no item
(.....) do “Termo de Referência”.

3.4.2.1 Após a “Prova de Conceito (PoC)”, a
**(INFORMAR O NOME DA UNIDADE QUE ENVIARÁ O “PARECER
TÉCNICO”)** enviará um “Parecer Técnico” com a aprovação ou
reprovação do licitante à Comissão Permanente de Licitações -
CPLI/Agente de Licitação, para continuidade da licitação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPLI

COPASA

APROVAÇÃO

Aprovado conforme CI Nº 015/2024, em 14/11/2024.

MARCO AURÉLIO MARTINS DA COSTA VASCONCELOS

DIRETORIA ADJUNTA JURÍDICA - DRJU