



PREFEITURA DE MARICÁ

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

www.marica.rj.gov

1. Item 11.7 do Edital - Os documentos a serem produzidos pela Participante, tais como Proposta Comercial, Procuração, Carta de Credenciamento, Declaração, para apresentação no certame tem que ter firma reconhecida? Eles podem ser assinados através de certificado digital?

RESPOSTA: O Edital não exige o reconhecimento de firma nos documentos. A proposta deverá ser elaborada da forma descrita no item 15. A procuração deverá atender às formalidades exigidas nos itens 10.4 / 10.4.1 / 10.5 / 10.6 / 10.7 com firma reconhecida por força da formalidade do documento ou apresentação do documento original para conferência. A carta de credenciamento deverá atender às observações contidas no Anexo II - A. A(s) declaração(ões) deverá(ão) atender às normas editalícias.

O Edital não veda a apresentação de documentos assinados digitalmente, no entanto estes deverão estar revestidos das formalidades constantes nas normatizações vigentes, tendo como base a Medida Provisória n. 2200-2, viabilizando a verificação da autenticidade e identificação do assinante.

2. Item 07.10 e 07.11 do Edital - Diante da informação do item 07.10, é correto o entendimento de que não se pode alterar nem o valor das alíquotas, nem os itens apresentados na tabela do BDI?

RESPOSTA: Os itens 07.10 e 07.11 se distinguem no seguinte aspecto:

07.10 - Se apresenta como limitador, uma vez que o valor do BDI a compor a proposta da licitante não poderá ultrapassar o que a Administração estipulou no Edital;

07.11 - Se apresenta como instrumento hábil para demonstração da composição da proposta do licitante.

a.) Se positivo, o que a Comissão entende como '*composição do BDI atualizado*' solicitado no item 07.11?

RESPOSTA: É a apresentação, pela licitante, do detalhamento da composição atualizada do BDI que vier a divergir do valor máximo apresentado pela Administração no referido Edital.

b) Em qual oportunidade a empresa apresentará o BDI atualizado? Fora do envelope, ou no envelope de Proposta Comercial, ou na assinatura do Contrato?

RESPOSTA: O BDI atualizado deverá ser apresentado junto com a proposta de preço nos moldes do item 12 do Edital.

3. Item 8.3 alíneas "A" a "E" do Edital - Há necessidade de se comprovar documentalmente esse item? Se positivo, como?



PREFEITURA DE MARICÁ

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

www.marica.rj.gov

RESPOSTA: Não. Excetuando-se a alínea “c” que deverá ser comprovada com a Certidão exigida no item 11.3.3 e 11.6, “C”, I do Edital.

4. Item 10.4 Edital - A Comissão não disponibilizou modelo de Procuração no Edital. É correto o entendimento que a participante pode apresentar qualquer tipo de procuração? Esta deve ter firma reconhecida?

RESPOSTA: A procuração deverá ser firmada por instrumento público ou instrumento particular de acordo com o disposto no item 10.4.1 do Edital com amplos poderes para defender os interesses do licitante em todos os atos e fases do certame.

O instrumento de procuração deverá ter firma reconhecida por força da formalidade do documento ou apresentação do documento original para conferência, observando o disposto nos itens 10.4 / 10.4.1 / 10.5 / 10.6 / 10.7.

5. Item 11.1 alíneas “A” e “B” do Edital - Tais declarações devem ser apresentadas em papel timbrado e ter firma reconhecida? Podem ser assinadas através de certificado digital?

RESPOSTA: O Edital não exige reconhecimento de firma para as certidões descritas nas alíneas “a” e “b” do item 11.1.

O papel timbrado é exigido para todos os documentos de emissão própria do proponente conforme orientação constante no item 11.7 do Edital.

Quanto a assinatura digital o Edital não veda a sua utilização, no entanto, os documentos assinados digitalmente deverão estar revestidos das formalidades constantes nas normatizações vigentes, tendo como base a Medida Provisória n. 2200-2, viabilizando a verificação da autenticidade e identificação do assinante.

6. Item 11.3.1 do Edital - Os índices a serem apresentados devem refletir o Balanço de 2020, ou devem ser referentes ao ano de 2021?

RESPOSTA: O balanço a ser apresentado deverá corresponder ao último exercício exigido pelo órgão competente, atendendo a norma vigente e aos tipos empresariais.

7. Item 11.3.3 do Edital - A certidão aceita deverá ser expedida pelo Cartório Distribuidor de Tabelionato de Protesto, ou pelo Poder Judiciário? Caso seja pelo Poder Judiciário, será aceita a certidão expedida on line, com código de verificação, acompanhada do Comunicado do Tribunal competente, que assegura que tais certidões são emitidas através de sistema informatizado?

RESPOSTA: De acordo com o item 11.3.3 do Edital a certidão deverá ser emitida por autoridade judiciária competente, tratando-se de recuperação judicial e falência, isto é, o Poder Judiciário competente da Comarca em que se situa a sede da empresa proponente.

O Edital não condiciona o formato de emissão da certidão (física ou eletrônica) tendo em vista que tal matéria está afeta a cada órgão emitente, a quem cabe dispor de ferramentas/ recursos para verificação de sua autenticidade.

8. Item 11.4.2.2.2 do Edital - Os atestados / certidões de capacidade técnica que deverão ser apresentados para atendimento do item 14 – Qualificação Técnica, integrante do Envelope nº 01,



PREFEITURA DE MARICÁ

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

www.marica.rj.gov

devem ser somente aqueles que comprovem que a empresa licitante já executou serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o descrito no objeto desta licitação e duração igual ou superior a 12 meses, conforme serviços indicados como de maior relevância (item 11.4.2.2.2 do Edital)?

RESPOSTA: A qualificação técnica exigida no Edital para fins de comprovação consiste na da empresa, item 11.4.2, e técnico-profissional, item 11.4.3.

A qualificação técnica da empresa deverá compreender os quesitos especificados no subitens 11.4.2.1 / 11.4.2.2 que engloba os serviços de maior relevância disposto no quadro no subitem 11.4.2.2.2 do Edital.

Para a qualificação técnico-profissional admite-se os documentos elencados nos subitens 11.4.3.1 / 11.4.3.2 / 11.4.3.3 / 11.4.3.4.

9. Item 11.3.1.1 alínea “f” do Edital - Tendo em vista que o parágrafo único do art.2º foi alterado pela Instrução normativa 926/09 e esta foi revogada pela Instrução Normativa nº 1958/2020, como proceder no caso de apresentação de balanço realizado por Escrituração Contábil Digital-ECD

RESPOSTA: Retificamos o item 11.3.1.1, considerando o erro material no tocante a legislação a ser utilizada, contudo sem causar prejuízos a disputa licitatória, informamos que deve ser levado em consideração o prazo da Instrução Normativa na forma do parágrafo único, art. 2º da RFB nº 2003 de 18 de janeiro de 2021.

10. Item 11.4.3 e 9.1.3 do Anexo III A - Projeto Básico - Considerando que o item 11.4.3 do Edital estabelece *“Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, que refere-se à qualificação dos profissionais que integram os quadros da sociedade empresarial que executarão o objeto licitado, a licitante deve limitar-se à indicação de profissional detentor de acervo técnico estabelecido no edital”*. Considerando que no item 9.1.3. do TR, consta a exigência de 5 profissionais para a execução dos serviços, dos quais 3 precisarão dispor de acervo técnico (coordenador, especialista em regularização fundiária e especialista em topografia), requer-se o esclarecimento sobre qual acervo esses profissionais deverão deter e em que momento esses acervos deverão ser apresentados. É correto o entendimento de que para demonstrar a qualificação técnica a participante deve indicar o profissional e não necessita comprovar o vínculo com o mesmo? No caso do especialista em topografia, bastará apresentar acervo técnico referente à realização de serviço de topografia de áreas superior a 30 mil m² ou deverá ser comprovada a realização de serviços de topografia para procedimentos de regularização fundiária?

RESPOSTA: Os documentos comprobatórios da qualificação técnica exigida no item 11.4 do Edital deverão compor o envelope “01”, conforme disposto no item 11.1 e apresentado nos moldes do item 13.1.1.

Para fins de comprovação da qualificação técnica dos profissionais, exigida no item 11.4.3, os acervos deverão compreender atividades inerentes e correlatas à competência/função de cada profissional, relativos a serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do Edital.

O item 11.4.3 dispensa o vínculo do profissional indicado para fins de qualificação técnica ao quadro permanente da empresa licitante, admitindo o vínculo por meio de contrato de prestação de



PREFEITURA DE MARICÁ

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

www.marica.rj.gov

serviços, condicionando a participação desse profissional durante toda a vigência do contrato, conforme item 11.4.3.4.

A qualificação técnica do especialista em topografia deverá compreender os subitens específicos do item 11.4.3 demonstrando a capacidade deste profissional em cumprir as obrigações contratuais, por meio de um ou mais atestado e/ou certidões, sendo admitido inclusive a comprovação de aptidão para serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do Edital, conforme item 11.4.3.2.

11. Item 9.1.3 do Anexo III A - Projeto Básico - Para atendimento às disposições do edital referente ao Especialista Jurídico, bastará a apresentação de: (1) diploma do curso de graduação em direito; (2) atestado que comprove experiência na área de direito urbanismo; e (3) inscrição ativa na OAB

RESPOSTA: Deverá apresentar as comprovações documentais relacionadas no item 9.1.3 - Anexo III - 1-Diploma; 2-Registro ativo no Conselho de Classe; 3- Atestado Técnico.

O atestado técnico por sua vez deverá ter o condão de demonstrar a compatibilidade entre a experiência do profissional e as atividades a serem desenvolvidas, conforme disposto no item 9.1.4 do Anexo III A - Termo de Referência.

Item 12.1.2 do Edital - A Comissão disponibilizou modelo da Planilha a ser apresentada com a proposta Detalhe? Qual é o documento?

RESPOSTA: No Anexo I do Edital, são apresentados modelos para: A - Planilha de Valores e Quantitativos Unitários - Orçamentária e B - Proposta-Detalhe.

12. Item 12.2 do Edital - A Comissão disponibilizou modelo da Declaração a ser apresentada ou ela deve ser formulada pelo Proponente?

RESPOSTA: Não foi publicado modelo de Declaração da proponente para atendimento do item 12.2. do Edital, deverá ser formulada pela proponente.

13. Item 12.1 do Anexo III A - Projeto Básico - Este cronograma deve ser apresentado? Se positivo, em qual envelope?

RESPOSTA: O Edital não exige a apresentação do cronograma. O cronograma é para ser cumprido. Os documentos a serem apresentados no envelope 01 e 02 encontram-se previstos nos itens 11 e 12 do Edital respectivamente.

14. Item 27.1 alínea “a”, “b” e “c” - Anexo III A - Projeto Básico - A Planilha orçamentária, a Memória de Cálculo e o Cronograma físico-financeiro devem ser apresentados em algum envelope? Se positivo, qual?

RESPOSTA: Nenhum dos arquivos mencionados acima deve ser apresentados em envelopes. Os documentos a serem apresentados no envelope 01 e 02 encontram-se previstos nos itens 11 e 12 do Edital, respectivamente.



PREFEITURA DE MARICÁ

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

www.marica.rj.gov

15. Anexo II - Declarações - A - Modelo de Carta de Credenciamento para Micro sociedade Empresária e Sociedade Empresária de Pequeno Porte - Este modelo de Carta de Credenciamento disponibilizado no Edital deverá ser utilizado apenas para micro sociedade empresária e sociedade empresária de pequeno porte?

RESPOSTA: O modelo em referência é somente para ME e EPP, devendo caso não seja elaborar seu credenciamento próprio nos termos dos itens 10.4, 10.4.1, 10.5, 10.6, 10.7.

É correto o entendimento que a participante pode apresentar qualquer tipo de carta?

RESPOSTA: As cartas a serem apresentadas deverão seguir as especificações do Edital, sendo o conteúdo de responsabilidade do proponente.

Este modelo de Carta de Credenciamento disponibilizado no Edital pode ser utilizado tanto para o credenciamento, como para informar a Comissão que a participante é micro sociedade empresária ou sociedade empresária de pequeno porte?

RESPOSTA: Os modelos de carta disponibilizados no Edital são orientativos para a proponente interessada no certame de modo a auxiliar na elaboração dos documentos a serem apresentados, cujo conteúdo é de responsabilidade desta.

É no credenciamento que micro sociedade empresária ou sociedade empresária de pequeno porte devem comprovar essa condição?

RESPOSTA: A condição das empresas proponentes serão comprovadas/verificadas mediante aos documentos de habilitação exigidos no envelope "01", em especial item 11.2.