

Para: CÂMARA RIBEIRAO <cpl.cmribeirao@gmail.com>

Após análise é constatado que a empresa não apresentou ASSINADO pelo responsável técnico o que foi solicitado no DESPACHO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS, conforme transcrevo abaixo:

Planilha de Orçamento dos Serviços:

- a) A(s) *Planilha(s) de Orçamento dos Serviços*, deverá ser preenchida com discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, os preços unitários para todos os itens quantificados, assinada pelo responsável técnico da empresa, cujo nome, título e registro no CREA, deverá constar de maneira legível e clara, Lei Federal nº. 5.194/66 e Resolução nº. 218/73 – (CONFEA), sem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- b) Nos preços propostos deverão estar inclusos mão-de-obra, fardamento, EPI'S, insumos, carga e descarga, despesas de execução, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços a serem executados, bem como as despesas de conservação dos mesmos até a entrega à Câmara;
- c) Os quantitativos, assim como a discriminação dos itens de serviços não poderão, sob hipótese nenhuma, serem alterados pela empresa, sob pena de desclassificação;
- d) Apresentar composição detalhada do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas);
- e) Apresentar Cronograma Físico Financeiro;
- f) É obrigatória a cotação dos preços para todos os itens que compõem a *Planilha de Orçamento dos Serviços*, sendo desclassificada automaticamente a que não tiver cotação para todos eles;

- Composição de Custos Unitários de Serviço:

- a) Nos custos unitários deverá estar computada a Bonificação de Despesas Indiretas – BDI;
- b) A composição de custo deverá obedecer à legislação vigente e os dispositivos legais que regulam a matéria, cumprindo as determinações, prescrições normativas e orientações expedidas pelos Tribunais de Contas, respeitando os valores limites máximos determinados no acórdão N° 2622/13 do Tribunal de Contas da União (T.C.U);
- c) A composição de custos e BDI deverá representar fielmente a realidade dos serviços e serão avaliados pela engenharia da Câmara Municipal de Ribeirão, que a seu critério poderá impugnar os mesmos, caso não estejam de acordo com o solicitado;
- d) Composição detalhada dos Encargos Sociais, compatíveis com a proposta apresentada;
- e) A composição deverá ser apresentada em memorial descritivo de cálculo;
- f) Todas as laudas componentes do memorial deverão ser datadas e devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e responsável técnico.

Se, por motivo de força maior, a Autorização de Contratação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade prevista no subitem anterior, por igual prazo.

Serão corrigidos automaticamente pela Câmara de Vereadores de Ribeirão:

1. A falta de data e/ou rubrica da proposta, assim como da *Planilha de Orçamento de Serviços* poderá ser suprida pelo representante legal, e com poderes para esse fim;

2. No caso de discordância entre os preços unitários e globais, prevalecerão os primeiros. No caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos, devendo a Câmara de Vereadores de Ribeirão proceder às correções necessárias.

Para efeito de julgamento, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais empresas.

DA VISITA TÉCNICA

As empresas interessadas na contratação poderão visitar e examinar a Sede da Câmara Municipal de Ribeirão/PE, e obter para si, às suas expensas, sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações que possam ser necessárias para a elaboração de sua proposta;

A visita técnica será realizada em datas determinadas pela Câmara Municipal de Ribeirão/PE, de segunda à sexta-feira das 08h00min às 13h00min, e somente poderá ser realizada até as 13h00min do 1º (primeiro) dia que anteceder a data determinada para o recebimento das propostas de preços, ou seja, **até as 13h00min, do dia 03 de agosto de 2024;**

A visita técnica deverá ser realizada por representante(s) legal(is) e/ou pessoa indicada pelo representante legal;

Ao término da visita será expedido o Atestado que comprove sua realização, de acordo com o modelo previsto em **ANEXO I**, que deverá ser anexado a sua proposta;

As empresas que julgarem da não necessidade de realização da visita técnica conforme subitens anteriores, deverá apresentar **Declaração**, de acordo com o modelo previsto no **ANEXO II**, devidamente assinado por seu representante(s) legal(is) e/ou responsável técnico de que possui pleno conhecimento das condições do(s) local(is), e que deverá ser anexado a sua proposta de preços.

Flávio Rocha
Sócio/ Procurador/ Consultor Técnico



[Texto das mensagens anteriores oculto]

CÂMARA RIBEIRAO <cpl.cmribeiraope@gmail.com>
Para: contato@dsenersolar.com.br

5 de setembro de 2024 às 09:04

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

contato@dsenersolar.com.br <contato@dsenersolar.com.br>
Para: CÂMARA RIBEIRAO <cpl.cmribeiraope@gmail.com>

5 de setembro de 2024 às 10:04
