

# **CRONOGRAMA**



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

o número do CNPJ-MF da licitante e o nome completo e CPF de seu signatário. O envelope de número 1 - PROPOSTAS deverá conter:

**5.1.1 - PREÇO UNITÁRIO, PREÇO TOTAL DE CADA ITEM E PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS**, compreendendo matéria e mão de obra, conforme relacionados na planilha orçamentária, expresso em reais, com 4 (quatro) casas decimais no valor unitário e com 2 (duas) casas decimais no valor total, à vista, compreendendo a totalidade dos serviços necessários para a entrada em funcionamento dos serviços objeto deste certame, calculado com base termo de referência, válidos para serem praticados desde a data de entrega dos envelopes proposta, até o efetivo pagamento.

**5.1.2 - Planilha de Orçamento Global**, discriminando os itens de serviços, onde deverão constar os quantitativos, preços unitários e totais dos serviços, indicando separadamente os preços de material e mão-de-obra que compõe o preço proposto, assinado pelo responsável técnico legalmente habilitado e pelo representante da proponente.

**5.1.2.1** - A Administração disponibilizará no site do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou através do e-mail [compras@bomprincípio.rs.gov.br](mailto:compras@bomprincípio.rs.gov.br) a planilha para preenchimento da proposta de preço em Excel (CSV), sendo **OBRIGATÓRIA** a entrega deste documento em pendrive ou CD, como meio de agilizar o processo onde no momento do lançamento das propostas será utilizado o arquivo. Neste arquivo os licitantes não poderão fazer modificações nos itens e suas descrições, somente terão acesso nos campos de preço unitário. O arquivo deverá ser salvo mantendo o padrão CSV e o Pen Drive ou CD ficará em anexo do processo como parte integrante. Demais informações serão conferidas juntamente à proposta física

**5.1.2.2** - Não serão aceitas propostas que não estejam no modelo padrão da planilha especificada no item 5.1.2.1.

**5.1.3 - Quadro De Detalhamento de BDI**, assinado pelo responsável técnico da empresa e pelo representante legal da empresa.

**5.1.4 - Planilha Detalhada dos Encargos Sociais**, utilizados na composição dos preços unitários.

**5.1.5 - Cronograma Físico-Financeiro**, será elaborado por ocasião de cada contratação.

**5.1.6 - Declaração mencionando o prazo de garantia dos serviços**, que não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, assinado pelo representante da proponente e pelo responsável técnico.

**5.1.7** - O prazo mínimo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento das propostas pela Prefeitura Municipal. Caso não conste, subentende-se 60 (sessenta) dias.

**5.2** - Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

**5.2.1** - Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, contendo apenas duas casas decimais.

**5.2.2** - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se na proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório e seus anexos.

**FÁBIO PERSCH**  
PREFEITO MUNICIPAL