

- CONTRATAÇÃO DIRETA -**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 018/2026
DISPENSA Nº. 004/2026****FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO***(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)*

RAZÃO SOCIAL: _____
NOME FANTASIA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____
CIDADE/UF: _____
FONE/ WHATSAPP: _____
E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de Empresa de Engenharia para Execução do Serviço de Reforma do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE, conforme Projeto Básico em anexo.**VALOR GLOBAL:** _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazos de Execução: Conforme Termo de Referência

Declaro de que nos preços ofertados estão 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 ao Município.

Local:.....,dede 2026

Assinatura do responsável pela Proposta: _____**CPF:** _____*OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa***DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

A Proposta Comercial e a *Planilha de Orçamento dos Serviços*, a serem apresentadas obedecerão às seguintes exigências:

- Proposta Comercial (Caso opte por modelo próprio):

- a) A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via emitida por computador ou datilografada, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal, e rubricadas todas as suas folhas, fazer menção ao número desta **CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA Nº. 03/2026** e conter a razão social da empresa, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como indicar o banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho para posterior pagamento;
- b) Conter em moeda nacional vigente, o **preço global**, em algarismo, recomendando-se a discriminação por extenso, devendo prevalecer, no caso de dissenso, o valor por extenso sobre o numérico;
- c) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da proposta. Caso não haja a expressa determinação da validade da proposta, tacitamente a empresa estará aceitando o prazo máximo exigido por lei, que é de sessenta dias.
- d) Indicar também o prazo de execução dos serviços;
- e) A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da empresa, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos. Não serão levadas em consideração a apresentação de propostas alternativas.

- 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 ao Município.
- 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 do Município 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 Município de Ribeirão:

- a) 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;
- b) 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 Município 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 o local dos serviços, 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 Secretaria Municipal de Infraestrutura 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 02 de fevereiro de 2026;**

A visita técnica deverá ser realizada por representante(s) legal(is) e/ou pessoa indicada pelo representante legal. O agendamento da visita deverá ser realizado através do e-mail: servicosecompras.pmr@gmail.com

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.

Ribeirão/PE, 24 de fevereiro de 2026.

Tayanne Maria Rufino da Silva
Secretária Municipal de Infraestrutura

ANEXO I

MODELO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ao
Município de Ribeirão/PE

Atesto que o Sr(a), portador(a) do documento de identificação, representando a empresa(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº sediada à(endereço completo), visando a **Contratação de Empresa de Engenharia para Execução do Serviço de Reforma do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE**, através de visita realizada no(s) local(is) do(s) serviço(s), tomou conhecimento e está ciente das condições, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Ribeirão/PE, de de 2025.

Secretaria Municipal de infraestrutura da Ribeirão/PE

Nome do Responsável pela visita - Empresa

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Ao
Município de Ribeirão/PE

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação de cotação/ proposta de preços para a **Contratação de Empresa de Engenharia para Execução do Serviço de Reforma do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE**, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município de Ribeirão/PE.

(Local)....., dede 2025.

(NOME, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)