

ATENÇÃO: Esta é a última versão do documento, conforme Adendo 02 ao processo.

SEÇÃO VI: ANEXOS DA PROPOSTA

Instruções para preencher os Anexos da Proposta

1. Os licitantes devem preencher todos os Anexos da Proposta, assiná-los e anexá-los à sua proposta. Todos os Anexos da proposta devem ser carregados e submetidos na seção correspondente, conforme a aba de lista de verificação de documentos no sistema eSourcing do UNOPS. Os licitantes devem seguir as instruções para o preenchimento de todos os formulários. Não é permitida alteração do formato estabelecido, nem aceitas substituições.
2. Os textos destacados em cinza, com ou sem instruções adicionais entre parênteses, são conteúdos que devem ser preenchidos nos Anexos da Proposta. Para tanto, todos os campos destacados em cinza devem ser substituídos pelo texto correspondente. Instruções adicionais também são destacadas em cinza e devem ser removidas antes que o documento final seja emitido. A versão final destes Anexos não deve incluir quaisquer campos destacados em cinza.

Sem instruções adicionais (exemplo antes de preencher o documento):

Valor por extenso:
Valor em algarismos:

Sem instruções adicionais (exemplo após o preenchimento do documento):

Valor por extenso: Sete milhões quinhentos e vinte mil
Valor em algarismos: 7.520.000

Com instruções adicionais entre parênteses (exemplo antes de completar o documento):

"...devidamente autorizado por para assinar esta proposta..."

Com instruções adicionais entre parênteses (exemplo após o preenchimento do documento):

"...devidamente autorizado por XYZ, Inc. para assinar esta proposta..."

Com caixas de seleção em branco (exemplo antes de preencher o documento):

Anexo 0.1 [Declaração de Apresentação da Proposta] ☐ SIM ☐ NÃO ☐ N/A
Anexo 0.2 [Informações do Licitante] ☐ SIM ☐ NÃO ☐ N/A

Com caixas de seleção em branco (exemplo depois de preencher o documento):

Anexo 0.1 [Declaração de Apresentação da Proposta] ☒ SIM ☐ NÃO ☐ N/A
Anexo 0.2 [Informações do Licitante] ☒ SIM ☐ NÃO ☐ N/A

3. Os Licitantes deverão apresentar declarações de exclusividade e disponibilidade para todo o Pessoal Chave proposto no Anexo 4.4 [Equipe Chave], de acordo com o formulário constante do Anexo 0.6 [Declaração de Exclusividade e Disponibilidade].

ANEXO 0: FORMULÁRIOS RETORNÁVEIS

0.1 Declaração de Apresentação da Proposta

Data de envio:

Assunto: Proposta para o fornecimento de em
do país/cidade], N° de Ref. da RFP **RFP/2023/46862**, datada de

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

- a. Revisamos e não temos objeções aos documentos da proposta, incluindo os adendos nº: de publicação de cada adendo à RFP];
- b. Nos oferecemos para a execução dos Serviços de acordo com os documentos da proposta, incluindo as Condições do Contrato e em conformidade com a Seção IV: Anexos dos Detalhes;
- c. A nossa proposta será válida por um período de dias a partir da data fixada como prazo de apresentação de propostas, conforme estabelecido em Particularidades, e permanecerá vinculativa para nós, podendo ser aceita a qualquer momento antes do término desse período;
- d. Se nossa proposta for aceita, e se exigido pelas Particularidades, nos comprometemos a obter uma Garantia de Execução, de acordo com a Seção IV: Anexos dos Detalhes, Anexo 1.1 [Detalhes Fornecidos pelo Contratante] e as Condições Gerais do Contrato;
- e. Não temos nenhum conflito de interesse em qualquer atividade que nos colocaria, se se nossa proposta fosse selecionada, em um conflito de interesse com relação ao UNOPS;
- f. Não declaramos falência, não estamos envolvidos em processos de falência ou concordata, e não há julgamento ou ação legal pendente contra nós que possa prejudicar nossas operações num futuro próximo;
- g. Confirmamos que o Licitante e subcontratados identificados não foram associados, ou estiveram envolvidos de qualquer forma, direta ou indiretamente, na preparação dos projetos (se aplicável, no âmbito dos Serviços) e/ou quaisquer outros documentos utilizados como parte desta licitação;
- h. Aderimos aos princípios do Código de Conduta do Fornecedor das Nações Unidas, bem como aos princípios estabelecidos no Pacto Global das Nações Unidas;
- i. Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias - incluindo quaisquer subcontratados ou fornecedores para qualquer parte do contrato - não foram declarados inelegíveis pelo UNOPS, nem estão incluídos na lista de suspensão / inelegibilidade da UN/PD, ou de outras agências da ONU, do Conselho de Segurança da ONU ou do Banco Mundial, de acordo com a Seção I: Instruções aos Licitantes, Artigo 4 [Licitante Elegibilidade];
- j. Não oferecemos e não oferecemos comissões, presentes e / ou favores em troca de vantagens nesta RFP e não nos envolveremos em tais atividades durante a execução deste contrato ou qualquer outro contrato adjudicado;
- k. Entendemos que o UNOPS não tem nenhuma obrigação em aceitar a proposta avaliada de menor preço ou qualquer outra proposta que o UNOPS possa receber.

Eu, abaixo assinado, certifico que estou devidamente autorizado por para assinar esta proposta e firmar um acordo vinculativo entre e o UNOPS, caso a proposta seja aceita:

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

[Carimbar este formulário com o carimbo oficial do licitante].

0.2 Informações do Licitante

Número de referência da RFP: RFP/2023/46862

Nome do licitante:

Data de submissão:

[Para selecionar uma opção, coloque um X sobre a caixa de seleção correspondente].

1. Informações sobre o licitante:

Razão Social completa do licitante	
Ano de constituição	
Endereço de correspondência da matriz	
Nome do representante do licitante	
No passado, a licitante entrou com pedido de falência ou de insolvência?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<ul style="list-style-type: none"> Caso tenha respondido "Sim", descreva os motivos, a data do pedido e a situação atual do licitante. 	
O licitante tem algum conflito de interesse real ou potencial neste processo de licitação? (Consulte a Seção I: Instruções aos Licitantes, Artigo 4 [Elegibilidade do Licitante], para obter mais informações sobre conflitos de interesse.)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<ul style="list-style-type: none"> Caso tenha respondido "Sim", forneça informações sobre o conflito de interesse real ou potencial do licitante. 	

2. Registro de Mercado Global das Nações Unidas e fornecedores UNOPS

No âmbito da sua proposta, é desejável que o ofertante conclua seu registro no site do [Mercado Global das Nações Unidas \(UNGM\)](#).

Se o licitante já estiver registrado no UNGM, indique o número de registro do UNGM na tabela a seguir. Certifique-se também de que as informações do licitante no UNGM estejam atualizadas.

Os licitantes não registrados no UNGM também têm o direito de apresentar uma proposta. No entanto, se forem selecionados para adjudicação, deverão se registrar no UNGM antes de assinar o Contrato.

Você é um fornecedor registrado no UNGM?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<ul style="list-style-type: none"> Caso tenha respondido "Sim", informe o número seu número de fornecedor no UNGM 	
Você é um fornecedor UNOPS?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

3. Dados de contato de pessoas que o UNOPS pode contactar para pedidos de diligência durante a avaliação de propostas:

Nome e sobrenome:	
Cargo:	
Número de telefone (direto):	
Endereço de e-mail (direto):	

ATENÇÃO: Esta pessoa deve estar disponível durante duas semanas após o recebimento da proposta.

Nome:
Cargo:
Data:
Assinatura:

0.3 Informações dos sócios de uma Operação Conjunta

Número de referência da RFP: RFP/2023/46862

Nome do licitante:

Data de submissão:

AVISO: Este Formulário só deve ser completado e devolvido como parte integrante da proposta se esta for apresentada como uma Operação Conjunta (sociedade, joint venture, consórcio ou outra associação de duas ou mais partes)

Informações sobre a Operação Conjunta	
Nome da operação conjunta	
Nomes de cada sócio e informações de contato (endereço, números de telefone e fax, e-mail)	
Nome do sócio-líder (com autoridade para tomar decisões vinculativas em nome da Operação Conjunta durante o processo da RFP e durante a vigência do Contrato, se adjudicado)	
Proporção proposta de responsabilidades entre os sócios (em %) com indicação do tipo de serviços a serem executados por cada um	

Condições para participação na forma de operação conjunta (consórcio ou Joint Venture):

- Todas as empresas reunidas na forma de operação conjunta (consórcio ou Joint Venture) devem, individualmente, cumprir os "critérios formais e de elegibilidade", além de cumprir os "critérios de qualificação" e quaisquer critérios de seguro.
- A empresa-líder da operação conjunta (consórcio ou Joint Venture) deve preencher, no eSourcing, o questionário "DRiVE". As demais integrantes da operação conjunta devem, individualmente, preencher o questionário "DRiVE" disponível na aba "Documents" do eSourcing.
- A parte "0.2 - Informações do Licitante, do Anexo 0: Formulários Retornáveis da Seção VI Anexos da Proposta" deverá ser preenchido por cada integrante da operação conjunta;
- Em caso de adjudicação, e antes da firma do contrato, a operação conjunta (consórcio ou Joint Venture) deverá ser devidamente constituída (Termo de Consórcio, CNPJ etc.) e registrada perante a Junta Comercial do endereço da Sede da empresa-líder. As informações a serem registradas na constituição devem estar alinhadas com o documento submetido ao UNOPS conforme "Seção VI, Anexo 0, item 0.3 - Informações sobre sócios de uma Operação Conjunta".
- O seguinte pontos deverão ser ainda considerados:
 - O prazo de duração do operação conjunta (consórcio ou Joint Venture) deve, no mínimo, coincidir com a data de vigência do contrato ou execução completa dos serviços relacionados ao objeto, incluindo eventuais aditivos do contrato;
 - Não poderá ser alterada a constituição ou composição da operação conjunta (consórcio ou Joint Venture) sem prévia anuência do UNOPS, visando manter válidas as premissas que comprovaram a habilitação e qualificação da operação conjunta (consórcio ou Joint Venture) original;
 - A Garantia de performance/execução deverá ser emitida pela empresa-líder, a qual será responsável pela coordenação das atividades da operação conjunta (consórcio ou Joint Venture) e será seu representante frente ao UNOPS;
 - Para fins de faturamento, vale o que for combinado entre as empresas consorciadas e de acordo com o Termo de Constituição do consórcio, a saber, cada empresa emite a nota

fiscal da parte que lhe couber e o pagamento correspondente é realizado diretamente à cada integrante da operação conjunta; OU diretamente à entidade-líder da operação conjunta, mediante faturamento por esta e sendo esta responsável pelo repasse financeiro às demais entidades associadas, assim como as responsabilidades de recolhimentos relacionados; OU os pagamentos poderão ser realizados em conta bancária do CNPJ da operação conjunta e mediante faturamento em nome do consórcio. Pagamentos somente serão executados considerando ainda os demais termos estabelecidos no contrato.

g. O proponente que participar desta RFP através de operação conjunta (consórcio ou Joint Venture) não poderá participar ao mesmo tempo de forma independente ou como empresa constituinte de outra operação conjunta (consórcio ou Joint Venture).

Assinaturas de todos os sócios da Operação Conjunta:

Confirmamos que, se o contrato for concedido a nós, todas as partes da Operação Conjunta serão conjunta e solidariamente responsáveis perante o UNOPS por todas as obrigações decorrentes das disposições do Contrato.

Nome do sócio:

Data:

Assinatura:

Nome do sócio:

Data:

Assinatura:

Nome do sócio:

Data:

Assinatura:

Nome do sócio:

Data:

Assinatura:

0.4 Capacidade e Experiência

Número de referência da RFP: RFP/2023/46862

Nome do licitante:

Data de submissão: / /

1. Contratos similares durante os últimos anos

(i) Para empresa licitante

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observações

(ii) Para Engenheiro(a)/Arquiteto(a) Residente da obra:

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observações

(iii) Para Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho:

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observações

(iv) Para Engenheiro(a)/Arquiteto(a) da administração central da empresa:

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observações

2. Todos os contratos em andamento

(i) Para empresa licitante

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observações

(ii) Para Engenheiro(a)/Arquiteto(a) Residente da obra:

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observações

(iii) Para Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho:

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observações

(iv) Para Engenheiro(a)/Arquiteto(a) da administração central da empresa:

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observações

3. Todos os contratos a serem iniciados

No.	Título do Contrato	Cliente	Localização	Valor Esperado da Obra

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

0.5 Modelo de Curriculum Vitae para a Equipe Chave Proposta

Número de referência da RFP: RFP/2023/46862

Nome do licitante: _____

Data de submissão: ____/____/____

Cargo	
Nome do profissional	
Posto	
Anos de trabalho com a licitante	
Nacionalidade	
Proficiência linguística	
Educação/qualificações	[Resumir a formação acadêmica ou outro tipo de formação especializada do profissional, indicando o nome das instituições de ensino e as datas de formação, bem como os graus/qualificações obtidas.]
Certificações profissionais	[Fornecer detalhes de certificações profissionais relevantes para o escopo dos serviços] <ul style="list-style-type: none">Nome da Instituição: _____Data de obtenção da certificação: ____/____/____
Experiência profissional	[Comece pelo cargo atual, listando em ordem inversa, do mais recente ao mais antigo, todas as experiências profissionais. Liste todas as experiências profissionais que o profissional ocupou desde a sua formatura, fornecendo datas, nomes dos empregadores, nome do cargo e local de trabalho. Quanto à experiência dos últimos cinco anos, especifique o tipo de atividades exercidas, o grau de responsabilidade, o local de trabalho e qualquer outra informação ou experiência profissional relevante para a função que lhe seria atribuída no âmbito da presente RFP.]
Referências	[Inserir nome, endereço(s), número de telefone e endereço de e-mail de duas (2) pessoas que possam atuar como referências profissionais] <ul style="list-style-type: none">Referência 1: _____Referência 2: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Data: _____

Assinatura: _____

0.6 Declaração de Exclusividade e Disponibilidade do Profissional

Número de referência da RFP: RFP/2023/46862

Nome do licitante:

Data de submissão:

Eu, abaixo assinado, declaro que concordo em colaborar exclusivamente com o Licitante [inserir nome do Licitante] na referida RFP. Declaro ainda que posso e estou disposto(a) a trabalhar pelo(s) período(s) previsto(s) para o cargo no qual meu CV foi incluído nesta proposta, caso venha a ser selecionada, a saber:

Desde	Até
[início do período 1]	[final do período 1]
[início do período 2]	[final do período 2]
[etc.]	[etc.]

Confirmo que não estou envolvido(a) com outros projetos em uma posição que exigirá meus Serviços, durante o período em que meus Serviços forem exigidos por esta RFP.

Ao fazer esta declaração, entendo que não estou autorizado(a) a me apresentar como candidato(a) a nenhum outro licitante que também esteja participando desta RFP. Tenho plena consciência de que, se assim o fizesse, seria excluído(a) deste Edital, as propostas poderiam ser rejeitadas, bem como enfrentaria a possibilidade de ser excluído(a) de outros processos licitatórios e contratos do UNOPS.

Além disso, estou plenamente ciente de que, caso esta proposta seja selecionada e eu não esteja disponível na data prevista para o início da prestação dos Serviços, por motivos que não sejam problemas de saúde ou força maior, poderei ser excluído de outras licitações do UNOPS e os contratos e o anúncio de adjudicação enviados ao licitante podem ser declarados nulos e sem efeito.

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

0.7 Declaração de Desempenho

[Não se aplica]

0.8 Formulário da Garantia de Sustentação da Proposta

[Não se aplica]

0.9 Questionário de Sustentabilidade do Fornecedor DRiVE

O Questionário de Sustentabilidade DRiVE para Fornecedores deve ser preenchido na aba “Forms / Formularios de proveedores” no eSourcing.

Em caso de Operação Conjunta (Consórcio ou Joint-Venture): A empresa-líder da operação conjunta deve preencher, no eSourcing, o questionário "DRiVE". As demais integrantes da operação conjunta devem, individualmente, preencher o questionário “DRiVE” disponível na aba “Documents” do eSourcing.

0.10 Detalhes de Disputas

Número de referência da RFP: RFP/2023/46862

Nome do licitante:

Data de submissão:

AVISO: Os licitantes deverão apresentar uma declaração detalhando as disputas contratuais e/ou processos arbitrários ou judiciais em que estejam envolvidos. A declaração deve incluir informações sobre qualquer disputa que tenha sido, ou possa ser razoavelmente, encaminhada a um procedimento formal de disputa (por exemplo, mediação ou arbitragem) ou seja objeto de litígio em qualquer tribunal local ou internacional. Esta informação deve ser fornecida independentemente de a referida ação ter sido iniciada pelo ofertante contra um cliente ou por um cliente do ofertante contra ele.

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

0.11 Ciência de Adendos ou Erratas à RFP

Número de referência da RFP: RFP/2023/46862

Nome do licitante:

Data de submissão:

HOUVE ADENDA: ☐ SIM ☐ NÃO

Acusamos o recebimento do(s) seguinte(s) adendo(s) ou errata(s) à RFP, que foram levados em consideração na elaboração da proposta:

Número do Adendo ou da Errata	Data
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

0.12 Compromisso do fornecedor com a sustentabilidade em suas operações

Número de referência da RFP: RFP/2023/46862

Nome do licitante:

Data de submissão:

O licitante deve responder o questionário abaixo como forma de se autoavaliar de forma clara e que descreva como a perspectiva de gênero, diversidade e inclusão é integrada internamente, incluindo os planos / atividades atuais ou futuros da organização no que diz respeito a:

Diversidade de gênero e de outros grupos minorizados no processo de recrutamento (como é feito o contato com potenciais candidaturas diversas, quais são as práticas de entrevistas equitativas e não tendenciosas e se há programas com este enfoque).	
Garantia da igualdade de remuneração entre homens e mulheres para as mesmas funções, seja por análise das disparidades salariais ou recibos.	
Oportunidades para mulheres e pessoas de outros grupos minorizados serem capacitadas e promovidas internamente (por exemplo, orientação, treinamento de habilidades de liderança / gestão para pessoas em diferentes níveis de cargos).	
Prevenção de exploração e abuso sexual ou qualquer forma de discriminação no trabalho (por exemplo, política de tolerância zero em vigor).	
Políticas de licença parental remunerada para homens e mulheres.	

O licitante deve informar de maneira simplificada:

Se a sua empresa consta no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condições análogas à de escravo do Ministério do Trabalho e Previdência. No caso de empresas estrangeiras, deverá ser declarado conforme órgão ou legislação correspondente do país do local da Sede da licitante.	
Se a sua empresa consta na Lista Nacional de Condenações por Tráfico de Pessoas ou por Submissão de Trabalhadores a Condições Análogas à de Escravo do Ministério Público do Trabalho (MPT). No caso de empresas estrangeiras, deverá ser declarado conforme órgão ou legislação correspondente do país do local da Sede da licitante.	
Porcentagem de funcionários homens e funcionárias mulheres em sua organização/empresa.	
Quem compõe o time de pessoal-chave em sua empresa ou instituição, por cargo, informando o gênero e se é um cargo sênior ou de gerência.	

Os licitantes são incentivados a se familiarizar com a Estratégia de Gênero Diversidade e Inclusão na força de trabalho do UNOPS como exemplo, disponível online em: [Inglês](#) y [Espanhol](#)

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

ANEXO 1: DETALHES DO CONTRATO

1.2 Detalhes fornecidos pelo Contratado¹

[ATENÇÃO!] Este Anexo (1.2) deve ser encaminhado como parte integrante da proposta financeira. Portanto, não deve ser submetido em conjunto com a documentação técnica, sob pena de desclassificação ao processo.

Número da subcláusula	Descrição	Detalhes
1.1	Valor Aceito do Contrato	<p>Valor por extenso:</p> <input type="text"/> <p>Valor em algarismos / numérico:</p> <input type="text"/>
1.3	Dados do Contratado para Comunicações	<p>Nome:</p> <input type="text"/> <p>Cargo:</p> <input type="text"/> <p>Endereço:</p> <input type="text"/> <p>E-mail:</p> <input type="text"/> <p>Número de telefone / celular:</p> <input type="text"/>
4.3	Representante do Contratado	<p>Nome:</p> <input type="text"/> <p>Cargo:</p> <input type="text"/> <p>Endereço:</p> <input type="text"/> <p>E-mail:</p> <input type="text"/> <p>Número de telefone / celular:</p> <input type="text"/>

¹ Nesta RFP, o termo “Contratado” refere-se ao licitante. O Contrato incluirá os Anexos apresentados pelo licitante cuja proposta seja selecionada após a avaliação e ao qual o Contrato seja adjudicado.

ANEXO 4: ANEXOS CONTRATUAIS DO LICITANTE

4.1 Quantidades e Custos

4.1.A Quantidades de Obra (considere o valor com BDI)

[ATENÇÃO!] Este Anexo (4.1.A) deve ser encaminhado como parte integrante da proposta financeira. Portanto, não deve ser submetido em conjunto com a documentação técnica, sob pena de desclassificação ao processo.

Nota: A planilha eletrônica fornecida na plataforma eSourcing (com o detalhamento das composições, insumos, BDI e o resumo da proposta) deverá ser necessariamente preenchida e enviada conjuntamente com este documento.

(A tabela abaixo é o resumo. Detalhes incluindo descrição, quantidades, preços e taxas unitários de itens deverão estar contidos na planilha eletrônica fornecida na aba de Documentos do eSourcing - incluindo os preliminares e as quantias provisórias)

Nº	DESCRIÇÃO DA ETAPA	VALOR TOTAL (BRL)
1.	COMUM A TODOS	
2.	ALOJAMENTO INDIVIDUAL/DUPLO	
3.	ALOJAMENTO TRIPLO	
4.	GINÁSIO	
5.	VISITA ÍNTIMA/ACESSO/GUARITA	
6.	BLOCO DA ESCOLA/ADM/SAÚDE E SERVIÇO	
7.	ÁREA EXTERNA	
8.	FIA - PRÉDIO 1	
9.	FIA - PRÉDIO 2	
TOTAL GERAL (R\$)		
BDI (%)		
BDI REDUZIDO/DIFERENCIADO (%)		

O valor global da proposta deverá considerar todos os custos e despesas necessários para a execução do objeto descrito no Termo de Referência. São os custos e despesas relativos, mas sem limitar, ao BDI, encargos sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributos diversos, taxas, fretes, deslocamentos, diárias, seguros, taxas de ligações de serviços de água, esgoto, energia, telefonia, bem como obras complementares exigíveis pelas concessionárias de serviços públicos.

Não poderão ser apresentados preços unitários diferenciados para um mesmo serviço ou categoria

profissional na mesma proposta.

4.1.B Programação de Diárias

(Detalhes de acordo com a Subcláusula 13.5 das Condições Gerais)

[ATENÇÃO!] Este Anexo (4.1.B) deve ser encaminhado como parte integrante da proposta financeira. Portanto, não deve ser submetido em conjunto com a documentação técnica, sob pena de desclassificação ao processo.

NOTA: A planilha eletrônica fornecida na plataforma eSourcing (com o detalhamento das composições, insumos, BDI e o resumo da proposta) deverá ser necessariamente preenchida e enviada conjuntamente com este documento. Na referida planilha encontra-se todo o detalhamento, quantidades, preços e taxas unitários de itens que compõem os custos.

4.2 Cronograma

(De acordo com a Subcláusula 8.3 das Condições Gerais)

Apresentar um cronograma macro das atividades previstas para execução da obra.

4.3 Declaração do Método de Trabalho

(Descrição dos arranjos e métodos que a Contratada se propõe adotar para a realização dos trabalhos, incluindo o Plano de Gestão de Saúde e Segurança, Sistema de Gestão de Qualidade, Plano Social e Ambiental - Máximo de 10 páginas)

4.4 Equipe Chave

(Detalhes da Equipe Principal de acordo com a Subcláusula 6.9 em Condições Gerais)

Nº.	Cargo	Nome	Qualificação	Experiência relevante
1	Engenheiro(a)/Arquiteto(a) residente da obra			
2	Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho			
3	Engenheiro(a)/Arquiteto(a) da administração central da empresa			
4				
5				

4.5 Estrutura Organizacional

4.6 Subcontratados

(Detalhes dos Subcontratados de acordo com a Cláusula 5 das Condições Gerais)

Nº.	Descrição do Trabalho ou Serviços dos Subcontratados	Nome dos Subcontratados
1		
2		

3		
4		
5		

NOTA: Os serviços necessários para a execução da obra, objeto desta contratação, poderão ser subcontratados em até 50% (cinquenta por cento) do valor global do contrato.

4.7 Equipamentos e Maquinário da Contratada

(Detalhes dos Equipamentos e do Maquinário da Contratada de acordo com a Subcláusula 4.16 das Condições Gerais)

NOTA:

Os equipamentos e maquinários listados abaixo devem estar previstos nas composições de preços unitários da empresa. A ausência de equipamentos e maquinários, essenciais à execução dos serviços objeto da presente contratação não possibilitará aditivos contratuais.

A planilha eletrônica fornecida na plataforma eSourcing (com o detalhamento das composições, insumos, BDI e o resumo da proposta) deverá ser necessariamente preenchida e enviada conjuntamente com este documento. Na referida planilha encontra-se todo o detalhamento, quantidades, preços e custos unitários de itens que compõem os custos.

Nº.	Descrição do item (Equipamentos ou Maquinário)	Unidade	Observação
1			
2			
3			
4			
5			

4.8 Fontes de Materiais Naturais

(Detalhes de quaisquer fontes pré-identificadas de materiais de construção, como poços de captação, pedreiras, fontes de água, locais de extração de areia e similares)

[Não se aplica]

4.9 Detalhes de Seguro e Seguradoras

(Detalhes dos seguros disponíveis de acordo com a Subcláusula 19.1 das Condições Gerais)

[ATENÇÃO!] Este Anexo (4.9) deve ser encaminhado como parte integrante da proposta financeira. Portanto, não deve ser submetido em conjunto com a documentação técnica, sob pena de desclassificação ao processo.

1. Seguro de riscos da construção para as Obras, Instalações e Materiais

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

2. Seguro de Responsabilidade Civil Geral e Cruzada, incluindo o risco de fundações e correlatos

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

3. Seguro de responsabilidade civil do empregador

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

4. Seguro de Responsabilidade Profissional

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

5. Obras civis em construção e instalações e montagens

Seguradora:	
Nº da Apólice:	

Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

6. Propriedades circunvizinhas (incluindo o risco de fundações e correlatos)

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

7. Honorários de peritos

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

8. Incêndio após conclusão da obra (período de cobertura de até 60 dias)

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

9. Danos materiais consequentes de erro de projeto para obras civis

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	

Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	
---	--

10. Manutenção ampla (período indenitário = 6 meses)

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

11. Despesas de desentulho

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

12. Salvamento e contenção de sinistros

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

13. Tumultos, greves e lockout

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

14. Danos morais (extensão da cobertura de responsabilidade civil geral e cruzada)

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

15. Qualquer outro seguro

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	

16. Seguros exigidos por lei e pela prática local

Seguradora:	
Nº da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do(a) Corretor(a):	
Detalhes de contato do(a) Corretor(a):	