

PREGÃO ELETRÔNICO 052/2018
Processo Administrativo nº 65362/2018

ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL Nº 01

Dúvida: Após a análise detalhada do edital não encontramos a disponibilização de nenhuma planilha onde conste os quantitativos dos serviços.

Entendemos que a divulgação dos quantitativos que geraram o orçamento do órgão é de suma importância para que as possam elaborar seu orçamento de forma justa e correta.

Como podemos ter acesso as planilhas com os referidos quantitativos?

Resposta: A forma adotada para a apresentação das propostas de preços segue as orientações do Banco, com os documentos de licitação apresentando claramente todas as informações necessárias para a avaliação e apresentação das propostas: as Especificações Técnicas informam que a supervisão será feita pela DESO e detalham as atividades a cargo da DESO; que todas as atividades de apoio e suporte à supervisão ficam a cargo da Contratada; que não deve ser estabelecida uma equipe técnica específica, mas que será exigido um coordenador com experiência nos serviços objeto da contratação; e ressaltando que a Contratada deverá alocar a equipe necessária para a satisfatória execução dos serviços.

O formato visa deixar claro que trata-se da contratação de serviços técnicos de apoio à supervisão de obras e não de serviços de consultoria.

Dúvida: O item 21.2 da Seção II. Folha de Dados do Edital (FDE) do edital menciona: “Os documentos e anexos deverão ser enviados ao endereço eletrônico pregao@deso-se.com.br no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico.

Já o item 21. Da mesma Seção cita:

“Os documentos de habilitação seguintes deverão ser submetidos juntos com a proposta, por não fazerem parte do rol de documentos exigidos para o credenciamento no Sistema Eletrônico:

(a) A Licitante vencedora deverá apresentar em até 2 (duas) horas, após o encerramento da disputa ou de sua convocação, através do e-mail: pregao@desose.com.br (os arquivos não poderão ultrapassar 9 (nove) MB);

(a.1) cópia da sua Proposta de Preços; e

(a.2) Declaração da Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, conforme Seção X – Declarações do Licitante.

(b) Posteriormente, a Licitante vencedora deverá enviar em até de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização do Pregão ou de sua convocação, as versões originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por cópia não autenticada mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou ainda através de exemplares publicados em órgãos da Imprensa Oficial, os documentos discriminados nos subitens abaixo.

Endereço para encaminhamento da documentação de habilitação: Sede da DESO Rua Campo do Brito, 331 – Bairro 13 de Julho CEP 40.020-380 – Aracaju – Sergipe - Brasil

(b.1) Habilitação Jurídica: 1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

(...)

Qual o prazo correto para o envio dos documentos?

Resposta: O prazo para enviar a documentação por e-mail será de até 02(duas) horas, conforme item 21 da seção II. Quanto ao prazo de 24(vinte quatro) horas refere-se a diligências acaso seja solicitado pelo Srº Pregoeiro.

WAGNEVALTER TELES BARRETO
Pregoeiro