

ANEXO IV

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DETALHADA DOCUMENTOS DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

A planilha de custos e formação de preços é constituída de conjuntos de abas relativos a cada posto de trabalho.

A Proposta Detalhada consta da última planilha do Anexo V do Edital do Pregão.

Considerações sobre as planilhas formação de custos:

De acordo com o Capítulo IV do Termo de Referência, é prevista a contratação de cinco itens (postos de trabalho), conforme disposto a seguir:

- Três postos de trabalho de 24 h a serem alocados, respectivamente, no prédio-sede do TRE-MS, no Fórum Eleitoral e Depósito de Urnas (itens 01, 03 e 04);
- Um posto de trabalho de 08h a ser alocado no prédio-sede do TRE (item 02); e
- Um posto **temporário** (máximo de 120 dias) de 12h a ser alocado em qualquer dos imóveis (Sede, Fórum Eleitoral ou Depósito de Urnas) em Campo Grande em período eleitoral (Item 05).

Pela natureza da contratação, os postos de 24h serão, **cada um**, ocupados por 04 (quatro) vigilantes, que se revezarão em escala 12X36h.

Desta forma, e para que fossem devidamente mensurados os custos da contratação, os postos de 24h descritos nos itens 01, 03 e 04 do Termo de Referência serão quantificados através do preenchimento da Planilha 01 (Anexo V - referente à escala de 12h **período diurno**) e da Planilha 02 (Anexo V – referente ao período de 12h **período noturno**).

O preenchimento de ambas as planilhas quantificará os custos dos três postos de trabalho 24h.

Com relação ao posto de serviço de 8h, que deverá ser ocupado por apenas um vigilante, sua quantificação se dará através do preenchimento da Planilha 03 (Anexo V).

Da mesma forma, a mensuração dos custos do posto temporário de 12h será através do preenchimento da Planilha 4 (Anexo V), para 4 (quatro) meses de contratação.

Para o correto preenchimento das planilhas, se faz importante atentar para as instruções que seguem:

Passos para o preenchimento das planilhas:

- 1) Baixe os arquivos referentes ao instrumento convocatório do Pregão no sítio eletrônico do Comprasnet (comprasnet.gov.br) ou no sítio eletrônico do TRE/MS (www.tre-ms.jus.br – destaques/licitações em andamento);
- 2) Salve os arquivos em pasta diretamente criada no HD do computador (compartimento “C:” ou equivalente) pois caso sejam as planilhas salvas em subpastas múltiplas, poderá restar inviabilizada a operacionalização dos arquivos, em virtude do demasiado números de caracteres do atalho;

- 3) As planilhas encontram-se protegidas, de modo a impedir que o licitante altere dados fundamentais dos formulários e conseqüentemente inviabilize a aceitação da sua proposta. Desta forma, é permitido apenas o preenchimento dos campos (células) marcados na cor **amarela**;
- 4) Após o preenchimento completo de todas as abas da Planilha, a última “Planilha Geral” será preenchida automaticamente.
- 5) Devidamente preenchidas as Planilhas 1, 2, 3 e 4, deverá ser preenchida a Planilha V denominada “Planilha Geral e Proposta Detalhada” com o valor mensal de cada posto, resultando assim o **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**, que consiste o valor total de cada um dos postos, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
- 6) **Confira se todas as planilhas** encontram-se devidamente preenchidas (atentando-se que o não preenchimento de qualquer planilha poderá acarretar a recusa da proposta). Compacte os arquivos (Anexo V) e o encaminhe oportunamente/tempestivamente ao Pregoeiro, quando este fizer a convocação de envio de anexo, mediante o sistema comprasnet;
- 7) Caso permaneçam dúvidas acerca da forma de preenchimento dos anexos obrigatórios, entre em contato com a Seção de Licitação e Compras do TRE/MS, através do telefone 67 3326-5560 ou 67 2107-7092, no horário de expediente do Tribunal (das 12:00h às 18:00h).