INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA CARTA PROPOSTA E SEUS ANEXOS

1. GERAL
   1. A Documentação de Proposta da Proponente deve ser elaborada na forma e disposições previstas neste documento, e considerar as definições previstas no Edital e Minuta do Contrato.
      1. Tal documentação será apresentada na fase licitatória de JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, através de Upload no Portal de Eletrônico de Compras, sendo que todos seus arquivos digitalizados deverão estar em um único arquivo compactado, tipo "ZIP", identificada como "**DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA**".
   2. De acordo com o Edital, após a fase licitatória de HABILITAÇÃO, toda Documentação física será apresentada formalmente a CONTRATANTE;
   3. A Documentação de Proposta deverá ser composta essencialmente com os documentos a seguir, de forma distinta e completa, em conformidade com a documentação do edital de licitação.
2. CARTA DE APRESENTAÇÃO

Emitida conforme documento "Modelo de Carta Proposta", anexa do Edital.

Trata-se de Carta da Proponente que representará toda documentação abaixo relacionada, assim como poderá descrever as principais informações, definições, considerações e justificativas das Propostas.

Deve ser devidamente preenchida, paginada, impressa e assinada pelo(s) Representante(s) da Proponente. Na fase de JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, quando for solicitada a inclusão da Documentação de Proposta digitalizada no Portal Eletrônico de Compras, o Proponente deverá inclui-la escaneada no formato de arquivo “PDF”.

1. PROPOSTA COMERCIAL
   1. Os documentos da Proposta Comercial devem ser devidamente preenchidos, paginados, impressos e assinados pelo(s) Representante(s) da Proponente.
      1. Na fase de JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, quando for solicitada a inclusão da Documentação de Proposta digitalizada no Portal Eletrônico de Compras, o Proponente deverá incluir todos os documentos escaneados, no formato de arquivo “PDF”. Com ressalva para a **TABELA DE PREÇOS E EVENTOGRAMAS** que, além de ser escaneada, também deverá ser incluída em formato editável, compatível com o software “MICROSOFT EXCEL”.
      2. Todos os seus arquivos digitalizados deverão estar agrupados em arquivos compactados, tipo "ZIP", identificados como "**DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA XX” (sendo XX uma numeração sequencial dos arquivos zipados)**.

Especificamente, tal proposta será composta dos seguintes documentos:

* 1. **TABELA DE PREÇOS E CRONOGRAMA DE EVENTOS DE PAGAMENTOS**

Trata-se de planilha eletrônica, formulada para inclusão de dados para a determinação dos preços dos Serviços e Equipamentos a serem fornecidos, quantitativa e tributariamente, dos eventos de pagamentos e cálculo dos PREÇOS GLOBAL e PREÇO EQUALIZADO. A planilha deve ser preenchida com os dados específicos, de acordo com a estrutura de abas apresentada abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DA ABA** | **DESCRIÇÃO DA PLANILHA** |
| **"Instruções"** | Esta aba é um guia para o preenchimento da planilha de preços e eventogramas |
| **"Precificação"** | Planilha destinada ao lançamento dos preços e impostos referentes a cada um dos itens que compõem o "Sistema de Alimentação de Energia". |
| **"Eventos"** | Planilha destinada à apresentação dos eventos de faturamento, seus valores e lançamento dos seus respectivos meses de conclusão. |
| **"Sobressalentes Recomendados"** | Planilha destinada à recomendação, por parte do proponente, dos equipamentos sobressalentes que devem ser adquiridos pela Cemig. |
| **"Totalizadora"** | Tabela destinada à apresentação dos valores de **Preço Global** e **Preço Equalizado** da proposta. |

A 1ª aba da planilha é a “Instruções”, um guia com informações básicas para o preenchimento das demais abas. Nessa aba também deverão ser preenchidos os dados da empresa proponente e do seu representante. O arquivo Excel também inclui a aba "Precificação" para entrada dos valores referentes aos diferentes itens que compõem o objeto, a aba "Eventos" para entrada da informação do mês de execução de cada evento, que também contém as informações da distribuição dos valores em seus respectivos eventos de pagamentos e a aba “Sobressalentes Recomendados”, onde a empresa proponente poderá indicar, livremente, equipamentos sobressalentes cuja aquisição julgue pertinente por parte da Cemig. Os itens indicados nessa aba não compõem o cálculo do preço global ou do preço equalizado. Por fim, há a aba "Totalizadora" que apresenta um gráfico com a curva de desembolso financeiro, o PREÇO GLOBAL, utilizado para elaboração do contrato, e o **PREÇO EQUALIZADO**, que deverá ser utilizado pela empresa proponente na etapa de lances do edital.

* + 1. Considerações:

1. Ressalta-se que todas as células das abas da planilha que estejam em amarelo devem ser preenchidas pelo Proponente. As demais células estão bloqueadas para evitar erros quando do preenchimento.
2. Assim como os demais documentos, todas as abas da planilha devem seguir as definições dos itens 3.1 e 3.1.1.
3. Ressalta-se que são restritas as modificações na estrutura e formatação da planilha (colunas, linhas, fórmulas, referências, etc.) que possam impactar nos cálculos e na apresentação da proposta.
4. De acordo com a CLÁUSULA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, da minuta do Contrato:
5. Impreterivelmente, em até 60 (sessenta) dias antes da apresentação do primeiro faturamento deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o detalhamento estratificado dos Eventos de Pagamentos do Empreendimento, contendo ainda as Classificações Fiscais, alíquotas de impostos e demais informações tributarias necessárias para o devido processamento dos respectivos pagamentos. Para tanto:
   1. Enviar a planilha eletrônica EXTRATIFICAÇÃO E TRIBUTAÇÃO DOS EVENTOS DE PAGAMENTOS, anexo deste instrumento, devidamente preenchida e assinada na forma requerida pela CONTRATANTE, a partir das Tabelas de Preços de Equipamentos e Serviços integrantes da TABELA GERAL DE PREÇOS, anexa;
      1. Nesta planilha, os Eventos deverão ser decompostos nos respectivos itens de fornecimentos de serviços, equipamentos e materiais que serão faturados, por Instalação e/ou escopo, se for o caso;
   2. A classificação fiscal deve estar em conformidade com a NCM – Nomenclatura Comum do Mercosul, que constitui a Nomenclatura Brasileira de Mercadorias baseada no Sistema Harmonizado (NBM/SH) – Decreto 6.006, de 28/12/06;
   3. No caso de equipamentos importados, deverá indicar o país de origem dos mesmos e a respectiva alíquota do II – Imposto de Importação, independentemente dos bens serem fornecidos nacionalizados, observadas as disposições Contratuais aplicáveis; e
   4. A planilha EXTRATIFICAÇÃO E TRIBUTAÇÃO DOS EVENTOS DE PAGAMENTOS deverá ser apresentada devidamente preenchida pela CONTRATADA, considerando ainda:
      1. Apresentar sua versão em \*.pdf, devidamente assinada pelos representantes legais da CONTRATADA;
      2. Caso a CONTRATADA possua algum(ns) benefício(s) fiscal(s) ou condição tributária excepcional, estes deverão ser apresentadas em carta a CONTRATANTE, além de anexar os devidos documentos comprobatórios de tais benefícios;
6. O **“PREÇO GLOBAL”**, constante da aba TOTALIZADORA, corresponde ao somatório dos valores mensais de todos os Eventos.
7. O **“PREÇO EQUALIZADO”** constante da aba TOTALIZADORA, corresponde ao resultado do cálculo realizado do valor presente do somatório dos valores mensais totais de todos os eventos de pagamento contemplando as alterações referente aos valores da possível antecipação.



1. Ressaltamos que o “**PREÇO EQUALIZADO**” será utilizado especificamente para avaliação e classificação das propostas de lances no certame. O **“PREÇO GLOBAL”** será o valor utilizado para fins de Contrato e representa o valor devido à perfeita implantação do EMPREENDIMENTO, em conformidade com as datas de realização dos eventos mensais, previamente preenchidos nas abas de Eventos.
2. Com relação aos custos de Ensaios requeridos pelas Especificações Técnicas, deve ser considerado:
   1. Que todos os custos referentes a **Ensaios de Tipo, Rotina ou Especiais** deverão estar agregados nos preços das abas da planilha **TABELA DE PREÇOS E EVENTOGRAMAS** e serão computados para fins de composição do **“PREÇO GLOBAL”** e do **“PREÇO EQUALIZADO”**.
   2. É facultado à CONTRATADA apresentar os certificados dos ensaios de tipo requeridos, conforme requisitos explícitos nas Especificações Técnicas, junto ao projeto executivo. Caso os mesmos não atendam aos requisitos descritos nas Especificações Técnicas, o proponente fica obrigado a realizar os ensaios requeridos, de acordo com os requisitos técnicos das Especificações Técnicas.
   3. **DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS- BDI**

Trata-se de planilha a ser formulada pelo PROPONENTE, devendo integrar a respectiva CARTA PROPOSTA, contendo o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao lance vencedor.

* 1. **CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE SEGUROS**

Deverá ser devidamente preenchida e apresentada de acordo com o documento Condições de Contratação de Seguros, anexo do Edital, observadas as condições estabelecidas no Edital e Minuta Contrato.

* 1. **DECLARAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO**

Deverá ser apresentada o Termo de Responsabilidade por Subcontratação, anexo do Edital, observadas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

* 1. **GARANTIA DE PROPOSTA**

NÃO APLICÁVEL.

* 1. **TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO**

CONFORME ANEXO G

* 1. **CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**

CONFORME ANEXO H

1. PROPOSTA TÉCNICA
   1. Será composta pelos seguintes documentos:
      1. “Cronograma de Implantação”, em conformidade com os prazos estabelecidos no “Anexo B – Minuta de Contrato” e com o preenchimento da planilha de preços e eventos. O Cronograma de Implantação deve representar todo o planejamento de sua proposta de implantação e ter como base o Cronograma de Referência fornecido pela contratante, o qual apresenta uma referência mínima sobre as diversas tarefas necessárias à implantação da UFV. As datas apresentadas devem estar em conformidade com os prazos propostos de realização dos eventos apresentados em sua proposta na TABELA DE PREÇOS E EVENTOGRAMAS;
      2. Catálogos técnicos do sistema de armazenamento, módulos e inversores fotovoltaicos, comprovando a conformidade dos equipamentos ofertados em relação às especificações técnicas;
      3. Especificamente em relação ao sistema de armazenamento, deverá ser apresentada evidência de que o “*Power Conversion System*” (PCS) ofertado possui a funcionalidade de realização de “Black Start” a partir de rampa de tensão;
   2. Plano de manutenção listando as ações de manutenção preventiva necessárias para garantir o perfeito funcionamento de todos os componentes da planta e a segurança do pessoal local, conforme Especificação Técnica.
   3. Na fase de Julgamento, quando for solicitada a inclusão da Documentação de Proposta digitalizada no Portal Eletrônico de Compras, o Proponente deverá observar que:
      1. Os documentos da Proposta Técnica devem ser devidamente preenchidos, paginados, impressos e assinados pelo(s) Representante(s) da Proponente.
      2. Todos os documentos da Proposta Técnica deverão ser escaneados, no formato de arquivo “PDF”.
      3. Todos os seus arquivos digitalizados deverão estar agrupados em arquivos compactados, tipo "ZIP", identificados como "**DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA XX” (sendo XX uma numeração sequencial dos arquivos zipados)**.
2. CONSIDERAÇÕES FINAIS
   1. A Proposta Comercial será examinada pela CONTRATANTE para verificação de erros. Sendo que suas consequentes correções/adequações ocorrerão conforme a seguir, não podendo ocorrer qualquer elevação dos PREÇOS GLOBAL e/ou EQUALIZADO:
   2. Onde houver qualquer discrepância entre os valores em algarismos e por extenso, o valor por extenso deverá prevalecer, desde que tais discrepâncias não contrariem os valores em algarismos do Preço Equalizado e os constantes dos Cronogramas de Eventos e Pagamentos, os quais prevalecerão sempre sobre os demais.
   3. Caso o PROPONENTE não aceite as correções de valores da sua Proposta em conformidade às regras estabelecidas, será desclassificado.