

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021**  
**- AMPLIAÇÃO ALMOXARIFADO SECRETARIA DE OBRAS -**

**MUNICÍPIO DE VILA FLORES**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO DO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE OBRAS (MATERIAIS E MÃO DE OBRA)**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA FLORES, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 10 horas e trinta minutos, do dia 16 do mês de julho do ano de 2021, na Prefeitura Municipal, situada na Rua Fabiano Ferretto, nº 200, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 54/2021, com a finalidade de receber os envelopes de habilitação e propostas para contratação de empresa para realização de obra, em regime de empreitada por preço global, com o fornecimento do material e da mão de obra.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de Vila Flores, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro, conforme o item 2 deste edital, até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e de proposta.

**1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para Execução da Obra de Ampliação do almoxarifado da Secretaria de Obras e Trânsito, no Município de Vila Flores/RS, conforme especificações técnicas do projeto básico, Anexo I deste Edital.

**2. CADASTRO**

**2.1** Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia 13 de julho de 2021, os seguintes documentos:

**2.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**2.1.3 REGULARIDADE FISCAL:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

**c)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**d)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**e)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**f)** prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **2.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:**

**a)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**b)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

#### **2.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** certidão de registro da empresa no órgão competente;

**b)** certidão de registro do responsável técnico da licitante no órgão competente.

#### **2.1.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do número do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**a1)** para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{AC} + \text{ANC}}{\text{PC} + \text{PNC}} = \text{índice mínimo: 1}$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{\text{PC} + \text{PNC}}{\text{PL}} \times 100 = \text{índice máximo: 0,90}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{PC} + \text{PNC}}{\text{AT}} = \text{índice máximo: 0,90}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ANC = Ativo Não Circulante; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; PL = Patrimônio Líquido.

a2) LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: o mínimo exigível será de 15% (quinze por cento) do valor estimado da obra.

a3) PATRIMÔNIO LÍQUIDO: o mínimo exigível será de 10% (dez por cento) do valor estimado da obra.

a2) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a3) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

**2.2** Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.6 poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada, por tabelião ou por funcionário do Município, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração.

### **3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**3.1** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE VILA FLORES**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2021**  
**ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**  
-----

**AO MUNICÍPIO DE VILA FLORES**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2021**  
**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**3.2** Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 4 e 5 do presente edital.

#### **4. HABILITAÇÃO**

**4.1** Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

**a)** Certificado de Registro Cadastral – CRC válido fornecido pelo Município;

**b)** atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no conselho competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com ora licitado;

**c)** Declaração do Quadro Societário (conforme modelo do Anexo VIII).

**4.2** Se o Certificado de Registro Cadastral - CRC do licitante, dentro do prazo de validade, possuir alguma das certidões previstas nos itens 2.1.3 e 2.1.4 vencida, o licitante deverá providenciar a sua atualização prévia ou poderá apresentar, juntamente com o CRC, a correspondente certidão atualizada.

**4.3** Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

**4.4** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

**4.5** As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

**4.6** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.4, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos nos itens 2.1.3 e 2.1.4, *a*, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**4.7** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no envelope n.º 01, ainda que apresentem alguma restrição.

**4.8** O prazo de que trata o item 4.6 poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**4.9** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.5, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **5. PROPOSTA**

**5.1** O envelope n.º 02 deverá conter:

**a)** proposta financeira, rubricadas em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução da obra objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão de obra, inclusive o BDI –

Benefícios e Despesas Indiretas (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.);

**b)** planilha de quantitativos e custos unitários;

**c)** juntamente com a Proposta deverá ser apresentado o Cronograma Físico Financeiro e a Planilha de Detalhamento do BDI.

**5.2** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a entrega dos envelopes.

**5.3** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

## **6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

**6.1** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

## **7. DO JULGAMENTO**

**7.1** Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o menor preço global.

## **8. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**8.1** Como critério de desempate, será assegurada a preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 4.4 e 4.5, deste edital.

**8.2** Entendem-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

**8.3** A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

**8.4** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, nova proposta, por escrito e de acordo com o item 5 desse edital, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses dos itens 4.4 e 4.5 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea anterior.

**c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas *a* e *b*.

**8.5** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.6** O disposto nos itens 8.4 e 8.5 deste edital não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou coo-

perativa (que satisfaça as exigências dos itens 4.4 e 4.5 deste edital) aplicando-se de imediato o item 8.7, se for o caso.

**8.7** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**9.2** O prazo para interposição de recurso relativo às decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

**9.3** Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 9.2, no Setor de Licitações, durante o horário de expediente, que se inicia às 07h30min e se encerra às 11h30min na parte da manhã e se inicia às 13h e se encerra às 17h na parte da tarde.

**9.4** Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.3.

**9.5** Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo previsto ou enviados via e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.3.

**9.6** Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

**9.7** A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecurável.

**9.8** Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências.

## **10. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12.5 deste edital.

**10.2** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**10.3** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa.

**10.4** O prazo para execução do objeto será de até 60 (sessenta) dias, a contar da Ordem de Início de Serviço.

**10.5** É condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município.

## **11. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

**11.1** A vencedora será responsável pela matrícula da obra junto ao INSS, antes do início da sua execução, bem como pela devida anotação da responsabilidade técnica – ART de execução junto ao respectivo conselho profissional.

**11.2** A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à obra, bem como as normas de segurança do trabalho.

**11.3** A vencedora deverá executar a obra observando fielmente o projeto básico, Anexo I, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

**11.4** A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

## **12. DOS CONTRATANTES**

São obrigações do CONTRATANTE:

**a)** fiscalizar e acompanhar a obra do objeto licitado;

a.1-) fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.

a.2-) Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a área abrangida pelos serviços.

São obrigações da CONTRATADA:

**12.1.** O serviço e/ou obra deverá ter seu início contado a partir da emissão da ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO emitida pelo Município.

**12.2.** A contratada, quando receber a ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO emitida pelo Município deverá:

**12.2.1.** Apresentar a ART de execução da obra.

**12.2.1.1.** Os custos oriundos do início da obra pela empresa contratada, sem apresentação da ART de execução, serão de responsabilidade da mesma.

**12.3.** A fiscalização por parte da Contratante no local da obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada em qualquer ocorrência, atos, erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a eles relacionadas.

**12.4.** Obedecer a todos os detalhes construtivos constantes do Memorial Descritivo, e Projetos anexos ao processo licitatório.

**12.5.** Possuir o equipamento, o material e o ferramental necessário à execução da obra.

**12.6.** Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes.

**12.7.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**12.8.** Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

**12.9.** Responsabilizar-se por qualquer dano que possa ocorrer durante a execução da obra, bem como dos custos de reparação.

**12.10.** Efetuar, antes da entrega da obra, o recolhimento da sobra de material e limpeza do local.

- 12.11.** Entregar o objeto em perfeito estado de funcionamento.
- 12.12.** Responder, durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho realizado, conforme o disposto na Lei Nº 10.406, de 10/01/2002, Art. 618, do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO e/ou conforme previsão legal.
- 12.13.** Prestar manutenção do objeto, durante o período de garantia.
- 12.14.** Arcar com todas e quaisquer despesas de transporte até o canteiro de obras.
- 12.15.** A obra deverá ser executada conforme o projeto, caso contrário, não será fornecido laudo pelo Setor de Engenharia/ Assessoria Técnica do Município e conseqüentemente, não será efetuado o pagamento da mesma.
- 12.16.** Manter atualizados, durante o período de vigência do contrato, telefone, fax, e-mail e endereço, devendo ser comunicado a Secretaria Municipal de Administração- Setor de Licitações, qualquer mudança que, porventura, venha a ocorrer.

### **13. PENALIDADES**

- 13.1** Multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no início da obra ou na execução de etapa, limitada a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- 13.3** Multa de 8 % (oito por cento) no caso de constatado defeito, resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem prejuízo do dever de reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, tal defeito;
- 13.4** Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses;
- 13.5** Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses;
- 13.6** Identificados documentos ou informações falsas na instrução do procedimento licitatório será aplicada pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 13.7** As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 14.1** O pagamento será efetuado à empresa vencedora/contratada após a(s) vistoria(s) do Responsável Técnico do Município, que emitirá LAUDO constando a entrega e a execução do objeto, e mediante a emissão de NOTA FISCAL do material e/ou do serviço executado, em etapas conforme previsto no Cronograma de Execução Físico-Financeiro.
- 14.2** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária constante na Confirmação de Dotação do Pedido de Compras nº 125/2021.

### **15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 15.1** A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:
- a)** o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.
- b)** os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.



**c)** os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação no Setor de Licitações, devendo ser apresentados em via original, impressa, devidamente assinada pelo responsável, protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente.

**d)** não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

**16.2** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

**16.3** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 4.3 desse edital, e os membros da Comissão Julgadora.

**16.4** Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/1993).

**16.5** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

**16.6** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

I – Projeto(s) básico;

II - Planilha de orçamento;

III - Memorial Descritivo;

IV - Cronograma Físico-Financeiro - Global;

V - Demonstrativo do BDI;

VI - Minuta de Contrato;

VII - Declaração do quadro societário;

VIII - Declaração de Renúncia do Prazo Recursal.

**16.7** Informações serão prestadas aos interessados no horário das 07h30min às 11h30min na parte da manhã e das 13h às 17h na parte da tarde, na Prefeitura Municipal de Vila Flores, na Secretaria Municipal de Administração, na Rua Fabiano Ferretto, nº 200, Centro, ou pelo fone nº (54) 3447-1313 ou 1300.

Vila Flores, 25 de junho de 2021.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE  
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Denise Arisi  
OAB/RS 63.385  
Assessora Jurídica