

Processo nº 1.981/2019

EDITAL
TOMADA DE PREÇO Nº 013/2019

O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE, através do GABINETE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, torna público, a quem possa interessar que, em obediência ao que preceitua a Lei Federal Nº 8.666/93, em suas normas gerais e demais normas que regem a matéria, fará realizar Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com as disposições e demais elementos integrantes deste Edital, devendo os interessados apresentar os envelopes nº 01 - (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) e nº 02 - (PROPOSTA DE PREÇO) até às 14:00 hs do dia 24 de julho de 2019, na Central de Compras, situada à Rua General Bacelar nº 264, 2º Andar - Centro, onde se realizará a sessão de abertura dos invólucros.

Os licitantes deverão acompanhar a divulgação de todos os atos publicados no sitio da Prefeitura Municipal (www.riogrande.rs.gov.br - Edital de Licitações) referentes a esta licitação.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa, visando a contratação de empresa para os serviços de reforma parcial da cobertura no prédio da Secretaria de Município da Fazenda, sito a rua Mal. Floriano Peixoto, 201 – Centro/Rio Grande, conforme Projeto – Anexo I e sob a administração e responsabilidade do Gabinete de Programas e Projetos Especiais

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de habilitação constantes deste edital

2.2. Não poderão concorrer:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito do Município do Rio Grande (RS), estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, seja em face do disposto no Inciso III do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

2.2.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito de qualquer ente federativo, estejam declarados como inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja em face do disposto no Inciso IV do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

2.2.4. As pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas em dois invólucros, a saber:

DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

A documentação de habilitação será apresentada em 01 (uma) via e a proposta também em 01 (uma) via original, na data, hora e local indicados no aviso deste Edital, os interessados apresentarão os envelopes fechados e indevassáveis, no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos sito à Rua General Bacelar nº 264, 2º Andar - Centro, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
INVÓLUCRO Nº 01: TOMADA DE PREÇO Nº 013/19
REFORMA PARCIAL DA COBERTURA NO PRÉDIO DA SMF.
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
INVÓLUCRO Nº 02: TOMADA DE PREÇO Nº 013/19
REFORMA PARCIAL DA COBERTURA NO PRÉDIO DA SMF.
PROPOSTA DE PREÇO.
PROPONENTE:

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01)

Obs: A empresa participante deverá ter suas notas fiscais eletrônicas emitidas com o CNPJ igual ao apresentado na documentação e proposta encaminhadas para o processo licitatório.

4.1. Certificado de Registro Cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que atenda às exigências da Lei Federal Nº 8.666/93.

4.1.1. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá estar com toda a documentação em dia, não se permitindo apresentação dos mesmos na data e hora marcados para abertura da Documentação de Habilitação.

4.1.2. O prazo para efetivar Cadastro ou atualizar o mesmo será de 01 (um) dia útil anterior à data marcada para a abertura dos envelopes.

4.2. Deverão acompanhar o CRC e obrigatoriamente serem apresentados no Envelope 01 – Documentos de Habilitação os documentos descritos abaixo:

4.2.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último o exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de

apresentação da proposta, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da fórmula, assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho.

4.2.1.1. Poderá ser apresentado em substituição ao exigido no Item 4.2.1. escrituração contábil digital – SPED conforme Decreto 8.683/25/02/2016, e deverá obrigatoriamente conter o que segue:

- a) Termo de Autenticação com identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil)
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil)
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil)
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil)
- e) Notas explicativas

4.2.2. Para Sociedade Limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em diário oficial das demonstrações contábeis (letras “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

4.2.3. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de liquidez ou pelo Patrimônio Líquido, conforme os seguintes critérios:

Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

4.2.3.1. Os índices devem ser calculados e assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho.

4.2.3.2. Caso a empresa não atinja os índices exigidos no Item 4.2.3., esta deverá apresentar comprovação de que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor ofertado na proposta.

4.2.4. Documentos relativos a Qualificação Técnica da empresa e seu responsável técnico, a saber:

4.2.4.1. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, do Estado de origem, domicílio ou sede da licitante.

4.2.4.2. Para empresas não domiciliadas no Estado do Rio Grande do Sul será exigido, pela ocasião da assinatura do contrato, o visto do CREA/RS ou do CAU/RS, conforme o caso.

4.2.4.3. Indicação de profissional(ais) responsável(eis) técnico(s) pelo objeto a ser executado, que preencha (m) os requisitos necessários para a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica perante o CREA ou CAU.

4.2.4.4. Declaração pelo (s) profissional (ais) indicado(s) de disponibilidade para atuação junto à licitante na execução do objeto.

4.2.4.5. Por ocasião a assinatura do contrato, será exigida comprovação de vínculo, com a empresa vencedora, do(s) profissional(ais) indicado(s) como responsável(ais) técnico(s), da seguinte forma: "se empregado(s) através de cópia da carteira(s) de trabalho e previdência social; se sócio(s) da empresa através de cópia do contrato social e se autônomo(s) através de contrato(s) de prestação de serviços, celebrado(s) de acordo com a legislação civil comum".

4.2.4.6. O profissional(ais) responsável(eis) técnico(s) apresentado(s) na forma supracitada deverá(ão) ser o(s) mesmo(s) em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual.

4.2.4.7. Se durante a fase de execução contratual ocorrer, por motivo de força maior, a necessidade de substituição do(s) profissional(ais) técnico(s) responsável(eis), tal substituição(ões) deverá(ão) ser(em) submetida(s) à aprovação da contratante.

4.2.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração de superveniência de fato impeditivo a contar da data da emissão do Certificado de Registro Cadastral - Modelo Anexo II

b) Declaração, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos Modelo Anexo III

c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) exercente de cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal - Modelo Anexo IV.

d) A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com o credenciamento, declaração formal, conforme Anexo V, de que não está incursa em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

d.1) Caso não utilizada a faculdade prevista na alínea “d”, a empresa não ficará inabilitada, mas será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFETIVAR CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual

5.1.2. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) incluindo apenas o último aditivo ou aditivo consolidado, devidamente registrado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

5.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.4. Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de registro em ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1. Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05 e da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014 que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

5.2.2. Certificado de Regularidade com o FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, na jurisdição Fiscal do estabelecimento da licitante;

5.2.4. Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, com validade de 180(cento e oitenta) dias contados da sua emissão.

5.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

5.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede do licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data da entrega dos envelopes de documentação e proposta

5.4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.4.1. Os documentos necessários à habilitação e cadastro deverão ser apresentados em uma única via,

a) em original (não serão devolvidos)

b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo (a) Pregoeiro (a), por membro da Comissão,

c) ou publicação em órgão da imprensa oficial,

d) vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

e) os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

5.4.2. É vedada a apresentação de documentos através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

5.4.3. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes, deste Edital.

5.4.4. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

5.4.5. Estão isentos de autenticação os documentos emitidos através da Internet, os quais terão sua validade verificada *online* pelos membros da Comissão.

5.5. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

5.5.1. Com base nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/06 fica esclarecido que a ME ou EPP deve apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.5.2. A ME ou EPP declarada vencedora que apresentar documentos com restrições conforme Item 5.5.1., terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (LC 147/2014), prorrogáveis por igual período à critério da Administração Pública para a regularização

dos mesmos, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.5.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada da seguinte maneira:

6.1. Proposta comercial indicando o **valor global**, em algarismos, de forma clara e precisa, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento com firma autenticada.

6.1.1. Planilha Orçamentária indicando os valores unitários e totais de cada serviço.

6.1.2. Cronograma físico-financeiro, em parcelas mensais que deverá ser apresentado conforme sugerido em anexo, obedecendo aos seus limites na primeira medição e na última, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado.

6.2. Deverá constar na proposta dados bancários, endereço, telefone e e-mail da empresa licitante.

6.3. O valor máximo aceitável para contratação é o constante no Anexo I – Projeto - Planilha Orçamentária.

6.4. Prazo de validade não inferior a 60(sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

6.5. Serão desconsideradas as propostas que forem manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tal, aquelas que contiverem preços unitários vis ou excessivos.

7. DO RECEBIMENTO, DA ABERTURA, DO JULGAMENTO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA HOMOLOGAÇÃO.

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. Os invólucros, na forma deste Edital, serão recebidos até as **até às 14:00 hs do dia 24 de julho de 2019**, na Central de Compras, à Rua Marechal Floriano nº.458, sendo que após este horário, não serão mais aceitos em hipótese alguma.

7.2. DA ABERTURA

7.2.1. A abertura das propostas será realizada as **14:00 (quatorze)** horas no local estabelecido no preâmbulo deste Edital.

7.2.2. É facultativa a presença de representante das firmas, caso se faça presente, o mesmo deverá se apresentar devidamente credenciado e identificado, para o processo de abertura dos envelopes.

7.2.2.1. A licitação transcorrerá em sessão pública sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada uma das licitantes terá o direito a manifestação.

7.2.3. Após o recebimento dos invólucros citados no item 3, serão abertos os envelopes da DOCUMENTAÇÃO – Envelope 01, contendo os documentos de habilitação, sendo estes examinados e rubricados pela Comissão Julgadora da Licitação e pelos representantes credenciados das empresas licitantes.

7.2.4. Após abertura dos Documentos de habilitação o (a) Presidente suspenderá a sessão para envio dos documentos de Qualificação Econômico – Financeira e Qualificação Técnica aos setores competentes para análise

7.2.5. O (a) Presidente reabrirá a Sessão após receber as análises solicitadas, comunicando aos Licitantes sobre habilitação ou inabilitação dos mesmos.

7.2.6. Abertura de prazo recursal se for o caso.

7.2.7. Encerrada a fase de recurso ou havendo manifestação das licitantes em recusar a interposição, serão abertos os envelopes contendo as Propostas Financeiras – Envelope 02.

7.2.8. Suspensão da sessão para envio das Planilhas e Cronograma ao setor técnico para avaliação.

7.2.9. Reabertura da sessão para manifestação da Comissão quanto a Proposta classificada como vencedora.

7.2.10. Abertura de prazo recursal se for o caso.

7.2.11. Se toda documentação ou se todas as propostas forem desclassificadas, a critério da Administração, poderá fundamentadamente ser concedido prazo de 08 (oito) dias úteis para as Licitantes apresentarem outras propostas.

7.2.12. De cada sessão pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos, a qual deverá ser assinada pelos membros da Comissão Julgadora da licitação e, pelos representantes das empresas licitantes presentes.

7.3. DO JULGAMENTO

A Tomada de Preço será julgada pela CGL da seguinte forma:

7.3.1. Julgamento da documentação, levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 4 - DOCUMENTAÇÃO.

7.3.2. Julgamento da proposta levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 5 - PROPOSTA.

7.3.3. Em qualquer fase do julgamento, o não atendimento ou a insuficiência de comprovação de alguma exigência constante do Edital, implicará em inabilitação ou desclassificação do licitante.

7.3.4. A escolha da proposta vencedora será para o menor preço global, na forma do subitem 6.1.

7.3.5. Toda a documentação e proposta deverão ser apresentadas à época pertinente, ordenada a forma deste Edital.

7.3.6. O julgamento da habilitação e da proposta constitui ato interno da Comissão Julgadora da Licitação, a qual comunicará aos licitantes presentes, a respeito de suas decisões.

7.4. DO DESEMPATE

7.4.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou até 10% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

7.4.2. Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada será comunicada via contato telefônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora. Será solicitado na ocasião um termo de intenção de desempate via fax ou e-mail já com os novos valores a serem ofertados.

b) A ME ou EPP beneficiada pelo regime diferenciado que lhe faculta a Lei Complementar 123/2006, descrito na alínea (a), terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar nova proposta em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste Item pode acarretar a desclassificação.

7.4.3. No caso de empate real dos valores apresentados pelas MES e EPPs que se encontrem enquadradas no Item 7.4.1., será realizado sorteio, em ato público entre elas para definir aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

7.4.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação dos documentos de habilitação.

7.4.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não for o caso de utilização da preferência do item 7.4.1., a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes envolvidas serão comunicadas.

7.4.6. A ME ou EPP só poderá fazer uso do regime diferenciado que lhe faculta a Lei Complementar 123/06 se previamente habilitada como tal na fase de HABILITAÇÃO.

7.5. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis para questionamentos e dúvidas e 02 (dois) dias para pedido de impugnação, contados antes da data fixada para abertura dos envelopes de Habilitação e Propostas Financeiras, no horário de atendimento do GCLC, no horário da 13:00 h às 17:30h;

7.5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Habilitação;

7.5.3. Das decisões da Comissão Geral de Licitações caberão recursos e contrarrazões, conforme previsto na Lei 8.666/93, dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, podendo tais atos serem protocolados no GCLC, no horário de expediente, bem como serem enviados, dentro do prazo limite, por email licitacoesrg@gmail.com, sendo nesta última hipótese da inteira responsabilidade dos licitantes a comprovação da tempestividade dos atos.;

7.5.4. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo;

7.5.5. Os recursos preclusos ou interpostos fora do prazo não serão apreciados pela Comissão Especial de Licitação;

7.5.6. Recebido o recurso, a Comissão poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, no mesmo prazo submeter o recurso, devidamente instruído, à autoridade competente, que decidirá em 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento;

7.5.7. A licitante que injustificadamente e sem fundamentação recorrer da decisão da Comissão Especial de Licitação, fica ciente que em sendo seu pleito indeferido, poderá responder pelos danos causados à Administração Pública pela sua ação procrastinatória;

7.6. DA HOMOLOGAÇÃO

7.6.1. A comissão Julgadora da Licitação efetuará a classificação das propostas, procederá ao julgamento, recomendará vencedora a firma que, habilitada, com Planilhas e Cronograma aprovados, ofertar o menor preço global, encaminhando o processo à Autoridade competente para homologar e adjudicar o certame.

7.6.1.1.1. Decorrido o prazo de validade das propostas estabelecido no subitem 6.5, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.6.1.1.2. É facultada a Comissão Julgadora da Licitação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Edital e seus anexos se encontram a disposição dos interessados, na Rua General Bacelar nº 264, 2º Andar - Centro, sendo estas cópias por conta dos participantes ou através do site www.riogrande.rs.gov.br.

8.2. As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos fone 3233.8417.

8.2.1. Fazem parte integrante deste Edital de Licitação

Anexo I - Projeto (Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro).

Anexo II – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo

Anexo III – Modelo de Declaração de não emprego de menor

Anexo IV – Modelo de Declaração de não emprego de funcionário público municipal

Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP

Anexo VI – Minuta de Contrato

8.3. Será desclassificado o licitante que deixar de atender as exigências contidas neste edital e seus anexos ou deixar de prestar informações complementares quando solicitadas.

8.4. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de proposta a presente Tomada de Preço.

8.5. A simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas no edital.

8.6. Após a homologação o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05(cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81da Lei n.º 8.666/93.

8.7. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, via e-mail claircompras@riogrande.rs.gov.br ou por escrito diretamente ao Gabinete de Compras, Licitações e Contratos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes do recebimento dos envelopes. As respostas serão colocadas via portal “editais e licitações” e avisados de possíveis alterações no edital via e-mail a todos os proponentes que retirem o edital no portal desta prefeitura através de cadastro.

8.8. A divulgação de informações referentes a esta licitação e os resultados de habilitação, de julgamento das propostas e de recursos interpostos serão publicados no portal desta prefeitura – www.riogrande.rs.gov.br .

9. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação e não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

10. Os serviços serão realizados mediante o regime de empreitada global, sendo vedadas a subempreitada sob pena de rescisão do Contrato e demais penalidades previstas em Leis que regem a matéria.

11. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses ou anular ou revogar a presente licitação sem que disso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização.

12. Onde este Edital for omissivo prevalecerão os termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais legislação em vigor.

13. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Rio Grande, com exclusão de qualquer outro.

Rio Grande, 26 de junho de 2019.

Ademir Giambastiani Casartelli
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.