

# Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

**EDITAL Nº 273/2022**

## **TOMADA DE PREÇOS 202/2022**

**PROCESSO DE DESPESA: 20424/2022 (SEC. TURISMO, ESPORTE E LAZER)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 43627/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO 202/2022**

**COTAÇÃO 3266/2022**

**ABERTURA: 29/09/2022**

**HORÁRIO: 13 horas 30 minutos**

## **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO BAIRRO FIGUEIRINHA**

### **1 PREÂMBULO**

1.1 O Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Sr. Celso Bassani Barbosa, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e com a Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberta a presente **TOMADA DE PREÇOS** sob o nº **202/2022**, do tipo MENOR PREÇO, no regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. O início ocorrerá às **13h 30min**, do dia **29** do mês de **setembro** do ano de **2022**, na sala de Licitações, situada na Av. Elmar Ricardo Wagner (antiga rua Rio Jacuí), nº 853, se reunirá a Comissão de Licitações, designada pela **Portaria n.º 12433/2022**, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO BAIRRO FIGUEIRINHA**.

### **2 OBJETO**

**2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO BAIRRO FIGUEIRINHA**, conforme especificações mínimas constantes nos seguintes anexos: ANEXO I – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO, ANEXO II – Relação de itens da licitação, ANEXO III – Memorial descritivo, ANEXO IV – Composições, ANEXO V – Cotações, ANEXO VI – Planilha Orçamentária, ANEXO VII – Cronograma físico-financeiro, ANEXO VIII – BDI, ANEXO IX – Projeto e Detalhamento, ANEXO X – Encargos Sociais.

2.2 A empresa participante do certame deverá apresentar PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO propostos pela mesma, bem como PLANILHA BDI e a PLANILHA ENCARGOS SOCIAIS (todos no envelope de número dois, proposta).

2.3 Para os serviços deverão ser seguidos rigorosamente os preceitos das normas da ABNT e demais leis e normas técnicas vigentes referentes à segurança do trabalho, através de utilização de equipamentos e procedimentos adequados bem como E.P.I.'s apropriados.

2.4 A licitante considerada vencedora do certame, deverá apresentar uma garantia de 10% (dez por cento) do valor licitado, conforme prevê o Art. 56, § 1º da Lei 8.666/93, até o dia da assinatura do contrato.

### **3 DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de Xangri-Lá, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.

3.2 As empresas podem solicitar o cadastramento na Prefeitura através do Setor de Protocolo mediante apresentação da documentação exigida pelo setor de cadastramento (Departamento de Compras).

3.3 O presente Edital está disponível aos interessados, no site da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: [www.xangrila.rs.gov.br](http://www.xangrila.rs.gov.br).

### **4 DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

4.1 O envelope de nº 01 (DOCUMENTAÇÃO) deverá conter os seguintes dados:

# Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

AO MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ / RS  
**EDITAL Nº 273/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 202/2022**  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)  
CNPJ:  
TELEFONE PARA CONTATO:  
E-MAIL:

4.2 O envelope de nº 02 (PROPOSTA) deverá conter os seguintes dados:

AO MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ / RS  
**EDITAL Nº 273/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 202/2022**  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA  
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)  
CNPJ:  
TELEFONE PARA CONTATO:  
E-MAIL:

4.3 Os envelopes de nº 01 (DOCUMENTAÇÃO) e de nº 02 (PROPOSTA) devidamente lacrados, poderão ser remetidos pelo correio ou entregues pessoalmente na sede da Prefeitura, Setor de Licitações.

## 5 DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1 A documentação de credenciamento deve ser apresentada **FORA** dos envelopes de número 01 (documentação) e de número 02 (proposta).

5.2 A proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Comissão por meio de representante que **deverá estar munido com carteira identidade ou equivalente**.

5.3 No caso do representante ser sócio ou ter participação na empresa, deverá apresentar contrato social, ato constitutivo ou documento equivalente que comprove tal situação.

5.4 No caso do representante não ter participação na empresa, o mesmo **deverá apresentar-se munido de procuração original ou cópia autenticada em cartório ou tabelionato** com poderes para formular e praticar todos os atos pertinentes ao certame, bem como contrato social, ato constitutivo ou documento equivalente que comprove tal vínculo.

5.5 Os documentos de credenciamento serão examinados Comissão antes da abertura dos envelopes referentes à documentação.

5.6 Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão e juntados ao processo da licitação.

## 6 DA HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO

6.1 No envelope de nº 01 (DOCUMENTAÇÃO), deverão constar os seguintes documentos:

### 6.1.1 HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA:

a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) atualizado ou comprovante de que atendeu as condições exigidas para cadastro até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

b\*) Cédula de identidade de, pelo menos, um dos representantes legais da empresa constantes no contrato social ou documento equivalente.

c\*) 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.

d\*) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante.

e\*) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

f\*) 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.

**\* Se estes itens já tiverem sido apresentados no credenciamento, desconsiderar as alíneas 'b', 'c', 'd', 'e' e 'f' do item "6.1.1".**

g) Certidão de registro da empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU do Estado da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade, que comprove o exercício de atividades relacionadas com o objeto desta licitação (pessoa jurídica);

h) Certidão de registro do Engenheiro responsável pela empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU do Estado da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade (pessoa física);

i) Atestado de capacidade técnica original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a execução dos serviços de **quadra poliesportiva, estrutura de madeiras e instalação elétrica**, sem qualquer restrição na qualidade e nas condições comerciais nomeando os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, devendo

# Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

o atestado conter o nome, o endereço e o telefone de contato do atestante ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

j) Declaração de que o projeto será executado pelo engenheiro detentor do Atestado de Capacidade Técnica, fornecido para comprovar a capacidade técnica do profissional.

k) Apresentar atestado de que o profissional responsável técnico e/ou representante da licitante, acompanhado por um profissional da Secretaria de Planejamento visitou o local onde serão realizados os serviços e está de acordo com as condições apresentadas no presente edital. O atestado deverá conter a assinatura do profissional da Secretaria que acompanhou a visita. A visita será realizada no terceiro dia útil anterior à abertura do certame, no horário das 13h e 30min às 18h. O horário da visita **deverá ser agendado previamente** com membro da Secretaria de Planejamento através do número (51) 3689-0667 ou 3689-0671 **OU APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras.

l) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99).

m) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação.

n) Declaração de que cumprirá integralmente os preceitos das leis relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, entre elas as Normas Regulamentadoras (NR) publicadas pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e emprego, e suas alterações.

o) 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.

## 6.1.2 REGULARIDADE FISCAL:

a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal.

b) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

c) Certidão Conjunta, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Receita Federal).

d) Certidão Negativa de Débito Estadual da sede da licitante.

e) Certidão Negativa de Tributos Gerais do Município da sede da licitante.

## 6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, e em conformidade com o quadro abaixo, no qual **será demonstrado pelo licitante relatório aplicando-se os índices relacionados**, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, com indicação do número do livro diário, nº de registro do balanço na junta comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{Índice mínimo: 1,00;}$$

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}} = \text{Índice mínimo: 1,00;}$$

$$\text{Liquidez Instantânea} = \frac{\text{AD}}{\text{PC}} = \text{Índice mínimo: 0,05;}$$

$$\text{Grau de Solvência} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}} = \text{Índice mínimo: 1,00}$$

No qual:

AC = ATIVO CIRCULANTE  
AD = ATIVO DISPONÍVEL  
AP = ATIVO PERMANENTE  
RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO  
AT = ATIVO TOTAL  
PC = PASSIVO CIRCULANTE  
PNC = PASSIVO NÃO CIRCULANTE  
PL = PATRIMÔNIO LÍQUIDO

6.2 As certidões negativas devem estar dentro do prazo de validade, sendo que aquelas que não tiverem expressas a sua validade, deverão ter sido expedidas **até 60 dias anteriores à data prevista** para a abertura dos envelopes.

6.3 **Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados no envelope lacrado em original ou cópia xerográfica PREVIAMENTE AUTENTICADA por tabelião ou servidor da Administração Municipal.**

# Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

## 7 DA PROPOSTA

7.1 – No envelope de nº 02 (dois) deverá conter a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL E SUA RESPECTIVA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, RESPEITANDO O LIMITE ESTABELECIDO NO ANEXO VI, bem como a PLANILHA BDI e a PLANILHA ENCARGOS SOCIAIS** (conforme exigência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul). A proposta deverá vir assinada pelo responsável pela empresa contendo o carimbo da mesma. Já a Planilha Quantitativa de Custos deverá conter o carimbo da empresa e vir assinada pelo responsável técnico e pelo responsável pela empresa.

7.2 O licitante, para a formação do preço, deverá levar em conta todos os custos como: materiais, mão de obra, transporte, impostos, encargos sociais e quaisquer outros gerados pelo serviço prestado.

7.3 Consignar o menor preço global, devendo o mesmo ser em moeda corrente nacional, **COM 02 (DUAS) CASAS APÓS A VÍRGULA**, conforme legislação vigente.

## 8 DO JULGAMENTO

8.1 A presente tomada de preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido nos artigos 43, 44 e 45 da Lei 8.666/93, levando em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL E RESPEITANDO O LIMITE ESTABELECIDO NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (ANEXO VI)**.

8.2 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar recursos ou impugnação e assinar as atas, os representantes legais credenciados e a comissão.

8.3 Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de documentos e propostas fora dos prazos previstos no edital.

8.4 No caso de absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, será adotado, pela Comissão Permanente de Licitação, o sorteio como critério de desempate.

8.5 Serão inabilitadas as empresas que não apresentarem os documentos descritos no item “6” (HABILITAÇÃO) do Edital.

8.6 Serão desclassificadas as empresas que não apresentarem proposta, conforme descrito no item “7” deste Edital.

8.7 Será declarada vencedora a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL E RESPEITANDO O LIMITE ESTABELECIDO PELA SOMA DOS ORÇAMENTOS TOTAIS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PRESENTE NO ANEXO VI**.

## 9 DO CONTRATO

9.1 Após decorridos todos os prazos recursais, a administração, no prazo de dois dias, convocará o LICITANTE VENCEDOR para assinar o contrato no prazo de cinco dias, que será elaborado em conformidade com a lei.

9.1.1 Este prazo poderá ser prorrogado por uma vez, pelo mesmo período, desde que solicitado de forma justificada durante o transcurso do mesmo.

9.2 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a administração poderá convocar o LICITANTE remanescente, obedecida estritamente, a ordem de classificação para assinar o contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou REVOGAR a presente licitação, sem prejuízo da aplicação da cominação prevista no artigo 81 da lei 8.666/93 e suas alterações.

9.3 Todas as despesas tais como salários, encargos sociais e trabalhistas, inclusive os impostos e tributos federais, estaduais e municipais, incidentes sobre a obra, serão de inteira responsabilidade do LICITANTE VENCEDOR.

9.4 A contratada obriga-se a manter na obra todos os equipamentos de proteção individual (E.P.I.) necessários à execução dos serviços, sendo fundamental que estes estejam em bom estado de conservação. Deverão ser observadas as normas brasileiras pertinentes, conforme legislação vigente.

9.5 O LICITANTE VENCEDOR que vier a contratar com a administração comprometer-se-á a efetuar com rigorosa pontualidade os recolhimentos legais relativos ao INSS, FGTS, COFINS, CONTRIBUIÇÃO SOCIAL, ETC, bem como manter todas as condições de habilitação durante o prazo de vigência do contrato.

9.6 Poderá o futuro contrato, dentro dos padrões normativos e limites da lei 8.666/93 e suas alterações, ser alterado, obrigando-se a administração a cada evento desses, proceder ao respectivo aditamento.

9.7 A CONTRATADA deverá providenciar Seguro de Risco de Engenharia para o período de duração da obra. Compete à CONTRATADA providenciar, também, seguro contra acidentes, contra terceiros e outros, mantendo em dia os respectivos prêmios até o Termo Definitivo da Obra.

## 10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela recusa injustificada do adjudicatário de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela administração, poderá ser aplicada multa no valor correspondente a 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor do serviço contratado, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

10.2 O contratado deverá indenizar a administração ou terceiros, por prejuízos que tenha dado causa.

10.3 Pela não prestação total ou parcial do serviço, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE as seguintes sanções:

10.3.1 Advertência.

# Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

10.3.2 Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, limitada esta a quinze dias, após o qual será considerado o item “10.3.3”.

10.3.3 Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 01 (um) ano.

10.3.4 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando o LICITANTE VENCEDOR:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Município.
- b) Cometer faltas reiteradas na entrega do serviço.
- c) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a (15) quinze dias para entrega do serviço.
- d) Recusar-se à entrega sem justa causa, o item do objeto da presente licitação.
- e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência ou imperícia, dolo ou má fé, venha causar dano ao contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada de reparar os danos causados.

10.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de que trata o inciso anterior, letra “c”.

10.3.6 A multa será descontada dos pagamentos da respectiva prestação do serviço ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.3.7 Nenhum pagamento será feito ao fornecedor que tenha sido multado, antes de paga ou relevada a multa.

10.3.8 A não prestação do serviço da presente licitação, enseja a rescisão do contrato a que tenha dado origem, com as consequências legais cabíveis. Constituem, também motivo para a rescisão contratual, os arrolados no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Quando a rescisão for por interesse público, o contratante avisará o contratado com a antecedência mínima de 15 dias sem que ao mesmo, caiba quaisquer indenizações, resguardando o pagamento pelo serviço contratado até então realizado.

10.4 O valor apresentado em garantia (item 14.1) poderá ser levantado pelo município para pagamento das sanções supracitadas.

## 11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Para a contratação do objeto da presente licitação, servirá de recurso a seguinte dotação orçamentária:

|                       |                                         |
|-----------------------|-----------------------------------------|
| 010601                | TURISMO                                 |
| 27.813.0011.1092.0000 | EMENDA: CAMPO SOCITY BAIRRO FIGUEIRINHA |
| 4.4.90.51.00          | OBRAS E INSTALAÇÕES                     |

## 12 DA EXECUÇÃO

12.1 O prazo de execução da obra será de 2 (dois) meses após a assinatura do Termo de Início.

## 13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, após a entrega da planilha de medição dos serviços efetivamente realizados pelo licitante vencedor, conforme cronograma físico-financeiro, que será conferido pelo(s) técnico(s) da Administração Pública, responsável(eis) pela fiscalização direta da obra.

13.2 A empresa contratada deverá apresentar a inscrição da obra no INSS.

13.3 A contratada deverá encaminhar quinzenalmente, à fiscalização um relatório do andamento da obra com as etapas concluídas na quinzena e etapas concluídas totais, assinado pelo responsável técnico de execução e pelo representante legal da empresa.

13.3.1 A empresa contratada deverá comprovar à fiscalização do contrato o cumprimento das obrigações trabalhistas, pagamento de salários e recolhimentos legalmente impostos.

13.4 O erário reserva-se no direito de fazer quaisquer descontos previstos em lei.

13.5 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa adjudicatária enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

## 14 GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia de 10% (dez) por cento do valor total do contrato.

14.1.1 A CONTRATADA deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;

# Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

c) Fiança bancária.

14.2 O Executivo Municipal reserva-se no direito de fiscalizar o serviço prestado pela contratada através do servidor ROBSON GOMES DOS SANTOS, lotado na Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer ou outro servidor a ser indicado pela Administração expressamente em contrato ou através de aditivo contratual.

## 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 As impugnações ao edital serão feitas na forma do art. 41 da Lei 8.666/93, observando-se as seguintes normas:

a) O pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes;

b) Os licitantes poderão impugnar o edital até o segundo dia útil antecedente à data marcada para o recebimento dos envelopes;

c) Os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Xangri-Lá, durante o horário de expediente, que se inicia às 12:45h e se encerra às 18:45h, bem como por e-mail, através do endereço licpmx@gmail.com, obedecidos os prazos das alíneas “a” e “b”.

d) Não serão recebidos como impugnação ao edital os documentos apresentados de forma intempestiva.

## 16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A presente tomada de preços reger-se-á pela lei 8.666/93 alterada pela lei 9.648/98 e demais alterações, inclusive decreto n. 4.358/2002.

16.2 Em nenhuma hipótese poderá a empresa vencedora deixar de prestar o serviço contratado por esta licitação.

16.3 A presente licitação é regida pelas condições desta tomada de preços e pela lei 8.666/93, REVOGANDO de pleno direito todo e qualquer edital eventualmente publicado em data anterior.

16.4 O emprego de materiais, a contratação de pessoal, bem como o uso de máquinas, ferramentas e veículos para a execução da obra, serão de inteira responsabilidade da contratada.

16.5 A licitação poderá ser REVOGADA por interesse público ou anulada mediante parecer fundamentado, nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93.

16.6 Os recursos devem observar as instruções e normas do Art. 109 e parágrafos da Lei 8.666/93.

16.7 Fazem parte do presente edital:

a) ANEXO I – Modelo de Minuta de Contrato,

b) ANEXO II – Relação de itens da licitação,

c) ANEXO III – Memorial descritivo,

d) ANEXO IV – Composições,

e) ANEXO V – Cotações,

f) ANEXO VI – Planilha Orçamentária,

g) ANEXO VII – Cronograma físico-financeiro,

h) ANEXO VIII – BDI,

i) ANEXO IX – Projeto e Detalhamento

j) ANEXO X – Encargos sociais.

## 17 DO FORO

17.1 As partes elegem como competente o foro da comarca de Capão de Canoa para dirimir as questões advindas do presente edital.

Xangri-Lá, 01 de setembro de 2022.

**Celso Bassani Barbosa**

**Prefeito Municipal**