



**República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul
Município de Palmares do Sul**

**EDITAL N.º 4.649, DE 08 DE JUNHO DE 2018.
REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2018
TIPO MENOR PREÇO**

“Serviços de coleta, transporte, e destinação final de medicamentos vencidos que especifica”.

O Município de Palmares do Sul torna público o presente PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto Municipal n.º 3.846 de 09 de junho de 2006 e alterações posteriores, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com a finalidade de selecionar propostas de empresas do ramo pertinente ao objeto desta Licitação, tendo por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS unitários (por mês) para prestação de serviços de locação de concentrador de oxigênio conforme item 1 deste edital.

Serão observados os seguintes horários (de Brasília – DF) e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até às 14h25min do dia 20 de junho de 2018.

Abertura das Propostas: às 14h30min do dia 20 de junho de 2018.

Início da Sessão de Disputa de Preços: será anunciada pelo pregoeiro logo após a efetiva avaliação das propostas, no dia 20 de junho de 2018, no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

I – DO OBJETO:

1.1. A presente licitação destina-se à escolha da melhor proposta de preço unitário para prestação de serviço de coleta, transporte, e destinação final de medicamentos vencidos, conforme especificação deste edital, para constarem no sistema de registro de preços. Os serviços poderão ser prestados nas quantidades compreendidas entre aquelas informadas como mínimas e máximas, quando deles o Município tiver necessidade e solicitar através de Autorização de Prestação de Serviços.

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
01	Serviço de coleta, transporte, e destinação final de medicamentos vencidos.	Bombonas para volume de 100 (cem) litros	1	30

1.2. As quantidades dos serviços que vierem a serem prestadas serão definidas na respectiva Autorização de Prestação de Serviço, que só será emitida dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente a um ano, contado da data de publicação da ata final deste.

1.3. É de responsabilidade da licitante vencedora fornecer todo o material (bombonas) necessário para a coleta e transporte do lixo químico (medicamentos vencidos) conforme volume determinado na respectiva autorização de serviços. A quantidade de veículos, equipamentos, materiais e pessoal disponibilizada deverão ser sempre suficientes para coletar todo o volume determinado na autorização.

1.4. Os resíduos serão sempre recolhidos na Farmácia Municipal, localizada na Rua Firmiano Marques Osório, nº 60 (anexo/fundos Hospital São José), Palmares do Sul/RS, o qual deverá ser realizado sempre em horário de expediente, preferencialmente agendado com a farmacêutica.

1.5. A destinação final do material coletado ficará a cargo do licitante vencedor, o qual deverá ser efetuado, conforme legislação vigente.

II – DA FORMA DE REALIZAÇÃO

2.1 – Serão utilizados para realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através de envio de lances dos fornecedores com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.

2.2 – A realização do procedimento estará a cargo da Secretaria de Administração Municipal e da Administradora de Pregão Eletrônico, empresa com qual foi formalizado um acordo de cooperação técnica para, através da Internet, prover o sistema de compra eletrônica.

III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 – A execução do presente objeto far-se-á por regime de **execução indireta, empreitada por preço global.**

3.2 – Após o recebimento da Autorização de Prestação de Serviço e da Nota de Empenho, (considerando a contagem do recebimento do último destes documentos) o licitante vencedor fica obrigado a efetuar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

3.2.1 Os empenhos serão enviados por e-mail oficial informado na proposta, conforme item 10.2, sendo de responsabilidade do fornecedor informar qualquer alteração de contato.

IV – DO CADASTRAMENTO DOS FORNECEDORES

4.1 – O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao Portal, conforme instruções constante no site: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, após o qual dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, caso já tenha cadastro o mesmo fica dispensado.

4.2 – O credenciamento do fornecedor junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do mesmo ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 – Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a fornecedor deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.4 – O fornecedor que utilizar sua senha de acesso para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação de compra e venda, a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, caso seja escolhido pelo pregoeiro.

4.5 – O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema ou de sua desconexão.

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5. É vedada a participação de:

5.1 – Empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;

5.2 – Empresas sob processo de falência ou concordata;

5.3 – Empresas Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

VI – DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – Os fornecedores deverão inserir sua proposta inicial dentro do sistema até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital.

6.2 – Para inserção de sua proposta inicial, os fornecedores deverão observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento constantes no Item I deste Edital.

6.3 – O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem a exigências deste Edital.

6.4 – O julgamento das propostas será feito pelo **Menor Preço**.

VII – DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

7.1 – O pregoeiro dará início à Seção Pública, logo após o término da avaliação das propostas iniciais, classificando-as para a Disputa de Preços e dando início à mesma.

7.2 – Tendo o fornecedor sido qualificado na Etapa de Proposta pelo pregoeiro, poderá ele participar da Disputa de Preços.

7.3 – O preço de abertura da Disputa de Preços corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

7.4 – No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os preços obtidos na etapa de proposta.

7.5 – Após a abertura da Disputa de Preços, os fornecedores deverão encaminhá-los exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informado o recebimento pelo pregoeiro.

7.6 – Se algum fornecedor fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

7.7 – A Disputa de Preços será encerrada por decisão do pregoeiro mediante aviso pelo sistema, sendo facultado ao pregoeiro a sua prorrogação, após o qual transcorrerá período de até 10 (dez) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema, quando será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8 – Após o fechamento da Disputa de Preços, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema, contrapropostas diretamente ao fornecedor que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.9 – Após a análise dos lances ou da proposta o pregoeiro aceitará ou não o valor ofertado, sendo aberto prazo para recebimento da proposta final, a qual deve ser inclusa através do sistema.

7.10 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a fornecedor vencedor desatender as exigências, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do fornecedor, na ordem de classificação, segundo o critério de **Menor Preço**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

7.11 – O preço proposto será considerado completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), leis sociais, Administração, lucros e qualquer despesa acessória.

7.12 – O preço unitário será aceito com até **duas casas decimais**, sendo desprezadas as demais se houver.

7.13 – Terminada a Disputa de Preços, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

7.14 – Após aceitação do preço proposto, será aberto o prazo de envio de documentação, conforme item 8, deste edital.

VIII – DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1 Após aceitação da proposta final será aberto o prazo de prazo de até 2 (DOIS) dias úteis, para a postagem do ENVELOPE, contendo a “PROPOSTA” e a documentação “DE HABILITAÇÃO”, conforme o item 10, encaminhado por “SEDEX”, após a referida postagem deve ser enviado por e-mail: pregaopalmars@gmail.com com o respectivo “COMPROVANTE” dos correios com o nº de identificação da correspondência.

8.1.1 – Os documentos deverão ser enviados, conforme descrito no item 8.1, para o seguinte endereço: Prefeitura de Palmars do Sul, Rua Nossa Senhora dos Navegantes, 442, Centro, Palmars do Sul / RS, CEP: 95.540-000.

8.1.2 – Caso o licitante prefira envio de outra forma ou entrega pessoalmente, estes documentos deverão ser entregues no endereço acima na mesma forma, no prazo de dois dias úteis.

8.1.3 – O não atendimento do envio da documentação conforme acima descrito ensejará inabilitação do licitante.

8.2 – Para habilitação, o vencedor deverá apresentar os documentos descritos no Item X deste Edital, juntamente com a proposta financeira devidamente carimbada e assinada.

8.3 – Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em cópias autenticadas, obrigando-se o fornecedor a apresentar à Pregoeira os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados, salvo os documentos emitidos através da internet, que estarão sujeitos à conferência de sua autenticidade no site do órgão emitente.

8.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão.

8.5 – A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura das propostas.

8.6 – A empresa vencedora do certame que não apresentar a documentação exigida dentro do prazo estabelecido será desclassificada, sendo convocada a empresa seguinte na ordem de classificação.

8.7 – Quando o licitante subsequente for convocado, conforme Item anterior, este terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados à partir da convocação por escrito, para entregar a documentação conforme o Item 8.1 e X deste Edital.

8.8 – A documentação para habilitação será examinada e rubricada pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio sendo anexada ao processo desta licitação.

IX – DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA:

9. Os Documentos necessários à HABILITAÇÃO e a planilha dos itens deverão ser apresentados em envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Envelope de Documentação para Habilitação e Proposta Financeira.

Município de Palmares do Sul

Secretária de Administração

Pregão Eletrônico n.º 25 / 2018.

Razão Social da Empresa:/CNPJ:/Fone/fax:/Endereço:

X – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

10. No envelope deverá ser apresentada toda a relação de documentos constante neste Item:

10.1 – Planilha dos serviços cotados, contendo: *o valor unitário e total do item (igual ou menor que o valor cotado).*

10.1.2 – Na proposta constará obrigatoriamente contato oficial do fornecedor, telefone, endereço eletrônico (e-mail), pelo qual será realizada todos os contatos necessários, como envio de atas, empenhos, notificações. Sempre que houver alteração de telefone ou e-mail o fornecedor fica obrigado a informar a alteração.

10.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual. Ou

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. ou

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeiras em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3 – Documentação relativa à regularidade fiscal que consistirá em:

- Licitante;
- a) Certidão de Regularidade Fiscal do Estado da sede/matriz;
 - b) Certidão de Regularidade Fiscal do Município de domicílio ou Sede do Licitante;
 - c) Certidão conjunta de Regularidade Fiscal da Receita Federal e da Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão de Regularidade de Situação relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS.
 - e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
 - f) Certidão de Regularidade Fiscal do Estado de domicílio ou Sede do Licitante;
 - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

10.4 – Declaração de que a Empresa não foi declarada inidônea para contratar com o serviço público.

10.5 – Declaração de que a empresa não contrata menores de idade conforme Decreto Federal nº 4.358 de 05/09/2002.

10.6 – Documentação de comprovação de Qualificação Técnica, que se constituirá de:

a) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, da região onde a sede da licitante se localiza, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, contendo, obrigatoriamente, o registro dos responsáveis técnicos. Ou no Conselho Regional de Química, conforme o caso.

b) Comprovação da existência em quadro permanente da licitante (contrato de prestação de serviços e / ou Anotação na Carteira de Trabalho), de responsável técnico, detentor (es) de no mínimo 1 (um) atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s).

c) Licença de Operação emitida pela FEPAM para coletar, transportar, tratar (quando for o caso) e dar destinação final para resíduos de Classe I (conforme NBR 10004 e NBR 13221) do grupo **B**.

10.7 – Caso a licitante seja Cadastrada junto ao Município de Palmares do Sul (RS), poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), em substituição dos documentos relacionados nos itens de 10.2 à 10.4, desde que o cadastro esteja em vigor com todos os documentos dentro do prazo de validade e seu objetivo social comporte o objeto licitado. Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para o cadastro esteja com o prazo de validade expirado, o licitante poderá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou, anexá-lo como complemento ao certificado, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

XI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1 – Após declarado o vencedor da licitação e devidamente habilitado, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à Autoridade Competente para homologar o resultado da licitação.

11.2 – Após a decisão da Autoridade Competente, o processo será passado à Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços para a classificação dos licitantes conforme valores cotados, os quais serão registrados em ata, que será publicada no site do Município (www.palmaresdosul.rs.gov.br), que constará o comprometimento de prestar os serviços, firmado pelo licitante, para registro dos preços, a participação do licitante neste certame implica em concordância com os termos deste Edital e das regulamentações do Sistema de Registro de Preços. Após este ato será remetida aos participantes que não comparecerem, um Termo de Registro de Preços (Anexo II), o qual deverá ser assinado pelo representante legal e remetido à Gerenciadora de Registro de Preços.

11.3 – Ficando sob responsabilidade dos licitantes os pedidos de reajuste de valores registrados e de desclassificação em caso de fato superveniente a ata que interfira nas condições de prestação dos serviços, os

quais deverão ser protocolados no Protocolo Geral do Município, sito Rua Nossa Senhora dos Navegantes, 442, Centro de Palmares do Sul – RS.

XII – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO FINANCEIRA.

12.1 – O Município efetuará o pagamento do valor do objeto da licitação, mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis após o efetivo cumprimento do objeto em total conformidade com as especificações exigidas pelo Edital e na Autorização de Prestação de Serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal / fatura e liberação/aprovação da secretaria solicitante, referente aos serviços efetivamente prestados.

12.2 – Os preços que vierem a constar da Autorização de Prestação de Serviço poderão ser reajustados, nos termos da legislação em vigor.

12.2 – Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

12.3 – A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Registro de Preços do Município para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 – O Município pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.5 – A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.6 – O Município somente liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

12.6.1 – Os pagamentos serão efetuados de acordo com os valores registrados constantes processo do Registro de Preços e aprovado pela Comissão, não admitindo-se em nenhuma hipótese o pagamento diferenciado.

12.6.2 – Para efeito de pagamento dos serviços, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização.

12.7 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

12.8 – Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M / FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

XIII – DO RECURSO FINANCEIRO:

13. As despesas decorrentes do presente PREGÃO correrão à conta do Recurso Financeiro constante nas solicitações futuras e respectivos procedimentos

XIV – DAS PENALIDADES:

14.1 – Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de licitante vencedor, as empresas, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado do objeto;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para efetivação dos serviços): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado do objeto;*

d) realizar os serviços com irregularidades, passíveis de correção e / ou substituição sem prejuízo ao Município: *advertência por escrito;*

e) atraso injustificado na realização dos serviços, até o limite de 1 (um) dia, após o qual será considerado como inexecução: *multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do objeto da autorização de prestação de serviço;*

f) inexecução total, em caso de falta de regularização dos serviços com irregularidades já advertidas dentro do prazo e ou atraso na execução dos serviços injustificado superior a 1 (um) dia: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do objeto da autorização de prestação de serviço;*

i) causar prejuízo material ao Município resultante diretamente de execução imprópria do objeto: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do objeto da autorização de prestação de serviço.*

14.2 – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, combinada com a multa prevista para o caso descrito na alínea “e” supra;

14.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no caso de inexecução total do contrato, combinado com a multa prevista na alínea “i” supra;

14.4 – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do MUNICÍPIO DE PALMARES DO SUL, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

14.4.1 – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

14.5 – No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

14.6 – Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

14.7 – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.

14.8 – Não será aceito como justificativa de atraso ou não atendimento de notificações alegação de não recebimento de documentos, considerando que os mesmo sempre serão enviados para o contato oficial informado na proposta, conforme item 10.2.

XV – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

15.1 – As impugnações do Edital do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

15.2 – No caso de impugnação do Edital, caberá a autoridade competente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.3 – Deferida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização do certame.

15.4 – Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a proponente manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances e declarada à empresa vencedora, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesmo.

15.5 – O proponente que manifestar a intenção de recurso disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação da razão do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em 3 (três) dias úteis.

15.6 – As razões dos recursos e as contra-razões deverão ser protocoladas, no Protocolo Geral da Prefeitura de Palmares do Sul, sito Rua Nossa Senhora dos Navegantes, 442, Centro, respeitando os prazos acima descritos.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 – Nenhuma indenização será devida aos fornecedores por apresentarem documentação e/ ou proposta ao presente Pregão.

16.2 – O fornecedor é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.3 – No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para realização da licitação.

16.4 – A Administração reserva-se o direito de revogar ou anular a presente licitação, no todo ou em parte, por interesse administrativo, vício, ilegalidade pelos licitantes, ressalvando o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei Federal n.º 8.666/93, de ofício ou mediante provocação.

16.5 – Os casos decorrentes de omissão deste Edital serão resolvidos com aplicação das disposições da Legislação pertinente.

16.6 – Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame fica eleito o foro da Comarca de Palmares do Sul – RS.

16.7 – São partes integrantes deste Edital: o Anexo I – Minuta de Autorização de prestação de serviços e o Anexo II – Termo de Registro de Preços.

17.8 – Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, pela Secretaria de Administração da Prefeitura de Palmares do Sul pelo fone: (51) 3668.3133.

GABINETE DO PREFEITO DE PALMARES DO SUL (RS), em 08 de junho de 2018.

PAULO HENRIQUE MENDES LANG
Prefeito Municipal

REGISTRE - SE E PUBLIQUE – SE

MARCIA TERESINHA DE OLIVEIRA BINS
Secretária de Administração – Interina.

ANEXO I
AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O MUNICÍPIO DE PALMARES DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n.º 90.836.701/0001-58, com sede na Rua Nossa Senhora dos Navegantes, 442, Centro, cidade de Palmares do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, PAULO HENRIQUE MENDES LANG, autoriza a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º, estabelecida na, n.º, cidade de/RS, a realizar os serviços conforme especificado neste documento, nas condições do edital (e seus anexos) do Pregão Presencial nº ___ para REGISTRO DE PREÇOS realizada conforme a legislação municipal e normas gerais da Lei nº 8.666/93 aplicáveis, indicado abaixo, comprometendo-se as partes pelas obrigações do serviço e pagamento consignadas neste documento, ata de registro de preços e edital da referida licitação, como segue:

EDITAL Nº ___ Preço válido até: ___/___/___; Data-base (ata final de julgamento): ___/___/___

1. OBJETO: Prestação de serviços, conforme segue:

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Conforme item II do edital acima citado.

3. DO PAGAMENTO:

Conforme item XII do edital acima citado

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4. As despesas decorrentes da presente despesa correrão à conta do seguinte

Recurso Financeiro:

Conforme solicitação.

5. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

5. Integram e completam o presente termo, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital referido o preâmbulo deste documento, juntamente com seus anexos e ata de registro de preços.

MUNICÍPIO DE PALMARES DO SUL (RS), em

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMARES DO SUL

ANEXO II
TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.. / 2018.

OBJETO: Prestação de Serviços de Coleta e destinação final de Medicamentos Vencidos

Declaro que a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º, estabelecida na, n.º, cidade de/RS, neste ato representado por, inscrito(a) no CPF sob n.º, RG sob n.º, recebeu o Edital nº, e ata lavrada em para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na qual a mesma esta classificada em primeiro lugar para prestar os serviços que seguem, se o Município emitir Autorização de Serviços, nos itens conforme descrição, saldos e valores que seguem:

Sendo de pleno conhecimento e concordância da empresa acima identificada todo o conteúdo do referido edital, ata e que o sistema de registro de preços ao qual serão submetidos os valores ofertados não gera comprometimento de contratação por parte do Município, além de todos os atos de alteração deste sistema ser enviada via fax e / ou e-mail, conforme informado em seus envelopes apresentados no certame pelos licitantes participantes, publicado no site oficial do Município (www.palmaresdosul.rs.gov.br) e de três em três meses por extrato na imprensa oficial do Município.

A empresa, acima identificada, compromete-se a pedir reequilíbrio de preços de seus serviços quando necessário, devidamente comprovados por notas fiscais de seus fornecedores com data próximo ao desta ata e outras com datas próximas aquele pedido de reequilíbrio. Nada mais havendo à constar encerra-se o presente Termo que vai assinado pelo representante.

Em de de 2018

(Nome da empresa)
(Nome do representante)
(Cargo)