



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

**EDITAL N.º 4.650, DE 08 DE JUNHO DE 2018.**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 26 / 2018

**TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

*“Aquisição de móveis e equipamentos 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, conforme descrito no item 1 deste edital.

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

**Recebimento das Propostas:** até às **09h25min do dia 21 de junho de 2018.**

**Abertura das Propostas:** às **09h30min do dia 21 de junho de 2018.**

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** será anunciada pelo pregoeiro logo após a efetiva avaliação das propostas, no **dia 21 de junho de 2018**, no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

**I – DO OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem como objeto aquisição de móveis e equipamentos conforme especificações dos itens que seguem:

Item	Descrição	Apresen- tação	Quantidade
1	Armário de aço c/4 prateleiras reguláveis , Confeccionado em chapa n.º. 0,45 mm (26) e tampo, em chapa n.º. 0,60 mm (24). Portas com dobradiças, com no mínimo quatro prateleiras reguláveis. Fechadura conjugada à maçaneta. Capacidade 40 kg/prat. uniformemente distribuídas. Sapatas reguláveis para a base.	Unidade	2
2	Cadeirinha para automóvel tipo BEBÊ CONFORTO em 100% poliéster e 100% algodão, com tecido acolchoado removível e lavável, que suporte no mínimo até 13 kg, Protetor removível para cabeça, 3 Posições de regulagem do cinto na altura do ombro, com alça de apoio para transporte, estrutura em plástico de engenharia, leve e resistente, concha arredondada para balanço, sistema central de ajuste para o cinto, capota retrátil e removível, com peso bruto: 3,42 kg. Certificada pelo InMetro. Nas cores preto e/ou cinza e/ou grafite. Com Garantia do Fornecedor de no mínimo 6 Meses	Unidade	1
3	Cadeira para carro, com peso máximo recomendado de 15 a 36kg, com tecido removível certificada pelo INMETRO, com assento de elevação para crianças maiores de 25kg.composição/material 100% poliéster e 100% algodão, com peso bruto aproximado do produto de 2,8kg, nas cores preto e/ou cinza e/ou grafite, com garantia do fornecedor de no mínimo 6 meses.	Unidade	1
4	Telefone sem fio, alimentação bivolt, 1.9 Hz, bateria de no mínimo 96h em modo repouso e 9h em uso contínuo	Unidade	4
5	Quadro branco (lousa) medidas 100 cm x 100 cm, com moldura em alumínio, com suporte para apagador/pincéis	Unidade	1
6	CÂMERA FOTOGRÁFICA, com sensor de imagem, pixels efetivos mínimo 14.2 megapixels, tela tipo LCD TFT (Toque tipo C), Tamanho: 75 mm, alimentação por bateria recarregável, micro USB (5 pinos), lente com zoom óptico 18X, reprodução de imagem com opção de imagem única, miniaturas, apresentação de slides, armazenamento: memória interna mínima de 9.5 MB, acompanha memória externa: SDHC de no mínimo 32 GB. Imagem estática: JPEG, Clipe de filme MP4. Dimensões aproximadas 106.05 x 61.65 x 21.65 ( 32.6) mm; peso 184 g ( sem bateria e mídia de	Unidade	1

	cartão de memória); wireless: Conectividade Wi-Fi. Acompanha cabo para transferência de dados e carregador de bateria.		
7	ARQUIVO EM AÇO - Com 4 gavetas para pastas suspensas, com puxador externo em metal (não embutido), paredes em chapa reforçada, medida mínima 133 x71 x 47 cm, cor cinza- Caixa externa espessura da chapa nº 22 (0,75 mm) mínimo 45 Kg por gaveta. Estrutura interna e guias: 0,90 mm (#20 M.S.G); Corrediças c/ carrinhos telescópicos) 1,06 mm (#19 M.S.G), providos de rolamentos de esferas, mínimo de 4 em cada lado da gaveta; sistema de trava limitadora das gavetas, (com kit pés reguláveis).	Unidade	2
8	Campainha eletrônica sem fio	Unidade	1
9	Gaveteiro volante com 4 gavetas com chave na cor azul, aglomerado BP	Unidade	1

1.2 – Qualquer item que não satisfizer as especificações deste edital, ou não efetuar a sua finalidade, será rejeitado, sendo obrigatória a substituição de todo o lote defeituoso, conforme item 3.4 deste edital.

1.3 – A Assistência técnica para os itens 04 e 06 deverá se localizar obrigatoriamente num raio máximo de 100 km de distância do Município de Palmares do Sul, a qual deverá constar indicação de nome, telefone e endereço na proposta, sob pena de desclassificação da mesma.

## 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 e da Administradora do Portal do Pregão Eletrônico, empresa com qual foi formalizado um acordo de cooperação técnica para, através da Internet, prover o sistema de compra eletrônica.

## III – DA ENTREGA:

3.1 – Após o recebimento da Nota de Empenho o Licitante vencedor terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, para entregar os equipamentos e instalar, sem ônus adicional ao Município nos endereços indicados em cada empenho, nas escolas Municipais.

3.2 – A entrega dos equipamentos deverá ser de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

3.3 – A entrega dos equipamentos, sendo feita através de transportadora, a mesma deverá esperar a conferência dos volumes para o recebimento provisório, a não conferência ocasionará a devolução imediata dos volumes.

3.4 – O recebimento definitivo será efetuado após completa conferência dos equipamentos entregues, caso estes não sejam compatíveis com o solicitado, serão rejeitados e colocados a disposição do licitante vencedor devendo o mesmo substituí-los por equipamentos de acordo com o solicitado no Edital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob penas previstas no item Das Penalidades deste edital. O transporte, desinstalação e instalação referente às substituições serão de inteira responsabilidade do licitante.

## 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 por Item**.

#### 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 o 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 por Item**, 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: [pregaopalmares@gmail.com](mailto:pregaopalmares@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 Palmares do Sul, Rua Nossa Senhora dos Navegantes, 442, Centro, Palmares 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 ao Pregoeiro 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 emissor.

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, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

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 VIII e X deste Edital.

8.8 – A documentação para habilitação será examinada e rubricada pelo Pregoeiro 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 26 / 2018.

Razão Social da Empresa – CNPJ/ Fone/Endereço/E-mail

#### X – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

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

10.1 – Descrição completa do equipamento, valor unitário e total. Para os itens 04 e 06 todos os dados da ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DA MARCA;

**10.1.1 – Caso não conste os dados da Assistência Técnica na proposta conforme acima, a proposta será desclassificada.**

10.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de RG e CPF; 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 e trabalhista que consistirá em:

a) Certidão de Regularidade Fiscal do Município de domicílio ou Sede do Licitante;

b) Certidão Conjunta, regularidade de tributos Federais.

c) Certidão de Regularidade de Situação relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS.

d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

e) Certidão de Regularidade Fiscal do Estado de domicílio ou Sede do Licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

10.4 – **Qualificação Técnica:** Apresentar atestado(s), emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu, de maneira satisfatória e a contento, móveis/equipamentos compatíveis ao objeto deste edital.

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

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

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 e 10.3, 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 emitente 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.

#### XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 – O Município efetuará o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis após a liberação de pagamento, realizada após a entrega de equipamento em total conformidade com as especificações exigidas pelo Edital, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal / fatura.

12.2 – Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência no fornecimento de produtos.

12.3 – 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.

12.4 – 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.

12.5 – 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.

12.6 – 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 seguinte Recurso Financeiro:

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 01 Secretaria de Administração  
 2014 Equipamentos para Secretaria de Administração  
 4490.52 Equipamento e Material Permanente (46)

12 Secretaria de Desenvolvimento Social  
 01 Fundo Municipal de Assistência Social  
 2124 Manutenção do Prédio da Casa de Passagem  
 4490.52 Equipamento e Material Permanente (636) Livre  
 2125 Manutenção do Departamento de Assistência Social  
 4490.52 Equipamento e Material Permanente (610) Bolsa  
 4490.52 Equipamento e Material Permanente (611) FMAS  
 2134 Manutenção do Conselho Tutelar  
 4490.52 Equipamento e Material Permanente (647) Livre

#### XIV – DAS PENALIDADES:

14. 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 total do empenho;*

**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 entrega): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor total do empenho;*

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

**e)** atraso injustificado na entrega/disponibilidade do equipamento, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual será considerado como inexecução: *multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do empenho;*

**f)** inexecução total, em caso não substituição de equipamentos com irregularidades já advertidas, dentro do prazo e/ou atraso na entrega/disponibilidade injustificado superior a 5 (cinco) dias: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor total do empenho;*

**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 total do empenho.*

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.

#### 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 – 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

MÁRCIA T. DE OLIVEIRA BINS  
Secretária de Administração – Interina.