

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 088/2020**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, comunica aos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), visando à aquisição do objeto abaixo indicado e terá como critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. As propostas iniciais e documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através do seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com](http://www.portaldecompraspublicas.com), conforme data e horário estipulados abaixo.

**PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Até o dia **15/09/2020 às 14h00min.**

**ABERTURA DA SESSÃO:** Dia **15/09/2020 às 14h01min.**

**MODO DE DISPUTA:** Aberta.

**1 – DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto o registro de preço a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MÓVEIS, ARTIGOS DE DECORAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS ALÉM DE SERVIÇOS DE GARÇOM PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS QUE COMPÕEM O CALENDÁRIO ANUAL DOS MESMOS PARA O MUNICÍPIO**, conforme segue itens, quantidades e valores anexos nos sites [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.tangara.sc.gov.br](http://www.tangara.sc.gov.br) juntamente com edital.

1.2 - Rege a presente licitação a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 010 de 25 de janeiro de 2016, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e alterações posteriores nos casos omissos, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.440, de 07 de Julho de 2011.

1.3 - Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste edital, termo de referencia e seus anexos deverão ser cumpridas na íntegra.

**1.4 - A empresa deverá cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação.**

1.5 – Eventuais dúvidas pertinentes a presente licitação poderão ser esclarecidas da seguinte forma:

- a) Telefones: (49) 3532-7450
- b) E-mail: [licita2@tangara.sc.gov.br](mailto:licita2@tangara.sc.gov.br).
- c) Endereço: Avenida Irmãos Piccoli, 267, segundo andar, setor de licitações, Tangará/SC.

**2 – DOS PROCEDIMENTOS**

2.1 - Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro (a) e total

transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2 - A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

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

2.3.1 - O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.4 - O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1- Poderá participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

3.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

3.2.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital

3.2.2 - Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.2.3 - Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

3.2.4 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Tangará.

3.2.5 - Não será admitida a participação de empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrava ou judicialmente.

3.2.6 - Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

3.2.7 – Pessoas Físicas.

3.3 - Na hipótese de ser constatada pelo Pregoeiro (a) a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior, ainda que superveniente, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

3.4 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a

responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.5 - O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento através do portal de compras públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

4.1.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 - O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2 - Os interessados deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1 - Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

4.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3.1 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2 - O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

4.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Os licitantes deverão registrar suas propostas e encaminhar todos os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação.

**5.2 - Não haverá outra oportunidade para o envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitado pelo Pregoeiro(a).**

5.3 - Até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital o licitante poderá retirar ou substituir a proposta assim como os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

5.4 - Todas as referências de tempo descritas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

5.5 O Licitante deverá aceitar as seguintes declarações no Sistema:

- a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4 e 5 do art. 26 do Decreto 10.024/19.
- b) Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.
- c) Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento a exigido no Edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Declaro para os devidos fins que não existe em meu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão.
- e) Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.6.1 - Caso o Licitante se enquadre nas hipóteses de ME/EPP/MEI, deverá aceitar a seguinte declaração:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/MEI conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.6.2 - Caso o Licitante não se enquadre nas hipóteses de ME/EPP/MEI, deverá aceitar a seguinte declaração:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, não estar enquadrado como ME/EPP/MEI conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, não estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

## **6 – DA PROPOSTA**

6.1 – Após a divulgação do edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.1.1 – A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.2 – A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) O prazo de validade da proposta nunca poderá ser menor de 60 (sessenta) dias; (caso a proposta esteja omissa quanto à validade será considerada o prazo de 60 dias).
- b) Valor unitário e total de cada item.
- c) Deverá ser indicada a MARCA do item cotado, quando for o caso.
- d) O preço unitário e total deverá ser fixo em moeda nacional, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- e) Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração;

6.3 – O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

6.4 – Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

6.5 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6 - O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico mediante o preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico sem dados que identifiquem a Empresa na hora dos Lances.

6.7 - O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.8 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor acima do limite máximo estabelecido, no caso da Administração não ter optado pelo orçamento sigiloso.

6.9 - Somente as licitantes cujas propostas foram classificadas participarão da fase de lances.

6.10 - Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6.11 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a), pelo sistema, ou de sua desconexão.

## **7 – DA HABILITAÇÃO**

7.1 - Para fins de habilitação no certame, os licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como quaisquer documentos conforme abaixo solicitados:

OBS: Todas as Certidões e Provas devem estar válidas na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas.

**7.2 – Habilitação Jurídica:**

7.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

7.2.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

7.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

7.2.4 – 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;

**7.3 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

7.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.3.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;

7.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

7.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

7.3.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em vigor;

7.3.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)), em vigor.

**7.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

7.4.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

7.4.1.1 – Para as empresas com sede no estado de Santa Catarina, a presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

7.5 - O vencedor do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, facultando-se a esta Administração a aplicação das penalidades previstas na legislação que rege o procedimento. Constatando-se a desclassificação da empresa com a melhor proposta, será convocado então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

7.6 – Para instruir e complementar o Processo Licitatório fica facultado ao Pregoeiro(a) e equipe de apoio, consultar o site oficial disponibilizado para confirmar e ou extrair via de certidão indispensável para regularizar documento apresentado com insuficiência, desde que não altere a sua validade jurídica.

7.7 - Os Documentos de habilitação e Proposta devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, preferencialmente no formato PDF.

7.8 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão destes.

7.9 – No caso de empresas com filiais, se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, caso contrário devem estar em nome da filial.

7.10 - A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

7.11 - O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o(a) Pregoeiro(a) requisitar ao participante documentos para diligências necessárias, nos termos do Art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.12 - A documentação será rubricada pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

## **8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

8.1 - O Pregoeiro (a) dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a abertura das propostas para cada item.

8.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3 - Aberta a sessão o Pregoeiro (a) procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

8.4 - O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não apresentem as especificações técnicas ou não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, ou, que contenham vícios insanáveis.

8.4.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4.2 - A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste edital.

8.5 - Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão.

8.6 - O Pregoeiro (a), a bem dos serviços, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver julgando, à conclusão de serviços, através do site da Prefeitura Municipal de Tangará.

## **9 – DA ETAPA DE LANCES**

9.1 - O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

9.2 - No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

9.3 - Caso restem duas ou mais propostas empatadas, será realizado sorteio público para a declaração da proposta vencedora.

9.4 - Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.5 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.5.1 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

9.5.2 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.6 - A etapa de envio de lances na sessão pública será no modo de disputa Aberto, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance (s) ofertado(s) nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.7 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.8 - Os lances intermediários são lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.9 - Na hipótese de não haver novos lances, na forma estabelecida no subitem 9.7, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.10 - Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, sujeitando o licitante a possíveis penalidades constantes neste Edital.

9.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.12 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

9.12.1 - Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

9.10 - Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

9.11 - Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

9.12 - Existindo lance durante os 2 (dois) últimos minutos da fase competitiva, o Sistema eletrônico emitirá aviso na página de Lances, informando que o certame entrou em prorrogação automática por mais 2 (dois) minutos.

9.13 - Encerrada a etapa de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro (a) poderá reiniciar a etapa de lances, mediante justificativa no sistema.

9.14 - A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.15 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.15.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.15.2 - Ficará disponível o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

9.16 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante.

9.17 - No caso de desconexão do Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.17.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após publicação no site da prefeitura de Tangara.

9.18 - O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

## **10 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

10.1 - Prosseguindo, o Pregoeiro (a) verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado como primeiro colocado, mediante a análise da documentação encaminhada na forma prevista no edital.

10.2 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo Pregoeiro (a).

10.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que as certidões apresentem alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado

vencedor do certame, mediante comunicação eletrônica a todos os participantes, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa.

8.3.1 - A não regularização no prazo designado incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado ao Pregoeiro (a), convocar a ME/EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação.

10.4 - Constatado o atendimento pleno pelo licitante das exigências de habilitação previstas neste Edital, este será declarado vencedor do certame, iniciando-se, por conseguinte, o prazo recursal, caso haja manifestação. No caso de não haver manifestação de intensão de recurso, o(a) Pregoeiro(a), juntamente com a equipe de apoio, dará prosseguimento ao processo.

10.5 - O licitante declarado vencedor deste certame, deverá, então, encaminhar a Proposta Comercial, via sistema (preferencialmente em formato PDF), em original, assinada pelo seu representante legal, devidamente readequada em função do seu menor preço, juntamente com os documentos de habilitação solicitados pelo Pregoeiro (a), no prazo e na forma fixados no subitem 6 e seguintes deste Edital;

10.6 - Apresentar na Proposta também os Dados do Proponente: Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail, atualizados, bem como os dados do Representante Legal para assinatura do Contrato: Nome, CPF, RG, função, telefone e e-mail e os dados Bancários: Banco, Agência, Conta e Nome.

10.7 - No julgamento da habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação.

10.8 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação e/ou a desclassificação, conforme dispõe o art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

## **11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1 - Até o 3º (terceiro) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, conforme disposto nos artigos 23 e 24 do Decreto 10.024/19.

11.2 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até três dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, através do e-mail [licita2@tangara.sc.gov.br](mailto:licita2@tangara.sc.gov.br) ou protocoladas no Setor de Administração da Prefeitura Municipal de Tangará.

11.3 - O Pregoeiro (a) terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contando da data de recebimento do pedido para responder, conforme disposto nos artigos 23 e 24 do Decreto 10.024/19.

11.4 - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.

11.5- Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação, juntamente com o Pregoeiro (a).

11.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.

11.7 - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.

## **12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, através do e-mail [licita2@tangara.sc.gov.br](mailto:licita2@tangara.sc.gov.br) ou protocoladas no Setor de Administração da Prefeitura Municipal de Tangará.

12.2 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

## **13 – DA ATA DE DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 – As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto do presente Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços.

13.2 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, serão solicitados os licitantes vencedores, dentro do prazo de **05 (cinco) dias** a contar da data do recebimento da solicitação, para assinar a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.3 - O licitante que, convocado para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado ou não manter as mesmas condições de habilitação, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo de cominações a ele previstas neste Edital, sendo dela excluído.

13.4 - Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar a Ata no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.5 - Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

13.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.7 - O serviço será efetuado mediante expedição de Autorização ou outro documento equivalente.

13.8 - A efetivação da contratação de execução se caracterizará mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a qual passa a ter força de Contrato entre as Partes.

13.9 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior a aqueles praticados no mercado.

13.10 - Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados. 16.9. No entanto, mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

13.11 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

#### **14 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS, GARANTIAS.**

14.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme necessidade e solicitação de cada Secretaria ou órgão requisitante, dentro do prazo de vigência do contrato que é de 12 (doze) meses.

14.2 – A empresa deverá visitar o local onde ocorrerão os eventos descritos em cada Solicitação de Fornecimento, com antecedência, para averiguar possíveis problemas ou necessidades do lugar.

14.3 – A empresa deverá fornecer com até 15 (quinze) dias corridos de antecedência da data do evento, laudo(s) de incombustibilidade referentes aos tecidos que serão utilizados para a decoração deste.

14.4 - Será de responsabilidade do licitante vencedor a montagem e desmontagens dos móveis e artigos de decoração.

14.5 - A decoração deverá estar finalizada, nos dias e horários conforme orientação da Secretaria solicitante.

14.6 - Os móveis, arranjos de flores, cachepôs e objetos de decoração devem passar pela aprovação da Secretaria solicitante, com no mínimo 15 (quinze) dias corridos de antecedência de cada evento.

14.7 - O estilo, formato e cor dos móveis que serão utilizados na decoração, bem como os modelos de arranjos de flores, vasos e detalhes da decoração serão definidos pela Secretaria solicitante.

14.8 - Os serviços de garçons inclui atividades como, servir os convidados, abrir as bebidas, repor os buffets, lavar e recolocar taças, bem como monitorar para que os utensílios domésticos, cedidos pela licitante vencedora, não sejam furtados ou extraviados.

14.9 - Os serviço de organização de buffets, inclui a decoração dos alimentos (salgados e frios) que serão servidos aos convidados, bem como fornecimento de travessas, bandejas, cumbucas de vidro e utensílios domésticos que tornem o buffet decorativo, organizado e elegante.

14.10 - O contratante não se responsabiliza pelos danos, extravios, perdas e quebras causadas aos utensílios domésticos, taças, travessas, pratos e demais itens que forem utilizados nos eventos.

14.11 - Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

14.12 - Caberá exclusivamente à proponente vencedora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.

14.13 - Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.

14.14 - Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades do Município.

14.15 - Todas as despesas com o transporte, deslocamento, alimentação, bebida, banho dos colaboradores bem como, qualquer outra relacionada à realização dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

14.16 – A não prestação do serviço solicitado dentro do prazo, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

14.17 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente.

14.18 - A proponente vencedora deverá responder pelos vícios e defeitos e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da realização dos serviços e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Secretaria solicitante.

14.19 - Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento dos produtos objeto deste edital.

## **15 – DO PAGAMENTO**

15.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

15.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

15.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Autorização de Fornecimento e o número da conta bancária da empresa.

15.4 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [nfe@tangara.sc.gov.br](mailto:nfe@tangara.sc.gov.br) ou [contabil@tangara.sc.gov.br](mailto:contabil@tangara.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

15.5 - As notas que não estiverem de acordo com o item 15.2 e 15.3 não serão aceitas.

15.6 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, este será retido para posterior recolhimento e tal valor deverá ser destacado na nota fiscal conforme a legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

## **16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 – Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das dotações orçamentarias 2020:

142 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO  
Atividade 2026  
3.3.90.39.22.0149 – Aplicações Diretas

60 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER  
Atividade 2024  
3.3.90.39.22.0149 – Aplicações Diretas

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO  
Atividade 2005  
3.3.90.39.22.0402 – Aplicações Diretas

13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO  
Atividade 2005  
3.3.90.39.22.0438 – Aplicações Diretas

## **17 – DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 513 de 6 de novembro de 2018.

a) Analista de Licitações e Contratos: ELISANGELA DA SILVA STIEHL, telefone (49) 3532-7458, e-mail: [licita@tangara.sc.gov.br](mailto:licita@tangara.sc.gov.br).

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER:

- a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: CIDINÉIA GRAHL, telefone (049) 3532-7478, e-mail: [educa@tangara.sc.gov.br](mailto:educa@tangara.sc.gov.br).
- b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: LUCIANA DE FATIMA DOS SANTOS, telefone (049) 3532-7472, e-mail: [crecheaf@tangara.sc.gov.br](mailto:crecheaf@tangara.sc.gov.br).
- c) Ordenador de Despesas: MARLENE VALESAN, telefone (049) 3532-7478 e (049) 99150-2536, e-mail: [educacao@tangara.sc.gov.br](mailto:educacao@tangara.sc.gov.br).

SECRETARIA DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

- a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde, Assistência Social e Habitação: CAROLINE MENONCIN, telefone (49) 99148-2403, e-mail: [c\\_menon@hotmail.com](mailto:c_menon@hotmail.com).
- b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Saúde, Assistência Social e Habitação: ENZO ROGERIO MAYER, telefone (49) 3532-7473, e-mail: [transpsaude@tangara.sc.gov.br](mailto:transpsaude@tangara.sc.gov.br).
- c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde, Assistência Social e Habitação: JULIANA CECATTO SAMISTRARO, telefone (49) 99978-5225, e-mail: [freirogerio@tangara.sc.gov.br](mailto:freirogerio@tangara.sc.gov.br).

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO:

- a) Ordenador de Despesas: MARIÂNGELA CHIESA FONTANA, telefone (049) 3532-7468 e (049) 99150-3693, e-mail: [turismo@tangara.s.gov.br](mailto:turismo@tangara.s.gov.br).

17.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

**18 - DAS PENALIDADES**

18.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

18.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste pregão, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- d) 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 a contratada ressarcir a

Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ainda, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, sem prejuízos a penalidade prevista no supracitado artigo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

18.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.5 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

19.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na Solicitação de Fornecimento e no edital de licitação.

19.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Pregão.

19.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

19.4 - Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

19.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.

19.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos serviços e materiais empregados.

19.7 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

19.8 – Zelar para que, durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.9 - Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

19.10 – Cumprir com todas as orientações do Contratante para a prestação dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.

19.11 – Substituir imediatamente os serviços que, após o aceite, apresentem defeitos ou que não estejam de acordo com as exigências deste edital.

19.12 – Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

## **20 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 – A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura e o fornecedor terá validade de 12 (doze) meses.

## **21 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

21.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

21.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **22 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o fornecedor:

22.1.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:

22.1.2 – Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração sem justificativa aceitável;

22.1.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

22.1.4 - Tiver presentes razões de interesse público.

22.1.5 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

22.1.6 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

22.2 - O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

22.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

### **23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 – As razões da impugnação e manifestações de recursos administrativos serão aceitas por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, através do e-mail [licita2@tangara.sc.gov.br](mailto:licita2@tangara.sc.gov.br) ou protocoladas no Setor de Administração da Prefeitura Municipal de Tangará.

23.2 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

23.3 – Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

23.4 – No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

23.5 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.6 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site do Município <https://www.tangara.sc.gov.br>, e será assinada pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

23.7 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.8 - 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, podendo ser fixado novo prazo para a realização do certame.

23.9 – É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, devidamente credenciado, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

23.10 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal de Tangará-SC, situada a Av. Irmãos Piccoli, 267, 2º andar, centro, pelo fone 49 35327458 ou através do e-mail [licita2@tangara.sc.gov.br](mailto:licita2@tangara.sc.gov.br).

23.11 – Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Minuta do Contrato.

#### **24 - DO FORO**

24.1 - Todas as controvérsias ou reclamações relativas ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.

NADIR BAÚ DA SILVA  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020  
REGISTRO DE PREÇOS  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

- Contratação de pessoa jurídica especializada para, montagem, desmontagem e locação de móveis artigos de decoração, tecidos, plantas e outros itens que constarem neste descritivo, para fins de atender a demanda anual da administração municipal, na decoração de eventos os quais promoveremos ao longo de 2020.

**2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- Para realização dos eventos que a administração organiza, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na locação de móveis e artigos de decoração que serão utilizados nos eventos que compõem nosso calendário anual e que serão comunicados posteriormente ao licitante vencedor.

- Da justificativa dos lotes: Se faz necessária a opção por lotes, pois assim haverá harmonia na prestação do serviço, pois como um nicho de produtos dependem um do outro para compor a futura decoração, escolhe-se tal forma de julgamento.

**3 - DA DOCUMENTAÇÃO**

- O licitante vencedor deverá apresentar laudo de incombustibilidade, para os eventos em que forem utilizados tecidos, 15 (quinze) dias corridos antes de cada evento.

**4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS**

- O (s) licitante (s) vencedor (es) deverão atender as seguintes exigências correndo o risco de ser punido em caso de não cumprimento:

- É de responsabilidade do licitante vencedor a montagem e desmontagens dos móveis e artigos de decoração;

- A decoração deverá estar finalizada, nos dias e horários conforme orientação da Secretaria contratante;

- Os móveis, arranjos de flores, cachepôs e objetos de decoração devem passar pela aprovação da Secretaria contratante, com no mínimo 15 (quinze dias) de antecedência;

- O estilo, formato e cor dos móveis que serão utilizados na decoração, bem como os modelos de arranjos de flores, vasos e detalhes da decoração serão acordados entre a Secretaria contratante e o contratado;

- Serviços de garçons para servir os convidados, abrir as bebidas, repor os buffets, lavar e recolocar taças, bem como monitorar para que os utensílios domésticos, cedidos pela licitante vencedora, não sejam furtados ou extraviados;

- Serviço de organização de buffets, decoração dos alimentos (salgados e frios) que serão servidos aos convidados, bem como fornecimento de travessas, bandejas, cumbucas de vidro e utensílios domésticos que tornem o buffet decorativo, organizado e elegante;

- O contratante, não responsabiliza-se pelos danos, extravios, perdas e quebras causadas aos utensílios domésticos, taças, travessas, pratos e demais itens que forem utilizados nos eventos das Secretarias contratantes;

- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Tangará;

- Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
- Caberá exclusivamente à proponente vencedora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.
- Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos deverão ser cumpridas na íntegra.
- Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.
- Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades do Município.
- Quaisquer despesas com alimentação, bebida, banho dos colaboradores ou transporte tanto de pessoas quanto de equipamentos é de responsabilidade do licitante vencedor.

ANEXO II  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2020

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2020, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE TANGARA – ÓRGÃO GERENCIADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Picolli, 267, nesta cidade de Tangara/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, resolvem registrar o(s) preço(s) da empresa: \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente representado \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente de **FORNECEDOR** para fornecimento do objeto descrito abaixo, em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2020 – Registro de Preços, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1– A presente licitação tem como objeto o registro de preço a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MÓVEIS, ARTIGOS DE DECORAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS ALÉM DE SERVIÇOS DE GARÇOM PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS QUE COMPÕEM O CALENDÁRIO ANUAL DOS MESMOS PARA O MUNICÍPIO**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL

**CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO**

2.1 – Os produtos objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão adquiridos pelo preço total de R\$\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

2.2 – Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata.

**CLÁUSULA 3ª - DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

3.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

3.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Autorização de Fornecimento e o número da conta bancária da empresa.

3.4 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [nfe@tangara.sc.gov.br](mailto:nfe@tangara.sc.gov.br) ou [contabil@tangara.sc.gov.br](mailto:contabil@tangara.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

3.5 - As notas que não estiverem de acordo com o item 3.2 e 3.3 não serão aceitas.

3.6 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, este será retido para posterior recolhimento e tal valor deverá ser destacado na nota fiscal conforme a legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

**CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

4.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na Solicitação de Fornecimento e no edital de licitação.

- 4.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Pregão.
- 4.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- 4.4 - Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.
- 4.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.
- 4.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos serviços e materiais empregados.
- 4.7 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.
- 4.8 – Zelar para que, durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.9 - Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.
- 4.10 – Cumprir com todas as orientações do Contratante para a prestação dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.
- 4.11 – Substituir imediatamente os serviços que, após o aceite, apresentem defeitos ou que não estejam de acordo com as exigências deste edital.
- 4.12 – Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

#### **CLÁUSULA 5ª - DA ENTREGA**

- 5.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme necessidade e solicitação de cada Secretaria ou órgão requisitante, dentro do prazo de vigência do contrato que é de 12 (doze) meses.
- 5.2 – A empresa deverá visitar o local onde ocorrerão os eventos descritos em cada Solicitação de Fornecimento, com antecedência, para averiguar possíveis problemas ou necessidades do lugar.
- 5.3 – A empresa deverá fornecer com até 15 (quinze) dias corridos de antecedência da data do evento, laudo(s) de incombustibilidade referentes aos tecidos que serão utilizados para a decoração deste.
- 5.4 - Será de responsabilidade do licitante vencedor a montagem e desmontagens dos móveis e artigos de decoração.
- 5.5 - A decoração deverá estar finalizada, nos dias e horários conforme orientação da Secretaria solicitante.
- 5.6 - Os móveis, arranjos de flores, cachepôs e objetos de decoração devem passar pela aprovação da Secretaria solicitante, com no mínimo 15 (quinze) dias corridos de antecedência de cada evento.
- 5.7 - O estilo, formato e cor dos móveis que serão utilizados na decoração, bem como os modelos de arranjos de flores, vasos e detalhes da decoração serão definidos pela Secretaria solicitante.
- 5.8 - Os serviços de garçons inclui atividades como, servir os convidados, abrir as bebidas, repor os buffets, lavar e recolocar taças, bem como monitorar para que os utensílios domésticos, cedidos pela licitante vencedora, não sejam furtados ou extraviados.

5.9 - Os serviço de organização de buffets, inclui a decoração dos alimentos (salgados e frios) que serão servidos aos convidados, bem como fornecimento de travessas, bandejas, cumbucas de vidro e utensílios domésticos que tornem o buffet decorativo, organizado e elegante.

5.10 - O contratante não se responsabiliza pelos danos, extravios, perdas e quebras causadas aos utensílios domésticos, taças, travessas, pratos e demais itens que forem utilizados nos eventos.

5.11 - Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

5.12 - Caberá exclusivamente à proponente vencedora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.

5.13 - Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.

5.14 - Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades do Município.

5.15 - Todas as despesas com o transporte, deslocamento, alimentação, bebida, banho dos colaboradores bem como, qualquer outra relacionada à realização dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.16 - A não prestação do serviço solicitado dentro do prazo, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

5.17 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente.

5.18 - A proponente vencedora deverá responder pelos vícios e defeitos e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da realização dos serviços e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Secretaria solicitante.

5.19 - Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento dos produtos objeto deste edital.

#### **CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA**

6.1 - A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura e o fornecedor terá validade de 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA 7ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das dotações orçamentárias 2020:

142 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Atividade 2026

3.3.90.39.22.0149 – Aplicações Diretas

60 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Atividade 2024

3.3.90.39.22.0149 – Aplicações Diretas

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2005

3.3.90.39.22.0402 – Aplicações Diretas

13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2005

3.3.90.39.22.0438 – Aplicações Diretas

### **CLÁUSULA 8ª - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I) - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II) - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,

III) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

II) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA 9ª - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) Tiver presentes razões de interesse público;

e) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

f) For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

9.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

#### **CLÁUSULA 10ª – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 513 de 6 de novembro de 2018.

a) Analista de Licitações e Contratos: ELISANGELA DA SILVA STIEHL, telefone (49) 3532-7458, e-mail: [licita@tangara.sc.gov.br](mailto:licita@tangara.sc.gov.br).

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: CIDINÉIA GRAHL, telefone (049) 3532-7478, e-mail: [educa@tangara.sc.gov.br](mailto:educa@tangara.sc.gov.br).

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: LUCIANA DE FATIMA DOS SANTOS, telefone (049) 3532-7472, e-mail: [crecheaf@tangara.sc.gov.br](mailto:crecheaf@tangara.sc.gov.br).

c) Ordenador de Despesas: MARLENE VALESAN, telefone (049) 3532-7478 e (049) 99150-2536, e-mail: [educacao@tangara.sc.gov.br](mailto:educacao@tangara.sc.gov.br).

SECRETARIA DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde, Assistência Social e Habitação: CAROLINE MENONCIN, telefone (49) 99148-2403, e-mail: [c\\_menon@hotmail.com](mailto:c_menon@hotmail.com).

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Saúde, Assistência Social e Habitação: ENZO ROGERIO MAYER, telefone (49) 3532-7473, e-mail: [transpsaude@tangara.sc.gov.br](mailto:transpsaude@tangara.sc.gov.br).

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde, Assistência Social e Habitação: JULIANA CECATTO SAMISTRARO, telefone (49) 99978-5225, e-mail: [freirogerio@tangara.sc.gov.br](mailto:freirogerio@tangara.sc.gov.br).

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO:

a) Ordenador de Despesas: MARIÂNGELA CHIESA FONTANA, telefone (049) 3532-7468 e (049) 99150-3693, e-mail: [turismo@tangara.s.gov.br](mailto:turismo@tangara.s.gov.br).

10.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### **CLÁUSULA 11 - DAS PENALIDADES**

11.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

11.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste pregão, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

d) 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ainda, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, sem prejuízos a penalidade prevista no supracitado artigo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

11.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.5 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pagado ou lhe seja relevada a multa imposta.

#### **CLÁUSULA 12ª - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

12.1 - A presente Ata está vinculada ao processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2020 - Registro de Preços, obrigando-se o FORNECEDOR de manter, durante a vigência do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2 - O FORNECEDOR declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

#### **CLÁUSULA 13ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.2 - Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

13.3 - O fornecedor signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

#### **CLÁUSULA 14ª - DO FORO**

14.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará/SC, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente ajuste.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.



Tangará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

NADIR BAÚ DA SILVA  
Prefeito Municipal

---

FORNECEDOR  
Representante

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_  
Nome:

2- \_\_\_\_\_  
Nome: