

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 228/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, comunica aos interessados que se encontra aberta neste Município a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes contendo a “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTAÇÃO**” bem como o **CRENCIAMENTO** deverão entregues no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, na Avenida Irmãos Piccoli, 267, segundo andar, Tangará/SC, até às **10h00min do dia 25/01/2023**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, consoante condições estatuídas neste Edital, e será regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 010, de 25 de janeiro de 2016, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores nos casos omissos, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 12.440, de 07 de Julho de 2011.

**1 – DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto o registro de preço a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR SERVIÇO DE BORRACHARIA (REMOÇÃO, CONSERTO, BALANCEAMENTO, GEOMETRIA, RECAPAGEM E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS) NA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, AGRICULTURA, OBRAS, GABINETE, SAÚDE, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POLÍCIA MILITAR E CORPO DE BOMBEIROS**, conforme segue itens, quantidades e valores em anexo no site juntamente com edital e arquivo betha auto cotação para preenchimento.

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

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

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1- 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.

2.2- Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

2.2.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital

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

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

2.2.4- 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.

2.3- A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável 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.

2.4- As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

**2.5 – NO CASO DE TRATAR-SE DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – será aplicado o que dispõem os arts. 42 e ss. da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

**2.6 - As empresas participantes deverão funcionar diariamente e possuir sede a uma distância máxima de 6 (seis) km da Prefeitura Municipal, considerando que o deslocamento para esses serviços em um trajeto superior a este geraria despesas e causaria prejuízos pelo tempo despendido, principalmente para os veículos vinculados a Secretaria Municipal De Saúde, Assistência Social e Habilitação, viaturas da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros que prestam serviço que demandam atendimentos de urgência.**

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – Na data, hora e local designado para início do credenciamento, o representante da empresa licitante deverá apresentar a pregoeira, documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.2 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA EMPRESA.**

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo constante do Anexo II), sendo que deverá ser assinado pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa com **assinatura reconhecida por verdadeiro ou semelhança em cartório, assinado perante o servidor público designado ou assinado eletronicamente,** acompanhado do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social para tal comprovação.

3.3 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES de proposta e documentação, em 01(uma) via original, cópia autenticada por tabelião ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO.** Para as empresas que se enquadrarem em Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar a declaração constante no Anexo VI deste edital.

3.4 – Apenas a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este efeito, apenas **01 (um)** representante por licitante interessada.

3.5 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.6 – Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

3.7 – A não comprovação de que o interessado possui poderes para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ainda, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, participando do certame tão-somente com sua proposta escrita.

3.8 – Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do Pregão.

3.8.1 – Ultrapassado o prazo acima previsto, estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3.9 - Todos os documentos referentes à **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e de CREDENCIAMENTO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO.**

3.10 - Apresentar junto ao credenciamento fora dos envelopes à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 – A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados para abertura da sessão, sendo que os envelopes que não forem apresentados pessoalmente, por representante credenciado ou via remessa postal, deverão ser protocolizados no Setor de Licitação da Prefeitura de Tangará até o horário estabelecido para a abertura da sessão, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão e com os seguintes dizeres externos:

**ENVELOPE Nº 01  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2022  
REGISTRO DE PREÇOS  
PROPOSTA  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 02  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2022  
REGISTRO DE PREÇOS  
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

#### **5 – DA PROPOSTA**

5.1 - O Envelope nº 01 deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, a **PROPOSTA** contendo os seguintes requisitos:

5.1.1 - Em 01 (uma) via, original, preenchida sem emendas, rasuras ou entrelinhas, de forma legível, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, contendo as seguintes informações:

- a) Razão Social da empresa, endereço, e-mail e nº do CNPJ da proponente;
- b) Valor unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o valor total, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, fretes, entrega, carga e descarga;

5.1.2 - 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).

5.1.3 – Será disponibilizado o arquivo “AUTO COTAÇÃO”, o qual poderá ser preenchido e apresentado pelos participantes, a fim de agilizar o certame. A ausência deste arquivo não ensejará a desclassificação dos participantes.

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

5.3 – A Pregoeira Oficial poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de aceitar novos documentos, tanto na análise das propostas de preço como na fase de habilitação.

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

## **6 – DA HABILITAÇÃO**

6.1 - A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em via original, cópia autenticada por tabelião ou ainda, fotocópia não autenticada DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

### **6.2 – Habilitação Jurídica:**

6.2.1 – 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;

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

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

6.2.4 – 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;

***OBS: Caso os documentos exigidos nos itens 6.2.1 a 6.2.4, já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento ou no envelope proposta quando não representada, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 – Da Habilitação.***

6.2.5 – Declaração da licitante de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo IV), assinada por representante legal da empresa.

### **6.3 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

- 6.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 6.3.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;
- 6.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;
- 6.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;
- 6.3.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor;
- 6.3.6 – 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.

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

#### **6.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

6.4.1 – 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.

6.4.1.1 – Para as empresas sediadas em 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>.

#### **6.5 Qualificação Técnica:**

6.5.1 - Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Anexo V).

6.5.2 - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório (Anexo VII).

6.6 – Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

6.7 – Todos os documentos referentes à **HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

6.8 – 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 dos mesmos.

6.9 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.



6.10 – As Microempreendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

## **7 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO**

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 03.

7.2 – Verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão e a Pregoeira solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados, conforme disposto no item 04.

7.3 – Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente, não poderá participar da fase lances, permanecendo com sua proposta escrita.

7.4 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.5 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço.

7.6 – A análise das propostas visará o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.6.1 – Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

7.6.2 – Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.7 – Verificada a conformidade, a Pregoeira classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.8 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.9 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

7.10 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.11 – A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.12– É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.13- A desistência em apresentar lance, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais.

7.14 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.15 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.16 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

7.17 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.

7.18 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.19 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.20 - Nas situações previstas nos itens 7.17 a 7.19, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.21 – Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.22 – Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular.

7.23 – A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes e que se apresentarem após aquela data.

7.24 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na

ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.25 – A Pregoeira poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

7.26 – Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fax-símile (FAX) e tão pouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

7.27 – O uso de telefone celular durante o certame só será possível com a permissão da Pregoeira.

## **8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

9.1 – Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não fizer em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão no horário de 08h00min as 12h00min e de 13h30min as 17h30min, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, devendo apresentá-la junto ao Setor de Protocolo do Município, via correio ou por meio eletrônico (através do e-mail [licita2@tangara.sc.gov.br](mailto:licita2@tangara.sc.gov.br)).

9.2 – Caberá a Pregoeira, auxiliada pela unidade requisitante decidir, no prazo de 01 (um) dia útil, sobre a impugnação interposta.

9.3 – Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

9.4 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

## **10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

10.2 - O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informado, para apreciação e decisão.

10.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.



10.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente que homologará e fará a adjudicação para determinar a contratação.

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

11.1 – 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.

11.2 - 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.

11.3 – A assinatura da ata de registro pela licitante vencedora poderá ser efetuada mediante assinatura eletrônica, com certificado digital do representante legal da empresa; através de assinatura de documento físico, efetuada mediante o comparecimento do representante legal da empresa; ou através de envio da ata de registro de preços assinada através do correio.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 - 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.

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

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

12.1 - Os produtos/serviços deverão ser fornecidos conforme solicitação da Secretaria requisitante, dentro do prazo do contrato que deverá ser de 12 (doze) meses.

12.2 - Todas as despesas referentes à execução contratual serão por conta do fornecedor, despesas essas previstas e computadas na proposta.

12.3 – O fornecimento dos produtos/serviços, assim como a emissão da nota fiscal, somente poderá ser efetuado mediante Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, concedido pela Secretaria responsável.

12.4 - Os serviços deverão ser executados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas do momento da apresentação da Ordem de Serviço. Para os serviços de recapagem e vulcanização deverão ser entregues realizados dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a Solicitação de Fornecimento, salvo imprevistos, que deverão ser comunicados pelo fornecedor por escrito com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de entrega.

12.5 – Os serviços/produtos devem oferecer garantia mínima de 3 (três) meses a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

12.6 – Os serviços serão executados no local de funcionamento da CONTRATADA.

12.7 - Os serviços/produtos serão fornecidos pela contratada, sempre de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal requisitante.

12.8 - Os serviços/produtos a serem fornecidos deverão ser de primeira qualidade. Caso estes não atendam às exigências deste edital e solicitação de fornecimento, deverão ser substituídos sem custos adicionais.

12.9 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, correndo a cargo da CONTRATANTE somente os valores referentes à efetiva execução dos serviços ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

12.10 - A CONTRATADA fica responsável por qualquer dano ao veículo ou pneu que esteja sob posse para execução do serviço.

12.11 – A não realização dos serviços dentro do prazo, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

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

12.13 – A CONTRATADA comprometer-se-á a total garantia quanto à qualidade dos serviços/produtos, bem como efetuar, às suas expensas, todas as correções que a CONTRATANTE considere necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.14 - Executar os serviços em suas instalações, dentro dos prazos estabelecidos, utilizando materiais e equipamentos adequados, com a finalidade de entregar os itens em condições de uso.

12.15 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos veículos e pneus, caso estejam sob posse da contratada, durante a prestação dos serviços, obrigando-se a devolvê-los em perfeito estado de funcionamento.

12.16 - Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado aos veículos ou pneus e qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros, durante a prestação dos serviços.

12.17 - O aceite dos serviços/produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente. Caso o serviço/produto seja recusado ou o documento fiscal apresente erros, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

12.18 - O procedimento de reparação deve estabelecer as especificações do fabricante do reparo, quanto ao método de aplicação, os limites de utilização e as instruções para a correta aplicação destes reparos.

12.19 - A contratada será responsável pela correta aplicação dos materiais de reparação e deverá garantir que a reparação não apresente defeito que possa prejudicar a vida útil do pneu.

12.20 - A contratada que optar pelo procedimento de reparação que estabelece as especificações dos fabricantes dos reparos, deve assegurar-se que este fabricante ou o fornecedor de materiais de reparação, forneça e defina os seguintes critérios, quanto à aplicação e utilização destes reparos:

- Definir o método, ou métodos, de aplicação;
- Definir os limites dos danos que os materiais de reparação podem suportar;
- Garantir que os manchões para os pneus, se corretamente aplicados na reparação da carcaça, estejam adaptados às especificações.

12.21 - A vencedora dos itens conserto e remoção de veículos de passeio de 05 até 07 lugares, utilitários, micro ônibus e ônibus deverão fornecer a montagem com balanceamento, quando solicitado.

12.22 – Quando solicitada, a empresa deverá realizar o transporte do pneu danificado no local onde estiver o veículo, até o local de funcionamento da contratada, às suas expensas, sem que haja qualquer custo adicional para a contratante.

### **13 – DO PAGAMENTO**

13.1 - 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.

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

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

13.4 – 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.

13.5 - As notas que não estiverem de acordo com o item 13.2 e 13.3 não serão aceitas.

13.6 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

13.6.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

#### **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Atividade 2003

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

45 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Atividade 2027

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

68 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO

Atividade 2026

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

8 – ABRIGO INSTITUCIONAL – CASA LAR

Atividade 2017

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2016

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2020

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2024

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2025

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

15 – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Atividade 2035

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

63 – POLÍCIA MILITAR

Atividade 2032

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2005

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.600 – Aplicações Diretas

6 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atividade 2014

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.660 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.661 – Aplicações Diretas

3 – HOSPITAL MUNICIPAL FREI ROGÉRIO

Atividade 2013

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

58 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

Atividade 2030

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2012

3.3.90.39.19.600 – Aplicações Diretas

3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Atividade 2002

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

62 – POLÍCIA CIVIL

Atividade 2032

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

**15 – DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 627 de 12 de setembro de 2022.

a) Gestor de Contratos: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7461, e-mail: [compras@tangara.sc.gov.br](mailto:compras@tangara.sc.gov.br).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: PAULA ALINE TAFFAREL MOTTER, telefone (49) 3532-7450, e-mail: [cadastro@tangara.sc.gov.br](mailto:cadastro@tangara.sc.gov.br).

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: DANIELA ZAMPRONE VARGAS SLOGO, telefone (49) 3532-7467, e-mail: [procon@tangara.sc.gov.br](mailto:procon@tangara.sc.gov.br).



c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: [administracao@tangara.sc.gov.br](mailto:administracao@tangara.sc.gov.br).

**SECRETARIA DE GABINETE:**

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Gabinete: PAULA ALINE TAFFAREL MOTTER, telefone (49) 3532-7450, e-mail: [cadastro@tangara.sc.gov.br](mailto:cadastro@tangara.sc.gov.br).

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Gabinete: DANIELA ZAMPRONE VARGAS SLONGO, telefone (49) 3532-7467, e-mail: [procon@tangara.sc.gov.br](mailto:procon@tangara.sc.gov.br).

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Gabinete: HELINTON R. PAIVA DE SÁ, telefone (49) 3532-7450, e-mail: [gabinete@tangara.sc.gov.br](mailto:gabinete@tangara.sc.gov.br).

**SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO:**

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo: FÁBIO EDUARDO SIMIONATTO DA SILVA, telefone (49) 3532-7487, e-mail: [secobras@tangara.sc.gov.br](mailto:secobras@tangara.sc.gov.br).

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo: GELSON RAMPON, telefone (49) 3532-7487, e-mail: [obras@tangara.sc.gov.br](mailto:obras@tangara.sc.gov.br).

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo: MOACIR JOSÉ BALBINOTI, telefone (49) 99818-8677, e-mail: [secobras@tangara.sc.gov.br](mailto:secobras@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: ELISANGELA APARECIDA FRESKI DOS CAMPOS DOS ANJOS, telefone (049) 3532-7472, e-mail: [angelaufuganti@tangara.sc.gov.br](mailto:angelaufuganti@tangara.sc.gov.br).

c) Ordenador de Despesas: LUCIANA DE FATIMA DOS SANTOS, telefone (049) 3532-7478, 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: JANETE SANTINA LONGO, telefone (49) 3532-7474, e-mail: [saude@tangara.sc.gov.br](mailto:saude@tangara.sc.gov.br).

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).

**FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde, Assistência Social e Habitação: FERNANDA DALMOLIN, telefone (49) 99941-6758, e-mail: [saude@tangara.sc.gov.br](mailto:saude@tangara.sc.gov.br).

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 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: ALAN PERAZZOLI TORCATTO, telefone (49) 3532-7455, e-mail: [agricultura2@tangara.sc.gov.br](mailto:agricultura2@tangara.sc.gov.br).

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: THIAGO DE SOUZA PEREIRA, telefone (49) 3532-7455, e-mail: [agronomia@tangara.sc.gov.br](mailto:agronomia@tangara.sc.gov.br).

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: ALISON PAULO ZUCCO, telefone (49) 3532-7455, e-mail: [agricultura@tangara.sc.gov.br](mailto:agricultura@tangara.sc.gov.br).

#### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo: GÉSSICA ALESSANDRA LIMA DE MOURA, telefone (49) 3532-7468, e-mail: [diretora.turismo@tangara.sc.gov.br](mailto:diretora.turismo@tangara.sc.gov.br).

#### HOSPITAL MUNICIPAL FREI ROGÉRIO:

a) Fiscal de Contrato do Hospital Municipal Frei Rogério: VANESSA PEROSA BAZZEN, telefone (49) 3532-7489, e-mail: [freiRogerio.faturamento@tangara.sc.gov.br](mailto:freiRogerio.faturamento@tangara.sc.gov.br).

b) Fiscal de Contrato Suplente do Hospital Municipal Frei Rogério: ANDREIA RAMBO THOMÉ, telefone (49) 3532-7489, e-mail: [diretor.hmfr@tangara.sc.gov.br](mailto:diretor.hmfr@tangara.sc.gov.br).

c) Ordenador de Despesas do Hospital Municipal Frei Rogério: JULIANA CECATTO SAMISTRARO, telefone (49) 99978-5225, e-mail: [freiRogerio@tangara.sc.gov.br](mailto:freiRogerio@tangara.sc.gov.br).

15.2 – 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.

## 16 - DAS PENALIDADES

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

16.2 – 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.

16.3 – 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.

16.4 - 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.

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

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

17.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a fornecer os serviços/produtos, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e no edital de licitação.

17.2 - 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 Presencial.

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

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

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

17.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos serviços/produtos.

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

17.8 – 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.

17.9 - Todas as despesas relacionadas com o fornecimento dos serviços/produtos correrão por conta da proponente vencedora.

17.10 – Cumprir com todas as orientações do Contratante para a execução contratual, dentro dos prazos estabelecidos.

17.11 – Substituir, os serviços/produtos que, após o aceite, dentro do prazo de garantia, apresentem defeitos ou que não estejam de acordo com as exigências deste edital, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência.

17.12 – Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento e/ou instalação ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

17.13 - Zelar pela fiel execução contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

17.14 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

17.15 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato.

17.16 - Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, na forma da legislação vigente.

17.17 - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão contratual.

17.18 - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços e produtos executados bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas caso executados fora das especificações constantes no edital.

17.19 - Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes no edital.

17.20 - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

17.21 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

17.22 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

17.23 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

17.24 - Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

17.25 - Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

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

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

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

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

19.2 - 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.

19.3 - 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.

19.4 - 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.

19.5 - 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.

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

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

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



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

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

20.1.4 - Tiver presentes razões de interesse público.

20.1.5 - 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;

20.1.6 - 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.

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

20.3 - 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.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 – As razões da impugnação e manifestações de recursos administrativos serão aceitas via e-mail ou poderão ser protocoladas no Setor de Administração da Prefeitura Municipal de Tangará deste que tempestivamente.

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

21.3 – 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.

21.4 – 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.

21.5 – 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.

21.6 – 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.

21.7 – 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, ou pelo fone 49 35327458.

21.8 – Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I** – Termo de Referência;
- Anexo II** – Modelo de Credenciamento;
- Anexo III** – Declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação;
- Anexo IV** – Modelo de Declaração que não emprega menores;
- Anexo V** – Modelo que não possui em seu quadro de empregados Servidores Públicos;
- Anexo VI** - Modelo de declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;
- Anexo VII** - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório;
- Anexo VIII** – Minuta do Contrato.

21.9 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

21.10 - O Edital, relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no site do Município: [www.tangara.sc.gov.br](http://www.tangara.sc.gov.br).

## **22 - DO FORO**

22.1 - Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangara/SC, se for o caso.

ALDAIR BIASIOLO  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

- Contratação de empresas especializadas em serviços de borracharia como remoção e consertos de pneus, Geometria e Balanceamento.

**2 - JUSTIFICATIVA**

- Contratação de empresas especializadas em serviços de borracharia, como remoção, consertos, geometria e balanceamento, com fins de manutenção da frota de veículos e máquinas de todas as secretarias municipais, Polícia Militar, Bombeiro Militar e Polícia Civil.

**3 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

- Modalidade pregão presencial - Menor preço por lote

**4 - CONDIÇÕES PARA ENTREGA**

- Os serviços de borracharia deverão ser fornecidos dentro do prazo de 24 horas após requisição de serviço.

- Por ocasião do recebimento dos serviços, o setor requisitante reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se o proponente vencedor a promover a devida substituição ou correção, observados os prazos contratuais.

- O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente. Caso o serviço seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

**5 - GARANTIA E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- O procedimento de reparação deve estabelecer as especificações do fabricante do reparo, quanto ao método de aplicação, os limites de utilização e as instruções para a correta aplicação destes reparos.

- A contratada será responsável pela correta aplicação dos materiais de reparação e deverá garantir que a reparação não apresente defeito que possa prejudicar a vida útil do pneu.

- A contratada que optar pelo procedimento de reparação que estabelece as especificações dos fabricantes dos reparos, deve assegurar-se que este fabricante ou o fornecedor de materiais de reparação, forneça e defina os seguintes critérios, quanto à aplicação e utilização destes reparos: Definir o método, ou métodos, de aplicação; Definir os limites dos danos que os materiais de reparação podem suportar; Garantir que os manchões para os pneus, se corretamente aplicados na reparação da carcaça, estejam adaptados às especificações;

- Os serviços a serem prestados deverão ser de primeira qualidade. Caso estes não atendam às exigências deste edital e termo de referência, deverão ser substituídos sem custos adicionais;

- Todos os serviços e consertos fornecidos, deverão ter garantia pelo mínimo de 03 (três) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal;

- As empresas participantes deverão funcionar diariamente e possuir sede a uma distância máxima de 6 (seis) km da Prefeitura Municipal, considerando que o deslocamento para esses serviços em um trajeto superior a este geraria despesas e causaria prejuízos pelo tempo despendido, principalmente para os veículos vinculados a Secretaria Municipal De Saúde,

Assistência Social e Habilitação, viaturas da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros que prestam serviço que demandam atendimentos de urgência;

- Os serviços serão executados no local de funcionamento da CONTRATADA;
- A CONTRATADA fica responsável por qualquer dano ao veículo enquanto em seu pátio para execução do serviço;
- Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento dos produtos objeto deste edital;
- A CONTRATADA comprometer-se-á a total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar, às suas expensas, todas as correções que a CONTRATANTE considere necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Executar os serviços em suas instalações, dentro dos prazos estabelecidos, utilizando materiais e equipamentos adequados, com a finalidade de entregar os veículos em condições de uso;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos veículos, durante a prestação dos serviços, obrigando-se a devolvê-los em perfeito estado de funcionamento;
- Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado aos veículos e qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros, durante a prestação dos serviços;
- O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente. Caso o serviço seja recusado ou o documento fiscal apresente erros, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- A vencedora dos itens conserto e remoção de veículos de passeio de 05 até 07 lugares, utilitários, micro ônibus e ônibus deverão fornecer a montagem com balanceamento.

CÉSAR LUIZ DA NUNZ

Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**CRENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Tangara, na modalidade Pregão nº 089/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**  
**(firma reconhecida)**



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2022  
REGISTRO DE PREÇOS

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
(razão social da Empresa)  
\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
(endereço completo)

\_\_\_\_\_,  
declara sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua  
habilitação no presente processo licitatório.

**OBS** – Se for Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP  
com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**

ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
(razão social da Empresa)  
\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
(endereço completo)

DECLARA, para fins do disposto no Art.27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9854/97, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2022**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES PÚBLICOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2022  
REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob  
o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

(  ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de  
14/12/2006.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº  
123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei  
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2022  
REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA  
PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_  
DECLARA, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em qualquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Ainda, comprometo-me a informar a ocorrência de fato superveniente, impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.  
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**



**ANEXO VIII**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2022**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2023, 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 Presencial nº 089/2022 – 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 EFETUAR SERVIÇO DE BORRACHARIA (REMOÇÃO, CONSERTO, BALANCEAMENTO, GEOMETRIA, RECAPAGEM E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS) NA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, AGRICULTURA, OBRAS, GABINETE, SAÚDE, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POLÍCIA MILITAR E CORPO DE BOMBEIROS**, 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\$\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

**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 Solicitação 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, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

3.6.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

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

4.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a fornecer os serviços/produtos, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta 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 Presencial.

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/produtos.

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 o fornecimento dos serviços/produtos correrão por conta da proponente vencedora.

4.10 - Cumprir com todas as orientações do Contratante para a execução contratual, dentro dos prazos estabelecidos.

4.11 - Substituir, os serviços/produtos que, após o aceite, dentro do prazo de garantia, apresentem defeitos ou que não estejam de acordo com as exigências deste edital, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência.

4.12 - Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento e/ou instalação ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

4.13 - Zelar pela fiel execução contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

4.14 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

4.15 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato.

4.16 - Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, na forma da legislação vigente.

4.17 - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão contratual.

4.18 - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços e produtos executados bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas caso executados fora das especificações constantes no edital.

4.19 - Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no edital.

4.20 - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

4.21 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

4.22 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

4.23 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

4.24 - Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

4.25 - Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA 5ª - DA ENTREGA**

5.1 - Os produtos/serviços deverão ser fornecidos conforme solicitação da Secretaria requisitante, dentro do prazo do contrato que deverá ser de 12 (doze) meses.

5.2 - Todas as despesas referentes à execução contratual serão por conta do fornecedor, despesas essas previstas e computadas na proposta.

5.3 - O fornecimento dos produtos/serviços, assim como a emissão da nota fiscal, somente poderá ser efetuado mediante Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, concedido pela Secretaria responsável.

5.4 - Os serviços deverão ser executados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas do momento da apresentação da Ordem de Serviço. Para os serviços de recapagem e vulcanização deverão ser entregues realizados dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a Solicitação de Fornecimento, salvo imprevistos, que deverão ser comunicados pelo fornecedor por escrito com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de entrega.

5.5 - Os serviços/produtos devem oferecer garantia mínima de 3 (três) meses a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

5.6 - Os serviços serão executados no local de funcionamento da CONTRATADA.

5.7 - Os serviços/produtos serão fornecidos pela contratada, sempre de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal requisitante.

5.8 - Os serviços/produtos a serem fornecidos deverão ser de primeira qualidade. Caso estes não atendam às exigências deste edital e solicitação de fornecimento, deverão ser substituídos sem custos adicionais.

5.9 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, correndo a cargo da CONTRATANTE somente os valores referentes à efetiva execução dos serviços ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

5.10 - A CONTRATADA fica responsável por qualquer dano ao veículo ou pneu que esteja sob posse para execução do serviço.

5.11 - A não realização dos serviços dentro do prazo, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

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

5.13 - A CONTRATADA comprometer-se-á a total garantia quanto à qualidade dos serviços/produtos, bem como efetuar, às suas expensas, todas as correções que a CONTRATANTE considere necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.14 - Executar os serviços em suas instalações, dentro dos prazos estabelecidos, utilizando materiais e equipamentos adequados, com a finalidade de entregar os itens em condições de uso.

5.15 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos veículos e pneus, caso estejam sob posse da contratada, durante a prestação dos serviços, obrigando-se a devolvê-los em perfeito estado de funcionamento.

5.16 - Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado aos veículos ou pneus e qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros, durante a prestação dos serviços.

5.17 - O aceite dos serviços/produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente. Caso o serviço/produto seja recusado ou o documento fiscal apresente erros, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.18 - O procedimento de reparação deve estabelecer as especificações do fabricante do reparo, quanto ao método de aplicação, os limites de utilização e as instruções para a correta aplicação destes reparos.

5.19 - A contratada será responsável pela correta aplicação dos materiais de reparação e deverá garantir que a reparação não apresente defeito que possa prejudicar a vida útil do pneu.

5.20 - A contratada que optar pelo procedimento de reparação que estabelece as especificações dos fabricantes dos reparos, deve assegurar-se que este fabricante ou o fornecedor de materiais de reparação, forneça e defina os seguintes critérios, quanto à aplicação e utilização destes reparos:

- Definir o método, ou métodos, de aplicação;
- Definir os limites dos danos que os materiais de reparação podem suportar;
- Garantir que os manchões para os pneus, se corretamente aplicados na reparação da carcaça, estejam adaptados às especificações.

5.21 - A vencedora dos itens conserto e remoção de veículos de passeio de 05 até 07 lugares, utilitários, micro ônibus e ônibus deverão fornecer a montagem com balanceamento, quando solicitado.

5.22 - Quando solicitada, a empresa deverá realizar o transporte do pneu danificado no local onde estiver o veículo, até o local de funcionamento da contratada, às suas expensas, sem que haja qualquer custo adicional para a contratante.

**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 orçamentarias:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Atividade 2003

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

45 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Atividade 2027

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

68 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO

Atividade 2026

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

8 – ABRIGO INSTITUCIONAL – CASA LAR

Atividade 2017

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2016

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2020

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2024

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2025

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

15 – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Atividade 2035

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

63 – POLÍCIA MILITAR

Atividade 2032

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2005

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.600 – Aplicações Diretas

6 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Atividade 2014

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.660 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.661 – Aplicações Diretas

3 – HOSPITAL MUNICIPAL FREI ROGÉRIO

Atividade 2013

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

58 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

Atividade 2030

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2012

3.3.90.39.19.600 – Aplicações Diretas

3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Atividade 2002

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

62 – POLÍCIA CIVIL

Atividade 2032

3.3.90.39.19.500 – 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 Solicitação 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 627 de 12 de setembro de 2022.

- a) Gestor de Contratos: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7461, e-mail: [compras@tangara.sc.gov.br](mailto:compras@tangara.sc.gov.br).

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:**

- a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: PAULA ALINE TAFFAREL MOTTER, telefone (49) 3532-7450, e-mail: [cadastro@tangara.sc.gov.br](mailto:cadastro@tangara.sc.gov.br).
- b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: DANIELA ZAMPRONE VARGAS SLOGO, telefone (49) 3532-7467, e-mail: [procon@tangara.sc.gov.br](mailto:procon@tangara.sc.gov.br).
- c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: [administracao@tangara.sc.gov.br](mailto:administracao@tangara.sc.gov.br).

#### **SECRETARIA DE GABINETE:**

- a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Gabinete: PAULA ALINE TAFFAREL MOTTER, telefone (49) 3532-7450, e-mail: [cadastro@tangara.sc.gov.br](mailto:cadastro@tangara.sc.gov.br).
- b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Gabinete: DANIELA ZAMPRONE VARGAS SLOGO, telefone (49) 3532-7467, e-mail: [procon@tangara.sc.gov.br](mailto:procon@tangara.sc.gov.br).
- c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Gabinete: HELINTON R. PAIVA DE SÁ, telefone (49) 3532-7450, e-mail: [gabinete@tangara.sc.gov.br](mailto:gabinete@tangara.sc.gov.br).

#### **SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO:**

- a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo: FÁBIO EDUARDO SIMIONATTO DA SILVA, telefone (49) 3532-7487, e-mail: [secobras@tangara.sc.gov.br](mailto:secobras@tangara.sc.gov.br).
- b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo: GELSON RAMPON, telefone (49) 3532-7487, e-mail: [obras@tangara.sc.gov.br](mailto:obras@tangara.sc.gov.br).
- c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo: MOACIR JOSÉ BALBINOTI, telefone (49) 99818-8677, e-mail: [secobras@tangara.sc.gov.br](mailto:secobras@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: ELISANGELA APARECIDA FRESKI DOS CAMPOS DOS ANJOS, telefone (049) 3532-7472, e-mail: [angelafulgianti@tangara.sc.gov.br](mailto:angelafulgianti@tangara.sc.gov.br).
- c) Ordenador de Despesas: LUCIANA DE FATIMA DOS SANTOS, telefone (049) 3532-7478, 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: JANETE SANTINA LONGO, telefone (49) 3532-7474, e-mail: [saude@tangara.sc.gov.br](mailto:saude@tangara.sc.gov.br).
- 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).

**FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde, Assistência Social e Habitação: FERNANDA DALMOLIN, telefone (49) 99941-6758, e-mail: [saude@tangara.sc.gov.br](mailto:saude@tangara.sc.gov.br).
- 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 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:**

- a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: ALAN PERAZZOLI TORCATTI, telefone (49) 3532-7455, e-mail: [agricultura2@tangara.sc.gov.br](mailto:agricultura2@tangara.sc.gov.br).
- b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: THIAGO DE SOUZA PEREIRA, telefone (49) 3532-7455, e-mail: [agronomia@tangara.sc.gov.br](mailto:agronomia@tangara.sc.gov.br).
- c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: ALISON PAULO ZUCCO, telefone (49) 3532-7455, e-mail: [agricultura@tangara.sc.gov.br](mailto:agricultura@tangara.sc.gov.br).

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO:**

- a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo: GÉSSICA ALESANDRA LIMA DE MOURA, telefone (49) 3532-7468, e-mail: [diretora.turismo@tangara.sc.gov.br](mailto:diretora.turismo@tangara.sc.gov.br).
- b) Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo: AGOSTINHO BOHNENBERGER, telefone (49) 3532-7468, e-mail: [turismo@tangara.sc.gov.br](mailto:turismo@tangara.sc.gov.br).

HOSPITAL MUNICIPAL FREI ROGÉRIO:

- a) Fiscal de Contrato do Hospital Municipal Frei Rogério: VANESSA PEROSA BAZZEN, telefone (49) 3532-7489, e-mail: [freiogerio.faturamento@tangara.sc.gov.br](mailto:freiogerio.faturamento@tangara.sc.gov.br).
- b) Fiscal de Contrato Suplente do Hospital Municipal Frei Rogério: ANDREIA RAMBO THOMÉ, telefone (49) 3532-7489, e-mail: [diretor.hmfr@tangara.sc.gov.br](mailto:diretor.hmfr@tangara.sc.gov.br).
- c) Ordenador de Despesas do Hospital Municipal Frei Rogério: JULIANA CECATTO SAMISTRARO, telefone (49) 99978-5225, e-mail: [freiogerio@tangara.sc.gov.br](mailto:freiogerio@tangara.sc.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 pago 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 Presencial nº 089/2022 - 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 obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, de acordo com a declaração de que não emprega menores prestada durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

12.3 - 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 2023.

\_\_\_\_\_  
ALDAIR BIASIOLO  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR  
Representante

Testemunhas:

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

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