

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 112/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023
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 **09h00min do dia 06/07/2023**. A presente licitação será do tipo **MAIOR DESCONTO 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, C/ APLICAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA (HORA/HOMEM) P/ A MANUTENÇÃO DA FROTA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CORPO DE BOMBEIROS, POLICIA MILITAR E CIVIL**, sendo peças genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica ou peças homologadas pelas montadoras, e serviços no que se refere à parte mecânica, funilaria, pintura, eletricidade, bomba e bicos injetores, estofaria, tapeçaria, suspensão, lanternagem em geral, conforme segue itens, quantidades e valores em anexo no site juntamente com edital.

1.2 - Entende-se como sendo peças originais: Aquela peça nova e de primeiro uso, da mesma marca utilizada pela montadora, porém distribuída pelo próprio fabricante e garantida por este.

1.3 - Entende-se como sendo peças genuínas aquelas fornecidas pelas montadoras da frota e originais aquelas fornecidas pelos fabricantes homologadas pelas montadoras e entende-se como sendo peças homologadas aquelas que por certidão das montadoras podem ser utilizadas no lugar das peças genuínas ou originais sem comprometer a segurança dos caminhões e máquinas e são vendidas nas autopeças em geral.

1.4 - A relação dos veículos e das máquinas serve apenas como referência para o quantitativo de peças e serviços a serem prestados, podendo, contudo, sofrer alterações durante a execução do contrato, devido à baixa ou aquisição de novos veículos e máquinas, sendo que essas alterações não implicam em reajuste no valor contratado.

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

1.6 - Poderá ser realizada pelas empresas licitantes, uma minuciosa vistoria nos veículos e nas máquinas, nos quais serão desenvolvidos os serviços, para que tenham conhecimento das condições onde se desenvolverão os serviços de manutenção. Não serão admitidas, em hipótese alguma, reclamações futuras.

1.7 - 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.

2.2.5 - De empresas reunidas em consórcios.

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.

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 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar declaração conforme Anexo VI.

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 022/2023
REGISTRO DE PREÇOS
PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023
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) Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (conforme modelo no Anexo IX).
- c) Ser apresentada no formulário (Anexo VIII) ou segundo seu modelo, contendo o percentual de desconto por lote sobre o preço máximo estabelecido na tabela abaixo a ser atribuído para o custo de serviços por hora/homem e percentual de desconto por lote sobre tabela de preços praticados ao consumidor final pelas concessionárias da marca do veículo para venda de peças genuínas da marca do veículo ou originais e peças homologadas pelas montadoras, conforme tabela de Preços de Venda a Vista de Peças e Acessórios do fabricante das marcas dos veículos e máquinas no presente edital.

5.1.2 – Devem ser incluídas na proposta todas as despesas com impostos, fretes entrega, carga e descarga.

5.1.3 - 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).

5.1.4 - Na elaboração da proposta a licitante registrará o percentual de desconto que aplicará no valor da mão-de-obra e peças por lote. O valor base para o cálculo do desconto da mão-de-obra consta no quadro abaixo. Esse percentual será fixo durante a vigência do contrato, ou seja, 12 meses contados da assinatura da ata.

LOTE	Valor a ser atribuído para o custo da Mão de Obra/Hora
1	R\$ 156,66
2	R\$ 156,66
3	R\$ 147,50
4	R\$ 151,66
5	R\$ 151,66

6	R\$ 151,66
7	R\$ 170,00
8	R\$ 170,00
9	R\$ 170,00
10	R\$ 170,00
11	R\$ 170,00
12	R\$ 170,00
13	R\$ 170,00
14	R\$ 170,00
15	R\$ 170,00
16	R\$ 162,00

LOTE	Percentual mínimo de desconto para a mão-de-obra	Percentual mínimo de desconto para as peças
1	5%	5%
2	5%	5%
3	5%	5%
4	5%	5%
5	5%	5%
6	5%	5%
7	5%	5%
8	5%	5%
9	5%	5%
10	5%	5%
11	5%	5%
12	5%	5%
13	5%	5%
14	5%	5%
15	5%	5%
16	5%	5%

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/certidão), 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.

6.5 Qualificação Técnica:

6.5.1 - Declaração contendo a descrição de suas instalações, do aparelhamento e do pessoal disponível para a realização do objeto deste Edital, devendo dispor, obrigatoriamente, de no mínimo:

- 1) Galpão fechado para a acomodação das máquinas e veículos;

2) Equipamentos para serviços de sistemas hidráulicos, retíficas de motores, solda, torno e outros utilizados não especificados.

6.5.2 - Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa proponente executou diretamente com características compatíveis ao objeto da presente Licitação, serviços com fornecimento de peças multimarcas para máquinas e veículos, demonstrando que a empresa proponente possui experiência anterior satisfatória e bom desempenho;

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

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

7.8 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em porcentagens distintas e crescentes.

7.9 – A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de menor porcentagem e os demais, em ordem crescente de porcentagem de desconto.

7.10 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.10.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de desconto superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.10.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.10.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.10.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 7.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.10.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.10.5 - O disposto no item 7.10.4 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.10.6 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

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

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

7.14 - 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 descontos muito baixos ou muito altos.

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

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

7.17 - 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 7.15 a 7.17, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido maior desconto.

7.21 – Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, a Pregoeiro 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 efetuados, 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 **MAIOR DESCONTO POR LOTE**.

8.2 - A licitante que obtiver o maior percentual de desconto, gerado através da média entre a porcentagem de desconto do valor de peças e a porcentagem de desconto do valor de mão de obra, será considerada vencedora desde que atendida às demais condições para habilitação e classificação.

8.3 - As propostas (em percentual) deverão ser apresentadas com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.4 - Em caso de empate a decisão sobre a vencedora será por sorteio público.

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).

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. Os recursos deverão ser apresentados junto ao Setor de Protocolo do Município, via correio ou por meio eletrônico (através do e-mail licita2@tangara.sc.gov.br).

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 - A empresa vencedora deverá comprovar, quando couber tal exigência, no ato da assinatura do contrato, possuir a TABELA CÍLIA como sistema de orçamento, onde couber tal exigência.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 - 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.

11.8 - 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.

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

12 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS, GARANTIAS.

12.1 - Os produtos 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 prestação dos serviços correrão por conta do fornecedor, despesas essas previstas e computadas na proposta.

12.3 – A prestação dos serviços, assim como a emissão da nota fiscal, somente poderá ser efetuada mediante Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, concedido pela Secretaria responsável.

12.4 - Os serviços deverão ser executados conforme solicitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, emitida pelo setor de Licitações.

12.5 – Os serviços deverão ser efetuados preferencialmente nas dependências da Secretaria solicitante. Caso não seja possível, poderão ser realizadas nas dependências da empresa contratada, desde que esta se encarregue do transporte dos veículos e máquinas (utilizando-se de veículo guincho), sempre atendendo a legislação de trânsito quando ao transporte de veículos, sem custos adicionais ao município de todas as despesas relacionadas com funcionários, automóveis, combustíveis, etc. relacionadas ao deslocamento.

12.5.1 - A retirada dos veículos e das máquinas (caso não seja possível a execução dos serviços nas dependências da contratante) deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a Solicitação de Fornecimento.

12.6 - Os serviços a serem executados deverão ser de primeira qualidade. Caso não atenda as exigências deste edital e termo de referência, deverá ser substituído sem custos adicionais.

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

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

12.9 – Após a execução, a proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) serviço(s), caso se constate defeitos ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

12.10 - Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

12.11 - Serão solicitados serviços e peças até o montante necessário para manter os veículos e as máquinas em boas condições de uso. Não havendo solicitação de realização de serviços ou aquisição de peças, não há compromisso do Município pelo seu pagamento.

12.12 - As peças, bem como os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os veículos e as máquinas em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeito e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada.

12.13 - A proponente vencedora que tenha sua sede há mais de 10 (dez) km rodados do Município, deverá efetuar o transporte dos veículos e máquinas (utilizando-se de veículo guincho) ou de peças por sua conta, sempre atendendo a legislação de trânsito quando ao transporte de veículos em rodovias fora do perímetro urbano, em caso de socorro a empresa vencedora deverá se responsabilizar, independente da distância que a sede de sua empresa tenha do município, pelo transporte do veículo (utilizando-se de veículo guincho). Todos os custos com o transporte serão por conta do contratado, sem custos para o município.

12.14 - Os veículos e as máquinas que irão ser submetidos à manutenção somente poderão ser deslocados para oficina da vencedora e vice-versa, mediante Solicitação de Fornecimento, emitido por servidor do município e deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do documento, sendo que todas as despesas de transportes, socorro, carga e descarga destes correrão por conta do fornecedor.

12.15 - Para emissão da ordem de serviço, o fornecedor apresentará orçamento, o qual deverá ser entregue em até 1 (um) dia útil, a contar da retirada da máquina, especificando a quantidade estimada de horas para execução dos serviços, conforme tabelas de Tempo Padrão, bem como o quantitativo e a especificação técnica das peças para reposição. O orçamento deverá ser entregue impresso ou datilografado, contendo o número da Solicitação de Orçamento, nome e assinatura do Secretário Municipal responsável pelo veículo e/ou máquina, a descrição dos defeitos reclamados, discriminação dos serviços pretendidos, quantidade de horas, quantidade de cada peça e descrição completa da peça, percentual de desconto a ser aplicado, identificação dos veículos e máquinas (placa, modelo, ano de fabricação, marca, frota e outras características que possam identificar os veículos e/ou máquinas), data, carimbo e assinatura do responsável pela confecção do orçamento. A contratante poderá recusar o(s) orçamento(s), solicitar revisão pela contratada ou terceiros, ou aceita-lo parcialmente, ficando a contratada comprometida em executar e/ou fornecer o que for aprovado.

12.16 - As peças relacionadas no orçamento, que por ventura não vierem a ser aplicadas na execução do serviço, deverão ser deduzidas para fins de emissão da Nota Fiscal, devendo também ser anexado um laudo do ocorrido.

12.17 - Os veículos pertencentes à frota da Secretaria da Saúde, Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar, deverão ser consertados em caráter imediato, por serem veículos que prestam serviço que demandam atendimentos de urgência. Caso existam imprevistos, estes deverão ser comunicados pelo fornecedor por escrito. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de entrega.

12.18 - O prazo para devolução do veículo ou máquina pertencente à frota das demais Secretarias, devidamente consertado é de 05 (cinco) dias úteis. Caso existam imprevistos, estes deverão ser comunicados pelo fornecedor por escrito. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de entrega.

12.19 – A proponente vencedora deverá dar preferência para os veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Tangará, no caso de haver veículos e máquinas particulares para serem consertados.

12.20 - Caso os serviços e ou as peças não correspondam ao exigido no Edital, a empresa vencedora deverá providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a sua substituição visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

12.21 – Os serviços solicitados onde não se aplica a utilização da tabela Cília, terão como base de preço para aplicar o desconto nas peças um orçamento da concessionária da referida marca e modelo.

12.22 - Todas as peças requeridas e usadas nos consertos dos veículos e das máquinas ficarão a escolha e critério do município, obedecendo às especificações (genuínas, originais e homologadas).

12.23 - O município poderá solicitar as peças e acessórios, separadamente, sem usar a mão de obra hora/homem, ou vice-versa, sempre que houver a necessidade, sem alterar valores do percentual de desconto concedido constado no contrato até seu término, todas as peças e acessórios solicitados, deverão ser entregue conforme solicitado pela Secretaria requisitante em, no máximo 02 (dois) dias úteis.

12.24 - Todos os serviços executados e peças substituídas deverão ter garantia pelo período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da Nota Fiscal, sem prejuízos a garantia fornecida pelo fabricante. A garantia terá validade independentemente de o contrato estar vigente ou não.

12.25 - Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para execução dos serviços.

12.26 - Utilizar na execução dos serviços somente ferramentas recomendadas pelo fabricante.

12.27 - Entregar os veículos e máquinas submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, graxa, óleo, cola, tinta, poeira, entre outros.

12.28 - Devolver, no ato da saída dos veículos e/ou máquinas da sua oficina, todas as peças que forem substituídas nas mesmas embalagens das utilizadas.

12.29 - Utilizar nos serviços peças e acessórios novos e genuínos acompanhados dos respectivos Certificados de Garantia do fabricante.

12.30 - Substituir, quaisquer peças ou acessórios defeituosos, dentro das condições da garantia estipulada pelos fabricantes, sem ônus adicionais.

12.31 - Indicar o nome do empregado que será o responsável pelos contatos entre o Município e a oficina.

12.32 - Todos os serviços, depois de concluídos, deverão ser testados na presença do fiscal, ficando sua aceitação final dependendo das características do desempenho determinado após estes testes. A licitante vencedora arcará com a responsabilidade técnica e financeira para a execução de todos os testes necessários.

12.33 – A contratada somente poderá subcontratar os serviços objeto deste edital, com expresse consentimento da contratante. Se autorizado a efetuar a subcontratação dos serviços, o fornecedor realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.34 – Todas as reuniões que ocorrerem deverão ser documentadas através de atas elaboradas pelos fiscais de contrato, onde constarão a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas, entre outros aspectos que a fiscalização julgar necessários.

12.35 - Todos os serviços prestados de mecânico eletricista, técnico em ar condicionado, entre outros em máquinas pesadas tratores agrícolas e caminhões deverão ser acompanhados com relatório em duas vias fornecido contratado contendo as descrições dos serviços quantias de horas (constar início e fim) com assinatura do mecânico, técnico, eletricista prestador dos serviços e do responsável (secretário ou fiscal de contrato).

12.36 - Todos os serviços, peças novas e velhas deverão ser fotografadas antes durante e depois as fotografias deverão acompanhar as notas enviadas por e-mail; sob pena de não recebimento.

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 - Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente relação das peças e serviços e seus respectivos valores unitários, nº do processo licitatório que originou a contratação, placa do veículo e a assinatura do responsável pelo recebimento.

13.3 – Deverá ser emitida uma nota fiscal referente às peças empregadas e outra para a mão de obra utilizada para o conserto dos veículos.

13.4 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou 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

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

45 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Atividade 2027

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

8 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2017

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2016

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2020

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2024

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2025

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

15 – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Atividade 2035

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

63 – POLÍCIA MILITAR

Atividade 2032

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade 2005

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.30.39.600 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.600 – Aplicações Diretas

6 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2014

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.30.39.660 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.660 – Aplicações Diretas

3.3.90.30.39.661 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.661 – Aplicações Diretas

58 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

Atividade 2030

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2012

3.3.90.30.39.600 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.600 – Aplicações Diretas

62 – POLÍCIA CIVIL

Atividade 2032

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

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 477 de 19 de abril de 2023.

a) Gestor de Contratos: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7461, e-mail: 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.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: DANIELA ZAMPRONE VARGAS SLONGO, telefone (49) 3532-7467, e-mail: 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.

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.

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.

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.

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.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: ADRIANA SALETE NEIS, telefone (049) 3532-7472, e-mail: angelafuganti@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas: LUCIANA DE FATIMA DOS SANTOS, telefone (049) 3532-7478, e-mail: educacao@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE SAÚDE:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde: JANETE SANTINA LONGO, telefone (49) 3532-7474, e-mail: saude@tangara.sc.gov.br.

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

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde: JULIANA CECATTO SAMISTRARO, telefone (49) 99978-5225, e-mail: freiRogerio@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: LETÍCIA DA SILVA CASTRO, telefone (49) 3532-7475, e-mail: coordenacaocras@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Assistência Social e Habitação: GABRIELA CARNIEL SILVÉRIO, telefone (49) 3532-7475, e-mail: programasocial@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Assistência Social e Habitação: FERNANDA DALMOLIN, telefone (49) 99941-6758, e-mail: coordenacaocras@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.

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.

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.

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.

b) Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo: HELINTON RODRIGO PAIVA DE SÁ, telefone (49) 3532-7468, e-mail: 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.

c) Ordenador de Despesas do Hospital Municipal Frei Rogério: ANDREIA RAMBO THOMÉ, telefone (49) 3532-7489, e-mail: diretor.hmfr@tangara.sc.gov.br.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TANGARÁ:

a) Fiscal de Contrato do Corpo de Bombeiros Militar de Tangará: ANDRÉ PETERS ZIEMANN, telefone (49) 99174-0504, e-mail: 2313cmt@cbm.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente do Corpo de Bombeiros Militar de Tangará: DOUGLAS SERAFIM RABELO, telefone (48) 99150-4435, e-mail: 2313log@cbm.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas do Corpo de Bombeiros Militar de Tangará: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

POLÍCIA MILITAR DE TANGARÁ:

a) Fiscal de Contrato da Polícia Militar de Tangará: LUIZ CARLOS COSTA, telefone (49) 3533-5496, e-mail: 15b1c2p4g@pm.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Polícia Militar de Tangará: ROBINSON JOSÉ VERONEZE, telefone (49) 3532-7476, e-mail: 15b1c2p4g@pm.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Polícia Militar de Tangará: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

POLÍCIA CIVIL DE TANGARÁ:

a) Fiscal de Contrato da Polícia Civil de Tangará: LUCAS HENRIQUE LUTKEMEYER GONZATTO, telefone (49) 3532-1190, e-mail: dptangara@pc.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Polícia Civil de Tangará: RAFAEL XAVIER DE ALMEIDA, telefone (49) 3532-1190, e-mail: dptangara@pc.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Polícia Civil de Tangará: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@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 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 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 entregar os produtos/serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta, no edital de licitação e na Solicitação de Fornecimento.

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 – Comparecer à sede da contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

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

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 a entrega dos produtos/serviços correrão por conta da proponente vencedora.

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

17.11 - Substituir os serviços 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 48 (quarenta e oito) 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 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a Fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

17.14 - Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado nos serviços executados.

17.15 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da Responsabilidade pela execução dos serviços.

17.16 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

17.17 - Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo contratante.

17.18 - O fornecedor será responsável pela segurança dos veículos e máquinas, garantindo que qualquer dano causado aos veículos, máquinas ou a terceiros seja reparado pela empresa vencedora sem ônus ao município. A contratada se responsabilizará integralmente pelos veículos/máquinas da Contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto, roubo, incêndio, explosão, avarias resultantes de manobras, desabamentos, vendavais, inundações, acidentes, entre outros, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade à contratante. Quando for necessário o deslocamento dos veículos, máquinas e/ou equipamentos pertencentes a contratante, a contratada será responsável pela guarda dos veículos, assim como quaisquer prejuízos decorrentes do deslocamento que venham a afetar o bem público.

17.19 - Aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização, dando livre acesso em suas dependências a estes responsáveis, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade.

17.20 - Atender prontamente às requisições do Município para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e de fornecimento de peças e acessórios nos veículos e máquinas discriminados neste edital.

17.21 - Dar livre acesso em suas dependências dos terceirizados ao Município para execução de serviços nos veículos e máquinas pertencentes à municipalidade.

17.22 - Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município.

17.23 - Manter-se sempre de sobreaviso durante o horário comercial e regular, ou seja, 08h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira, horário estabelecido como período disponível para execução dos serviços de manutenção. No caso dos veículos pertencentes à frota da Secretaria da Saúde,

Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar, os serviços poderão ser solicitados fora do horário comercial, por serem veículos que prestam serviço que demandam atendimentos de urgência.

17.24 - Arcar com a responsabilidade técnica e financeira para execução de todos os testes necessários para comprovar o desempenho dos serviços executados, na presença do fiscal do CONTRATANTE, como condição de aceitação final.

17.25 – A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços.

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 – Proposta de Preços;

Anexo IX – Dados Bancários e Dados do Representante Legal;

Anexo X – 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.

22 - DO FORO

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

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

ANEXO I

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023
REGISTRO DE PREÇOS
TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - OBJETO A SER CONTRATADO

- A presente licitação tem como objeto o registro de preços para a possível Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com a aplicação e fornecimento de peças, acessórios e mão-de-obra (hora/homem) para a manutenção da frota de caminhões, ônibus, veículos, tratores agrícolas e máquinas do município, sendo peças genuínas da marca das máquinas ou originais de fábrica ou peças homologadas pelas montadoras e, serviços no que se refere à parte mecânica, funilaria, pintura, eletricidade, bomba e bicos injetores, estofaria, tapeçaria, suspensão, lanternagem em geral, sistemas de ar condicionado e lubrificantes com quantitativos e especificações técnicas estabelecidos nos termos do presente Termo de Referência a ser aplicados na frota de veículos de transporte e máquinas deste município; com base de preços TABELA CILIA, INDEX OU CONCESSIONÁRIA que ficara a critério do município sempre presando para o mais vantajoso e econômico.
- O desconto mínimo ofertado sobre o valor da mão-de-obra e peças deverá ser de 5%

2 - JUSTIFICATIVA

- Os serviços são necessários para manutenção da frota de veículos, caminhões ônibus tratores agrícolas e máquinas do Município que devido ao uso, apresentam grande desgaste, sendo indispensável sua conservação em perfeitas condições de uso para segurança dos operadores, motoristas, passageiros e pedestres e cumprimento das atividades atribuídas do município

3 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

- Modalidade: Pregão Presencial;
- Critério de Avaliação de Proposta: Maior desconto sobre o valor da peça original e maior desconto sobre o valor da mão de obra;
- Registro de preço;

4 - ENTREGA

- Os veículos e/ou máquinas submetidos à manutenção somente poderão ser deslocados para oficina da vencedora e vice-versa, mediante “Termo de Vistoria” emitido por servidor do Município e deverão ser retirados pelo FORNECEDOR no prazo máximo 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da REQUISIÇÃO DE SERVIÇO, sendo que todas as despesas de transporte, carga e descarga destes é de responsabilidade do FORNECEDOR;
- Após a emissão da Ordem de serviço, o FORNECEDOR apresentará orçamento, o qual deverá ser entregue dentro de 1 (um) dia útil, a contar da retirada da máquina, especificando a quantidade estimada de horas para execução dos serviços, conforme tabelas de Tempo Padrão, A SER APRESENTADA NO ATO DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como o quantitativo e a especificação técnica das peças para reposição;
- As peças relacionadas no orçamento, que por ventura não vierem a ser aplicadas na execução do serviço, deverão ser deduzidas para fins de emissão da Nota Fiscal, devendo também ser anexado um laudo do ocorrido;

- O prazo para devolução do Equipamento devidamente consertado dependerá do tipo de serviço a ser executado, não podendo ultrapassar, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo anuência por escrito do SOLICITANTE;
- Quando se fizer necessária à aplicação de peças requeridas pelo Município, o FORNECEDOR deverá entregar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, na Prefeitura Municipal de Tangara/SC, sendo que todas as despesas de transportes, sem despesas com transporte.
- Caso os serviços e ou as peças não correspondam ao exigido no Edital, a empresa vencedora deverá providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a sua substituição visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.
- Na elaboração da proposta a licitante registrará o percentual de desconto por LOTE que aplicará nas peças de reposição. O percentual será fixo durante a vigência do contrato, limitado ao mínimo de 5% no momento da proposta. O desconto será concedido a cada emissão de Nota Fiscal de peças referentes à manutenção dos caminhões/máquinas objeto deste processo licitatório.
- O preço base para efetivação do cálculo refere-se ao preço praticado ao consumidor final pelas concessionárias das marcas da frota, para venda de peças genuínas da marca da frota ou originais e peças homologadas pelas montadoras de Venda a Vista de Peças e Acessórios do fabricante das marcas das máquinas e relacionadas no edital.
- Entende-se como sendo peças genuínas aquelas fornecidas pelas montadoras da frota e originais aquelas fornecidas pelos fabricantes homologadas pelas montadoras e entende-se como sendo peças homologadas aquelas que por certidão das montadoras podem ser utilizadas no lugar das peças genuínas ou originais sem comprometer a segurança dos caminhões e máquinas e são vendidas nas autopeças em geral.
- O Município poderá solicitar as peças e acessórios, separadamente sem usar a mão de obra hora/homem, sempre que houver a necessidade, as quais serão trocadas pelo mecânico do município, sem alterar valores do percentual de desconto concedido constado no contrato até seu término, todas as peças e acessórios solicitados, deverão ser entregue no barracão do setor de obras; localizado na Rua Francisco Nardi nº1695 Bairro Nossa Senhora Aparecida Tangara SC.
- A proponente vencedora que tenha sua sede há mais de 10 km (**quilômetros**) do Município, deverá efetuar o transporte dos veículos, ônibus caminhões e máquinas (**utilizando-se de veículo guincho ou prancha**, sempre atendendo a legislação de trânsito quando ao transporte de veículos em rodovias fora do perímetro urbano, em caso de socorro a empresa vencedora deverá se responsabilizar, independente da distância que a sede de sua empresa tenha do município, pelo transporte do veículo (**utilizando-se de veículo guincho**).

OBS os custos com transporte serão por conta do contratado sem custos para o município;

- As manutenções nas máquinas pesadas e tratores agrícolas deverão ser preferencialmente executadas no barracão da secretaria de obras;
- Todos os serviços prestados de mecânico eletricista técnico em ar condicionado entre outros em máquinas pesadas, tratores agrícolas, caminhões e veículos deverão ser acompanhados com relatório em duas vias fornecido pelo contratado contendo as descrições dos serviços quantias de horas (constar início e fim) com assinatura do mecânico, técnico, eletricista prestador dos serviços e do responsável (secretário ou fiscal de contrato);
- Todos os serviços, peças novas e usadas deverão ser fotografadas antes durante e depois as fotografias deverão acompanhar as notas enviadas por e-mail; sob pena de não recebimento;
- Todas as peças velhas que serão trocadas deverão ser enviadas junto com o veículo;

5 - GARANTIA

- Todos os serviços executados e peças substituídas deverão ter garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão da Nota Fiscal; no caso de peças e acessórios com garantia



de fábrica, a periodicidade que deverá ser respeitada é aquela determinada pelo fabricante. Será condição para pagamento que a Contratada encaminhe juntamente à Nota Fiscal e demais documentos o Termo de Garantia.

6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12 (Doze) meses após a assinatura do contrato;

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023
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 022/2023, 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 022/2023
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 022/2023
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 022/2023

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 022/2023
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 022/2023
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
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023
PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE	Valor a ser atribuído para o custo de mão de obra	Percentual mínimo de desconto para as peças e serviços	% de desconto oferecido sobre o valor máximo para custo de mão de obra por hora trabalhada	Percentual de desconto oferecido sobre as peças
01	R\$ 156,66	5%		
02	R\$ 156,66	5%		
03	R\$ 147,50	5%		
04	R\$ 151,66	5%		
05	R\$ 151,66	5%		
06	R\$ 151,66	5%		
07	R\$ 170,00	5%		
08	R\$ 170,00	5%		
09	R\$ 170,00	5%		
10	R\$ 170,00	5%		
11	R\$ 170,00	5%		
12	R\$ 170,00	5%		
13	R\$ 170,00	5%		
14	R\$ 170,00	5%		
15	R\$ 170,00	5%		
16	R\$ 162,00	5%		

TANGARÁ (SC),de.....de 2023.

.....
Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE Nº: _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

NACIONALIDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º : _____

CPF/MF N.º : _____

TELEFONE CELULAR PARA CONTATO: _____

E-MAIL PARA CONTATO: _____

ANEXO X
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº___/2023

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 022/2023 – 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, C/ APLICAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA (HORA/HOMEM) P/ A MANUTENÇÃO DA FROTA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CORPO DE BOMBEIROS, POLICIA MILITAR E CIVIL**, sendo peças genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica ou peças homologadas pelas montadoras, e serviços no que se refere à parte mecânica, funilaria, pintura, eletricidade, bomba e bicos injetores, estofaria, tapeçaria, suspensão, lanternagem em geral, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL

1.2 - Entende-se como sendo peças originais: Aquela peça nova e de primeiro uso, da mesma marca utilizada pela montadora, porém distribuída pelo próprio fabricante e garantida por este.

1.3 - Entende-se como sendo peças genuínas aquelas fornecidas pelas montadoras da frota e originais aquelas fornecidas pelos fabricantes homologadas pelas montadoras e entende-se como sendo peças homologadas aquelas que por certidão das montadoras podem ser utilizadas no lugar das peças genuínas ou originais sem comprometer a segurança dos caminhões e máquinas e são vendidas nas autopeças em geral.

1.4 - A relação dos veículos e das máquinas serve apenas como referência para o quantitativo de peças e serviços a serem prestados, podendo, contudo, sofrer alterações durante a execução do contrato, devido à baixa ou aquisição de novos veículos e máquinas, sendo que essas alterações não implicam em reajuste no valor contratado.

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO

2.1 – O objeto da presente Ata de Registro de Preços, será adquirido pelo desconto de porcentagem oferecida pela contratada com base nos valores das peças e dos serviços de acordo com a Tabela Cílica, sendo que os que não constam na tabela em questão serão sobre o valor original de fábrica.

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 do Pregão 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 ou 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 entregar os produtos/serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta, no edital de licitação e na Solicitação de Fornecimento.

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 – Comparecer à sede da contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

4.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos produtos e serviços.

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 entrega dos produtos/serviços correrão por conta da proponente vencedora.

4.10 – Cumprir com todas as orientações do Contratante para a execução do objeto do edital, dentro dos prazos estabelecidos.

4.11 - Substituir os serviços 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 48 (quarenta e oito) 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 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a Fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- 4.14 - Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado nos serviços executados.
- 4.15 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da Responsabilidade pela execução dos serviços.
- 4.16 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.
- 4.17 - Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo contratante.
- 4.18 - O fornecedor será responsável pela segurança dos veículos e máquinas, garantindo que qualquer dano causado aos veículos, máquinas ou a terceiros seja reparado pela empresa vencedora sem ônus ao município. A contratada se responsabilizará integralmente pelos veículos/máquinas da Contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto, roubo, incêndio, explosão, avarias resultantes de manobras, desabamentos, vendavais, inundações, acidentes, entre outros, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade à contratante. Quando for necessário o deslocamento dos veículos, máquinas e/ou equipamentos pertencentes a contratante, a contratada será responsável pela guarda dos veículos, assim como quaisquer prejuízos decorrentes do deslocamento que venham a afetar o bem público.
- 4.19 - Aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização, dando livre acesso em suas dependências a estes responsáveis, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade.
- 4.20 - Atender prontamente às requisições do Município para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e de fornecimento de peças e acessórios nos veículos e máquinas discriminados neste edital.
- 4.21 - Dar livre acesso em suas dependências dos terceirizados ao Município para execução de serviços nos veículos e máquinas pertencentes à municipalidade.
- 4.22 - Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município.
- 4.23 - Manter-se sempre de sobreaviso durante o horário comercial e regular, ou seja, 08h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira, horário estabelecido como período disponível para execução dos serviços de manutenção. No caso dos veículos pertencentes à frota da Secretaria da Saúde, Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar, os serviços poderão ser solicitados fora do horário comercial, por serem veículos que prestam serviço que demandam atendimentos de urgência.
- 4.24 - Arcar com a responsabilidade técnica e financeira para execução de todos os testes necessários para comprovar o desempenho dos serviços executados, na presença do fiscal do CONTRATANTE, como condição de aceitação final.
- 4.25 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços.

CLÁUSULA 5ª - DA ENTREGA

5.1 - Os produtos 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 prestação dos serviços correrão por conta do fornecedor, despesas essas previstas e computadas na proposta.

5.3 – A prestação dos serviços, assim como a emissão da nota fiscal, somente poderá ser efetuada mediante Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, concedido pela Secretaria responsável.

5.4 - Os serviços deverão ser executados conforme solicitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, emitida pelo setor de Licitações.

5.5 – Os serviços deverão ser efetuados preferencialmente nas dependências da Secretaria solicitante. Caso não seja possível, poderão ser realizadas nas dependências da empresa contratada, desde que esta se encarregue do transporte dos veículos e máquinas (utilizando-se de veículo guincho), sempre atendendo a legislação de trânsito quando ao transporte de veículos, sem custos adicionais ao município de todas as despesas relacionadas com funcionários, automóveis, combustíveis, etc. relacionadas ao deslocamento.

5.5.1 - A retirada dos veículos e das máquinas (caso não seja possível a execução dos serviços nas dependências da contratante) deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a Solicitação de Fornecimento.

5.6 - Os serviços a serem executados deverão ser de primeira qualidade. Caso não atenda as exigências deste edital e termo de referência, deverá ser substituído sem custos adicionais.

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

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

5.9 – Após a execução, a proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) serviço(s), caso se constate defeitos ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

5.10 - Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

5.11 - Serão solicitados serviços e peças até o montante necessário para manter os veículos e as máquinas em boas condições de uso. Não havendo solicitação de realização de serviços ou aquisição de peças, não há compromisso do Município pelo seu pagamento.

5.12 - As peças, bem como os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os veículos e as máquinas em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeito e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada.

5.13 - A proponente vencedora que tenha sua sede há mais de 10 (dez) km rodados do Município, deverá efetuar o transporte dos veículos e máquinas (utilizando-se de veículo guincho) ou de peças por sua conta, sempre atendendo a legislação de trânsito quando ao transporte de veículos em rodovias fora do perímetro urbano, em caso de socorro a empresa vencedora deverá se responsabilizar, independente da distância que a sede de sua empresa tenha do município, pelo transporte do veículo (utilizando-se de veículo guincho). Todos os custos com o transporte serão por conta do contratado, sem custos para o município.

5.14 - Os veículos e as máquinas que irão ser submetidos à manutenção somente poderão ser deslocados para oficina da vencedora e vice-versa, mediante Solicitação de Fornecimento, emitido por servidor do município e deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do documento, sendo que todas as despesas de transportes, socorro, carga e descarga destes correrão por conta do fornecedor.

5.15 - Para emissão da ordem de serviço, o fornecedor apresentará orçamento, o qual deverá ser entregue em até 1 (um) dia útil, a contar da retirada da máquina, especificando a quantidade estimada de horas para execução dos serviços, conforme tabelas de Tempo Padrão, bem como o quantitativo e a especificação técnica das peças para reposição. O orçamento deverá ser entregue impresso ou datilografado, contendo o número da Solicitação de Orçamento, nome e assinatura do Secretário Municipal responsável pelo veículo e/ou máquina, a descrição dos defeitos reclamados, discriminação dos serviços pretendidos, quantidade de horas, quantidade de cada peça e descrição completa da peça, percentual de desconto a ser aplicado, identificação dos veículos e máquinas (placa, modelo, ano de fabricação, marca, frota e outras características que possam identificar os veículos e/ou máquinas), data, carimbo e assinatura do responsável pela confecção do orçamento. A contratante poderá recusar o(s) orçamento(s), solicitar revisão pela contratada ou terceiros, ou aceita-lo parcialmente, ficando a contratada comprometida em executar e/ou fornecer o que for aprovado.

5.16 - As peças relacionadas no orçamento, que por ventura não vierem a ser aplicadas na execução do serviço, deverão ser deduzidas para fins de emissão da Nota Fiscal, devendo também ser anexado um laudo do ocorrido.

5.17 - Os veículos pertencentes à frota da Secretaria da Saúde, Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar, deverão ser consertados em caráter imediato, por serem veículos que prestam serviço que demandam atendimentos de urgência. Caso existam imprevistos, estes deverão ser comunicados pelo fornecedor por escrito. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de entrega.

5.18 - O prazo para devolução do veículo ou máquina pertencente à frota das demais Secretarias, devidamente consertado é de 05 (cinco) dias úteis. Caso existam imprevistos, estes deverão ser comunicados pelo fornecedor por escrito. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de entrega.

5.19 - A proponente vencedora deverá dar preferência para os veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Tangará, no caso de haver veículos e máquinas particulares para serem consertados.

5.20 - Caso os serviços e ou as peças não correspondam ao exigido no Edital, a empresa vencedora deverá providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a sua substituição visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

5.21 - Os serviços solicitados onde não se aplica a utilização da tabela Cília, terão como base de preço para aplicar o desconto nas peças um orçamento da concessionária da referida marca e modelo.

5.22 - Todas as peças requeridas e usadas nos consertos dos veículos e das máquinas ficarão a escolha e critério do município, obedecendo às especificações (genuínas, originais e homologadas).

5.23 - O município poderá solicitar as peças e acessórios, separadamente, sem usar a mão de obra hora/homem, ou vice-versa, sempre que houver a necessidade, sem alterar valores do percentual de desconto concedido constado no contrato até seu término, todas as peças e acessórios solicitados, deverão ser entregues conforme solicitado pela Secretaria requisitante em, no máximo 02 (dois) dias úteis.

5.24 - Todos os serviços executados e peças substituídas deverão ter garantia pelo período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da Nota Fiscal, sem prejuízos a garantia fornecida pelo fabricante. A garantia terá validade independentemente de o contrato estar vigente ou não.

5.25 - Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para execução dos serviços.

5.26 - Utilizar na execução dos serviços somente ferramentas recomendadas pelo fabricante.

5.27 - Entregar os veículos e máquinas submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, graxa, óleo, cola, tinta, poeira, entre outros.

5.28 - Devolver, no ato da saída dos veículos e/ou máquinas da sua oficina, todas as peças que forem substituídas nas mesmas embalagens das utilizadas.

5.29 - Utilizar nos serviços peças e acessórios novos e genuínos acompanhados dos respectivos Certificados de Garantia do fabricante.

5.30 - Substituir, quaisquer peças ou acessórios defeituosos, dentro das condições da garantia estipulada pelos fabricantes, sem ônus adicionais.

5.31 - Indicar o nome do empregado que será o responsável pelos contatos entre o Município e a oficina.

5.32 - Todos os serviços, depois de concluídos, deverão ser testados na presença do fiscal, ficando sua aceitação final dependendo das características do desempenho determinado após estes testes. A licitante vencedora arcará com a responsabilidade técnica e financeira para a execução de todos os testes necessários.

5.33 - A contratada somente poderá subcontratar os serviços objeto deste edital, com expresso consentimento da contratante. Se autorizado a efetuar a subcontratação dos serviços, o fornecedor realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.34 - Todas as reuniões que ocorrerem deverão ser documentadas através de atas elaboradas pelos fiscais de contrato, onde constarão a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas, entre outros aspectos que a fiscalização julgar necessários.

5.35 - Todos os serviços prestados de mecânico eletricista, técnico em ar condicionado, entre outros em máquinas pesadas tratores agrícolas e caminhões deverão ser acompanhados com relatório em duas vias fornecido contratado contendo as descrições dos serviços quantias de horas (constar início e fim) com assinatura do mecânico, técnico, eletricista prestador dos serviços e do responsável (secretário ou fiscal de contrato).

5.36 - Todos os serviços, peças novas e velhas deverão ser fotografadas antes durante e depois as fotografias deverão acompanhar as notas enviadas por e-mail; sob pena de não recebimento.

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:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Atividade 2003

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

45 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Atividade 2027

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

8 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2017

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2016

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2020

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2024

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

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

Atividade 2025

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

15 – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Atividade 2035

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

63 – POLÍCIA MILITAR

Atividade 2032

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade 2005

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.30.39.600 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.600 – Aplicações Diretas

6 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2014

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.30.39.660 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.660 – Aplicações Diretas

3.3.90.30.39.661 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.661 – Aplicações Diretas

58 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

Atividade 2030

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.500 – Aplicações Diretas

14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2012

3.3.90.30.39.600 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.19.600 – Aplicações Diretas

62 – POLÍCIA CIVIL

Atividade 2032

3.3.90.30.39.500 – Aplicações Diretas

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 477 de 19 de abril de 2023.

- a) Gestor de Contratos: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7461, e-mail: 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.

- 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.

- 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.

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.

- 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.

- 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.

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.

- b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: ADRIANA SALETE NEIS, telefone (049) 3532-7472, e-mail: 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.

SECRETARIA DE SAÚDE:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde: JANETE SANTINA LONGO, telefone (49) 3532-7474, e-mail: saude@tangara.sc.gov.br.

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

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

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: LETÍCIA DA SILVA CASTRO, telefone (49) 3532-7475, e-mail: coordenacaocras@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Assistência Social e Habitação: GABRIELA CARNIEL SILVÉRIO, telefone (49) 3532-7475, e-mail: programasocial@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Assistência Social e Habitação: FERNANDA DALMOLIN, telefone (49) 99941-6758, e-mail: coordenacaocras@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.

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.

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.

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.

b) Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo: HELINTON RODRIGO PAIVA DE SÁ, telefone (49) 3532-7468, e-mail: 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.

c) Ordenador de Despesas do Hospital Municipal Frei Rogério: ANDREIA RAMBO THOMÉ, telefone (49) 3532-7489, e-mail: diretor.hmfr@tangara.sc.gov.br.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TANGARÁ:

a) Fiscal de Contrato do Corpo de Bombeiros Militar de Tangará: ANDRÉ PETERS ZIEMANN, telefone (49) 99174-0504, e-mail: 2313cmt@cbm.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente do Corpo de Bombeiros Militar de Tangará: DOUGLAS SERAFIM RABELO, telefone (48) 99150-4435, e-mail: 2313log@cbm.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas do Corpo de Bombeiros Militar de Tangará: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

POLÍCIA MILITAR DE TANGARÁ:

a) Fiscal de Contrato da Polícia Militar de Tangará: LUIZ CARLOS COSTA, telefone (49) 3533-5496, e-mail: 15b1c2p4g@pm.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Polícia Militar de Tangará: ROBINSON JOSÉ VERONEZE, telefone (49) 3532-7476, e-mail: 15b1c2p4g@pm.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Polícia Militar de Tangará: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

POLÍCIA CIVIL DE TANGARÁ:

a) Fiscal de Contrato da Polícia Civil de Tangará: LUCAS HENRIQUE LUTKEMEYER GONZATTO, telefone (49) 3532-1190, e-mail: dptangara@pc.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Polícia Civil de Tangará: RAFAEL XAVIER DE ALMEIDA, telefone (49) 3532-1190, e-mail: dptangara@pc.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Polícia Civil de Tangará: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@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 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 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 022/2023 - 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: