



**PROCESSO FMS Nº 008/2022**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL FMS Nº 005/2022 - REGISTRO DE PREÇOS**

## **1. PREÂMBULO**

1.1 - O Município de SÃO DOMINGOS - SC, através do seu prefeito municipal Sr. **MARCIO LUIZ BIGOLIN GROSELLI**, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a futura **Contratação de empresa especializada, para realização de exames ultrassonográficos, com disponibilização de aparelho de ultrassom, profissional médico capacitado e habilitado, todos os materiais e insumos, e a emissão e impressão de laudo e filme**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei nº Complementar nº 123/2006 e alterações e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** 09 de março de 2022 até as 14:00 horas.

**CRENCIAMENTO:** 09 de março de 2022 das 14:00 até as 14:10

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** 09 de março de 2022, a partir das 14:10 horas.

1.2 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente, em mídia digital, junto ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS, no horário de expediente, ou pelo site: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br). Para retirada do Edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar CD-ROM ou Pendrive.

1.3 - Demais informações, pelos telefones: (49) 3443-0281, e-mail: [licitacao@saodomingos.sc.gov.br](mailto:licitacao@saodomingos.sc.gov.br).

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.



## 2. OBJETO

2.1 – Registro de preços para futuras e eventual Contratação de empresa especializada, para realização de exames ultrassonográficos, com disponibilização de aparelho de ultrassom, profissional médico capacitado e habilitado, todos os materiais e insumos, e a emissão e impressão de laudo e filme, de acordo com Anexo I deste edital, Termo de Referência.

2.2 - A quantidade dos itens objeto desta licitação, com seus valores registrados neste Processo, serão solicitados/retirados de forma parcelada pelas Secretarias, no período de vigência da ata de registro de preços, sendo que não mínimo a ser adquirido;

2.3 – Pagamento até o 15º dia útil após a liquidação e confirmação do recebimento.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

a) estar inscrito no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS, **OU** atender a todas as condições exigidas para cadastramento.

b) possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente Edital.

3.2 - Caso a empresa não encaminhe representante para sessão de abertura de propostas, não terá direito à redução dos preços prevista na Lei Complementar nº 123/2006, não sendo aplicável o Art. 44 § 2º na referida hipótese.

3.3 - Não poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei nº 8.666/93:

3.3.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

3.3.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.



3.3.2.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo Juízo competente.

3.3.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III e IV, Art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicada pelo Município de SÃO DOMINGOS.

3.3.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

3.3.6 - Grupos de sociedades de direito e de fato.

3.3.6.1 - Em consórcio

3.3.7 - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.4 - O Licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

3.5 - Para formulação da sua proposta de preços, a Licitante deverá observar o descritivo contido neste Edital.

#### **4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

4.2 - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4 - O termo de impugnação deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS, à Pregoeira responsável ou encaminhado via e-mail:

[licitacao@saodomingos.sc.gov.br](mailto:licitacao@saodomingos.sc.gov.br).

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.



4.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.4.2 - A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de SÃO DOMINGOS quanto do emissor.

## 5. CREDENCIAMENTO

5.1 - A proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie, datado e assinado, **com firma reconhecida**, a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - Deverá credenciar-se no horário estabelecido no preâmbulo do Edital.

5.3 - O credenciamento far-se-á:

5.3.1 - Por meio de instrumento público de procuração;

5.3.2 - Ou instrumento particular de procuração ou credenciamento com firma reconhecida e com poderes para o credenciado de formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da representada.

5.3.3 - Cópia do documento de identificação do representante.

5.4 - Deverá a empresa interessada apresentar no ato do credenciamento a Sra. Pregoeira:

5.4.1 - Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4.2 - Em sendo o representante titular de outorga por procuração pública ou privada, deverá apresentar cópia autenticada do contrato social, alteração contratual, ata, regimento, estatuto, ou ato constitutivo assemelhado, no qual conste expressamente os poderes para exercer direitos e assumir obrigações do outorgante da procuração;



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



5.4.3 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4.4 - A proponente deverá ainda apresentar Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo em anexo.

5.5 – Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar, a fim de comprovar enquadramento: Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme modelo em anexo) e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses.

5.5.1 - Caso não seja apresentado os documentos solicitados, no item 5.5, não será concedido os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

5.5.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste Edital.

5.5.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.5.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

5.5.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



5.6 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um proponente, neste Pregão, sob pena de exclusão sumária das Licitantes representadas.

5.7 - Todos os documentos solicitados para fins de credenciamento deverão ser entregues à Pregoeira no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" sob pena de não recebimento da proposta de preços.

5.8 - Nos casos em que a proponente não credencie representante na sessão, os documentos solicitados para fins de credenciamento, deverão ser entregues separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" sob pena de não recebimento da proposta de preços.

5.9 - Serão aceitas propostas via postal.

## **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 e Nº 2**

8.1 - Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e locais indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS - SC**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL FMS Nº 05/2022**  
**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS - SC**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL FMS Nº 05/2022**  
**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

## **7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

7.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do Licitante e os documentos que a instruem, será

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.





pública dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados.

7.2 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das Licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá a os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das Licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

7.2.1 - A não apresentação dos documentos solicitados no Item 5.5 do Edital, importará na presunção de que a proponente não se enquadra e não terá tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.2 - Caso a proponente não encaminhe representante para sessão de abertura de propostas, não terá direito à redução dos preços prevista no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3 - Depois de recebidos os documentos pela Pregoeira e dado início à sessão, não mais serão admitidas novas Licitantes ao certame.

7.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preço, as quais serão conferidas e rubricadas pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

7.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada pelo seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, e conter:

8.1.1 - Descrição completa do (s) item (s) cotado (s), conforme contido no Anexo I - Termo de Referência deste Edital, sob pena de desclassificação do item se considerado incompleto ou que suscite dúvida.



8.1.2 - Quantidade estimada, preço unitário por item, considerando até 02 algarismos após a vírgula, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação.

8.1.3 - Prazo de **validade da proposta de 90 dias**, que será contado a partir da data prevista para a abertura dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

8.1.3.1 - As propostas que não contiverem o prazo de validade serão consideradas **válidas pelo prazo de 90 dias**.

8.2 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3 - Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

8.5 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.6 – A proposta deverá ser remetida via Pen-drive ou CD-ROM utilizando sistema Betha auto cotação disponível em <http://download.betha.com.br/discosver.jsp?rdn=310122140441&s=33&v=2.0.26>, qual proponente que não preencher pode ter sua proposta desclassificada.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério de julgamento “**menor preço por item**”.

9.2 - A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br) CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.





**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.3 - Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das Licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedado o oferecimento de lance com valor maior ou igual ao menor lance já existente.

9.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo se devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

9.6 - A Pregoeira convidará os representantes das Licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da proponente que apresentou a proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.7 - A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

9.8 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e a Pregoeira passará à análise da aceitabilidade da proposta de menor valor.

9.9 - Quando comparecer um único Licitante ou houver uma única proposta válida caberá a Pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.10 - Não serão aceitas propostas com valor acima do máximo estipulado no Edital, sob pena de desclassificação.

9.11 - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo Licitante que a tiver formulado.

9.12 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências Editalíssimas a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração do Licitante que atenda todas as exigências do Edital.



9.13 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.14 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e os Licitantes presentes.

9.15 - Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não prevista neste Edital.

9.16 - O envelope nº 2 - Documentos de Habilitação da proponente que não foi declarada vencedora, será devolvido lacrado ao seu representante presente, no ato da sessão, desde que não haja recurso. Quando a proponente não encaminhar representante, o envelope ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo, e se for o caso, após o julgamento dos recursos, para que a Licitante retire o envelope citado. Após esse prazo, o mesmo será inutilizado.

## **10. A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

10.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) 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.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



10.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

10.2.1 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

10.2.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



10.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. nº 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

10.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

10.3 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento, sendo obrigatório a e-SAJ e a e-PROC (caso de Santa Catarina).

b) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

10.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperações judiciais ou extrajudiciais deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

10.4 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

a) Inscrição do profissional que irá realizar os exames no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina;

b) Certificado e ou título de curso em Ultrassonografia;

#### 10.5 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso



XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência Contrato (conforme modelo em anexo).

b) Declaração da Licitante, assinada pelo seu representante legal, na forma do art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

10.6 - O Certificado de Registro Cadastral, emitido pela divisão de Licitações da Prefeitura de SÃO DOMINGOS desde que válido, poderá substituir os documentos indicados nos subitens 10.1, 10.2 e 10.3, “a”, sendo que aos demais é obrigatória a apresentação.

10.6.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no Certificado de Registro Cadastral, o Licitante convocado deverá apresentar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.6.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o Licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao CRC.

10.7 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada pela Pregoeira ou sua equipe de apoio, bem como cartório competente.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

11.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

11.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



11.3 - Para que a Licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no Edital dentro do prazo estipulado.

11.4 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) em nome do Licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) em nome da sede (matriz), se o Licitante for a sede (matriz).
- c) em nome da filial, se o Licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 - A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do Licitante e sua consequente exclusão do processo.

11.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o Licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 - A apresentação da proposta por parte do Licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste Edital e seus respectivos anexos.

11.9 - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.10 - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o Licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.11- Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública de forma imediata e motivada com registro em ata da síntese das suas razões, Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br) CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.





manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

12.5 - As intenções de recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, bem como as impugnações fora do prazo.

12.6 - O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS – SC, à Pregoeira responsável do certame.

12.7 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

12.8 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da (s) adjudicatária (s).

### **13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer em até 05 (cinco) dias após a convocação para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2 – Os itens, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de nota de empenho ou ordem de serviços, sempre após a aprovação do orçamento emitido pela Contratada.

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.



#### **14. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

14.1 – Os serviços deste Processo Licitatório serão requisitados pelas Secretarias Municipais, no período de vigência da ata de registro de preços;

14.2 – Serão executadas em local definido pelo município na Autorização de fornecimento;

14.3 - A Contratada é responsável pelas normas de segurança e por cumprir com as determinações previstas nas normas legais e ambientais.

14.4 - Ainda, a entrega dos itens será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal requisitante, e, caso sejam detectados quaisquer problemas, esses serão devolvidos imediatamente ao contratado.

14.5 - O responsável pela inspeção, poderá solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando a Contratada obrigada a atender.

14.5.1 - Constatadas irregularidades no objeto da licitação, a Administração Municipal poderá rejeitá-lo, sem custos para o Município.

14.6 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.7 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15º dia útil após a liquidação e confirmação do recebimento dos produtos.

15.1.1 - A Nota Fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela responsável pela Secretaria.

15.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.



15.2.1 - O Certificado de Registro Cadastral (CRC) vigente emitido pela Divisão de Licitações do Município de SÃO DOMINGOS (desde que válidos) poderão substituir os documentos indicados no subitem 15.2.

15.3 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

## **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

16.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

16.2 - Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá à contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no Art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

16.2.1 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

16.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

16.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/93.

16.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento ou Apostilamento.

## **17. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 - O Fiscal/Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os itens registrados, nas mesmas condições de execução, podendo, para tanto, valer - se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.



17.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que demonstrar a inviabilidade de redução.

## **18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

18.1.1 - A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

18.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a proponente:

18.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

18.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

18.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **19. ANTICORRUPÇÃO:**

19.1 - A Licitante declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se compromete que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br) CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.



ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

20.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei nº 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de 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, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, além de:

20.1.1 - pela recusa em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta.

20.1.2 - A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

20.1.3 - A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos causados:

- a) Advertência;
- b) Multa, sendo:





**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



b.1) de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso ou execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas;

b.2) de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto licitado;

b.3) de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

c) Cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de SÃO DOMINGOS - SC, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral ou descumprimento parcial do Contrato.

20.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, podendo as multas serem descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

20.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de SÃO DOMINGOS - SC.

20.4 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

20.5 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 - Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS - SC.





**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a Lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

21.3 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.4 - A Pregoeira poderá ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e que não erem a majoração do preço proposto não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser corrigido pelo Licitante, no prazo indicado pela Pregoeira.

21.5 - Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.6 - A adjudicação E a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

21.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS - SC, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.8 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 - Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS - SC.



21.9 - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei nº 8.666/93.

21.10 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.11 - Não sendo solicitado esclarecimento dentro do prazo estabelecido, pressupõe-se que os elementos fornecidos são claros e precisos para permitir a apresentação da proposta de preços.

21.12 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.13 - A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de SÃO DOMINGOS quanto do emissor.

21.14 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de SÃO DOMINGOS - SC.

21.15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.16 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.17.1 - ANEXO I – Lista de Itens.

21.17.2 - ANEXO II - Minuta da futura Ata de Registro de Preços.

21.17.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência da Ata de Registro de preços.

21.17.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação.

21.17.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração para Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

21.17.6 - ANEXO VI - Modelo de Carta de Credenciamento do Representante Legal.  
Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



21.17.7 - ANEXO VII - Modelo Declaração em cumprimento art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

21.17.8 - ANEXO VIII - Modelo Proposta de Preços.

SÃO DOMINGOS – SC, 22 de fevereiro de 2022.

**MARCIO LUIZ BIGOLIN GROSELLI**  
**Prefeito Municipal**

**Elton John Martins Do Prado**  
**Assessor Jurídico**  
**OAB/SC 42.539**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01 – OBJETO**

Contratação de empresa especializada, para realização de exames ultrassonográficos, com disponibilização de aparelho de ultrassom, profissional médico capacitado e habilitado, todos os materiais e insumos, e a emissão e impressão de laudo e filme.

**02 – REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL: (X) SIM ( ) NÃO**

**03 – JUSTIFICATIVA**

A aquisição destes serviços para o município, tem como objetivo a melhoria da qualidade da saúde pública municipal, tendo em vista a grande demanda por exames de imagem ultrassonográficos e da necessidade de atendimento dos pacientes no próprio município, evitando desta forma, gastos desnecessários com transporte de pacientes para outras cidades da região, melhorando a qualidade e o atendimento na prestação dos serviços.

**04 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALOR**

Item	Descrição / Tipo USG	QTD.	Preço Est.	Total Est.
1	Ultrassonografia de abdômen superior (fígado, vesícula, vias biliares)	150	57,00	8.550,00
2	Ultrassonografia de abdômen total	350	89,00	31.150,00
3	Ultrassonografia de aparelho urinário	180	57,00	10.260,00
4	Ultrassonografia de bolsa escrotal	50	57,00	2.850,00
5	Ultrassonografia mamária bilateral	150	49,00	7.350,00
6	Ultrassonografia de próstata por via abdominal	100	57,00	5.700,00
7	Ultrassonografia de tireóidea	90	49,00	4.410,00
8	Ultrassonografia obstétrica	600	57,00	34.200,00
9	Ultrassonografia pélvica (ginecológica)	300	49,00	14.700,00
10	Ultrassonografia transvaginal	450	57,00	25.650,00
11	Ultrassonografia de partes moles	150	95,00	14.250,00
12	Ultrassonografia de articulação	700	57,00	39.900,00
13	Ultrassonografia obstétrica com Doppler colorido e pulsado	70	112,00	7.840,00
14	Ultrassonografia transfontanela	15	112,00	1.680,00
15	Ecodoppler órgãos ou estruturas superficiais	60	179,00	10.740,00
16	Ecodoppler de tireóidea	30	179,00	5.370,00



17	Ecodoppler de bolsa escrotal	30	179,00	5.370,00
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>3.475</b>	<b>R\$</b>	<b>229.970,00</b>

#### **05 – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO;**

Os serviços serão realizados conforme solicitação da Secretaria de Saúde e demanda por parte dos usuários do sistema público de saúde municipal, devendo ser prestados nas dependências do Centro de Saúde Santa Paulina e Centro de Saúde do bairro Ari Bortoli, nesta cidade, conforme organização, agendamento e cronograma da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **06 – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA;**

Os laudos médicos deverão ser entregues no ato da realização do exame.

#### **07 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCAL DO CONTRATO**

Será responsável pelo recebimento e conferência a Sra. Marli Piceti Grosbeli, inscrita no CPF sob nº 854.093.679-87 ou servidor por esta legalmente autorizado, que deverá atestar o recebimento dos serviços para viabilizar o encaminhamento das Notas Fiscais ao setor de empenhos, para as providências de pagamento.

#### **08 – CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO;**

Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia do mês subsequente ao da liquidação da nota fiscal, após o recebimento definitivo dos serviços, mediante certificação de entrega emitida pelo setor responsável com apresentação da respectiva Nota Fiscal. A Nota Fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo fiscal do Contrato. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada.

#### **09 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Dotação 06 - (Manutenção das Atividades da Saúde)

Complemento do Elemento:

33.90.30.50 (Serviços médico hospitalar, odontológico e laboratorial)



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



Dotação 17 - (Manutenção Programa da Atenção Especializada)

Complemento do Elemento:

33.90.30.50 (Serviços médico hospitalar, odontológico e laboratorial)

**10 – RECURSOS PRÓPRIOS:** (X) SIM

**RECURSOS DE TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO - FNS FEDERAL** (X) SIM

**11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;**

- a) O Contratante obriga-se dispor dos serviços contratados nos exatos termos estabelecidos no presente contrato, bem como, ao pagamento do valor contratado, sem prejuízo das disposições estabelecidas nas demais cláusulas do presente contrato.
- b) Disponibilização de sala com espaço e móveis adequados, para a realização dos exames ultrassonográficos;
- c) O gerenciamento da fila para exames ultrassonográficos (através do SISREG);
- d) O gerenciamento da agenda de exames ultrassonográficos.

**10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Manter em seu quadro societário ou de empregados os profissionais necessários para a efetiva prestação do serviço;

- b) prever toda mão de obra necessária para garantir a prestação do serviço, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- c) responsabilizar-se a todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, no desempenho de suas funções;
- d) prestar esclarecimentos ao Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, sobre eventuais fatos que envolvam a prestação dos serviços objeto deste edital, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação do serviço;
- e) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste processo licitatório sem aquiescência do Município;
- f) disponibilizar aparelho de ultrassonografia para a realização de todos os exames;
- g) responsabilizar-se pelo deslocamento do profissional capacitado e habilitado, e do aparelho de ultrassonografia, para a prestação de serviços até o município;
- h) responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos sob a responsabilidade de seus colaboradores e prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações





judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;

- i) manter a empresa regularizada perante os órgãos competentes;
- j) responsabilizar-se pelos materiais e insumos adicionais, necessários à realização do exame;
- k) emitir laudos individuais de cada exame ultrassonográfico realizado logo após a realização do mesmo (entrega ao término da realização do exame);
- l) responsabilizar-se pela impressão do laudo e do filme de cada exame ultrassonográfico realizado;
- m) entregar relatório de produção mensal dos exames realizados, que deve conter minimamente: Nome do paciente, exame realizado, valor unitário e valor total;
- n) entregar juntamente com o relatório mensal, para cada ultrassom realizada: solicitação médica carimbada e assinada pelo médico solicitante, e, autorizada e assinada pela Secretaria Municipal de Saúde;

## **12 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Inscrição do profissional que irá realizar os exames no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina;
- b) Certificado e ou título de curso em Ultrassonografia;

## **13 – VALORES REFERÊNCIAS DE MERCADO**

Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas, constando nos autos deste Termo como ANEXOS:

- a) Tabela de Procedimentos Médicos credenciados pelo CIS-AMOSC (Ultrassonografias)
- b) Cotação Empresa Borneli Serviços de Saúde Ltda
- c) Cotação Empresa Alvarez Serviços Médicos Eireli.

## **14 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.

São Domingos/SC, 07 de fevereiro de 2022.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



**Gustavo Bortoli Valgoi**  
Secretário Municipal de Saúde





**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



obrigada a atender. Constatadas irregularidades no objeto da licitação, a Administração Municipal poderá rejeitá-lo, sem custos para o Município. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por todas as Secretarias Municipais. O preço ofertado pela (s) empresa (s) signatária (s) da presente Ata de Registro de Preços é o constante da relação de itens vencidos por fornecedor, anexo desta. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada após os lances pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX a liquidação da nota fiscal após o recebimento definitivo dos itens, mediante certificação de entrega emitida pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Secretaria Municipal requisitante e pelo gestor da Ata de Registro de Preços, com apresentação da respectiva Nota Fiscal. A Nota Fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela responsável pela Secretaria. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) vigente emitido pela Divisão de Licitações do Município de SÃO DOMINGOS (desde que válidos) poderão substituir os documentos indicados no subitem. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias e desdobramentos que seguem:

Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br)  
CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 - Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS - SC.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



Órgão/Secretaria	Reduzido	Elemento

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei nº 8.666/93. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução contratual. Entregar os itens em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados além de possuir e ser fiscalizado o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) ao (s) seu (s) funcionário (s) e preposto (s). Não manter em seu quadro de pessoal menor em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Responsabilizar-se pelas normas de segurança e por cumprir com as determinações previstas nas normas legais e ambientais.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Edital. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Realizar rigorosa conferência das características dos itens, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



anormalidade no objeto deste Edital, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Secretários Municipais.

**REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

**CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos Art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento





**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

**ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**SANÇÕES POR INADIMPLENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei nº 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de 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, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, além de: Pela recusa em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada. A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br) CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS – SC.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos causados:

a) Advertência;

b) Multa, sendo:

b.1) de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso ou execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas;

b.2) de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto licitado;

b.3) de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

c) Cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de SÃO DOMINGOS - SC, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral ou descumprimento parcial do Contrato.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, podendo as multas serem descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de SÃO DOMINGOS - SC. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao Edital de Pregão Presencial n. 0XX/2021, Processo n. XXX/2021 e a proposta do Licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Fone/Fax (49) 3443.0281 e-mail: [gabinete@saodomingos.sc.gov.br](mailto:gabinete@saodomingos.sc.gov.br) Home Page: [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br) CNPJ 83.009.894/0001-08 - Cx. Postal 031 - Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro CEP 89.835-000 SÃO DOMINGOS - SC.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



Descrição dos Itens Registrados que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

SÃO DOMINGOS – SC, XXXX 2021.

Contratante **LUIZ EDUARDO BALDISSERA**

– Prefeito Municipal \_\_\_\_\_

Contratada - CNPJ Representante Legal - CPF

\_\_\_\_\_



**ANEXO III**

MODELO DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO  
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO  
DE COMPROMETIMENTO

A/C Pregoeira do Município de SÃO DOMINGOS - SC

Pregão Presencial nº xx/202X

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que: I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público. III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99. IV - Compromete -se a manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data. \_\_\_\_\_ Assinatura do  
Representante Legal



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda





**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A/C Pregoeira do Município de SÃO DOMINGOS - SC

Ref: Edital de Pregão Presencial nº xx/202X. (DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA QUANDO DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital em epígrafe, conforme exigência do inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

Assinatura do Representante Legal





**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A/C Pregoeira do Município de SÃO DOMINGOS – SC

Pregão Presencial nº xx/202X

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no Edital em epígrafe, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e Data. \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



**ANEXO VI**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL**

A/C Pregoeira do Município de SÃO DOMINGOS – SC

Ref: Edital de Pregão Presencial nº xx/202X.

Em cumprimento aos ditames Editalíssimos, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. ° \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_, inscrito no CPF n. ° \_\_\_\_\_, ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório. Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



**ANEXO VII**

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/93

A/C Pregoeira do Município de SÃO DOMINGOS – SC

Pregão Presencial nº xx/202X

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do Art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e Data.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

