



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



PROCESSO PREFE Nº 52/2023

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2023 - REGISTRO DE PREÇOS

**Codigo TCE-SC: 1FB6D920E5C87229BE132CAD33858D31109DED1D**

## 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 **aquisição** conforme abaixo **especificada**, em conformidade com as disposições contidas na Lei **federal 10.520/2002**, que regulamenta o **Pregão**, na **Lei Complementar 123/2006** e na **Lei federal 8.666/1993** e suas alterações e, ainda, nas demais legislações pertinentes à matéria.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** 18 de julho de 2023 até as 15:30 horas.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** 18 de julho de 2023, a partir das 15:35 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-room ou pendrive.

1.3. **Demais informações podem ser obtida pelo telefone: (49) 3443-0281 ou pelo e-mail: [licitacao@saodomingos.sc.gov.br](mailto:licitacao@saodomingos.sc.gov.br).**

## 2. OBJETO

2.1. **FUTURAS AQUISIÇÕES DE BATERIAS AUTOMOTIVAS**, conforme especificações e condições estabelecidas no ANEXO I – Termo de Referencia e demais anexos deste Edital.



2.2. A quantidade dos itens objeto desta licitação, com seus valores registrados neste processo, serão solicitados/retirados de forma parcelada pelas **Secretarias Municipais**, no período de vigência da ata de registro de preços.

2.4. As licitantes com preços registrados nos termos deste Edital, deverão considerar todas as questões legais de segurança do local e profissionais, como também dos tratamento dos resíduos dos serviços que prestarem, evitando quaisquer tipo de contaminação.

2.5. Os profissionais e colaboradores que atuarem pelas licitantes com preços registrados neste processo, deverão dispor de todos os equipamentos para a realização dos serviços, bem como, os equipamentos de proteção individual necessário aos trabalhos de entrega.

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Os interessados em participar do processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

3.1.1. 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 123/2006, não sendo aplicável o artigo 44, § 2º na referida hipótese.

3.3. Não poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei federal 8.666/1993:

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, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;



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



3.3.4. Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, artigo 87 da Lei federal 8.666/1993, 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, mormente em consórcio.

3.4. As licitantes 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.

3.5. 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 § 3º do art. 41 da Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.6. O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta e em hipótese alguma o Município de São Domingos será responsável ou estará sujeito a esses custos.

3.7. Para formulação da sua Proposta de Preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital.

3.8. Os interessados deverão estar sediados no máximo 40km do perímetro urbano do município, devendo juntar comprovante pelo “google maps®” junto do credenciamento para que seja aceito os envelopes.

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

4.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital, nos termos legais, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão Presencial, na sede administrativa municipal ou encaminhar por e-mail com assinatura digital para [licitacao@sodomingos.sc.gov.br](mailto:licitacao@sodomingos.sc.gov.br).



4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder a data de realização do Pregão.

4.3. 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. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.5. A impugnação deverá ser protocolada junto a Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS, e encaminhado à Pregoeira responsável, presencialmente ou via e-mail: [licitacao@saodomingos.sc.gov.br](mailto:licitacao@saodomingos.sc.gov.br).

4.5.1. 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.

4.5.2. 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 licitante 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 (nao sendo necessario caso o proprietario ou representante constituído como responsavel no Ato constitutive da Proponente, participe do certame), 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 (com foto).

5.2. O representante da licitante deverá credenciar-se no horário estabelecido na inicial.

5.3 - O credenciamento far-se-á:

5.3.1. por meio de instrumento público de procuração; ou,



5.3.2. por 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; e,

5.3.3. Cópia do documento de identificação do representante, com foto.

5.4. A empresa interessada deverá apresentar, no ato do credenciamento, à Pregoeira, o que segue:

5.4.1. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, este deverá 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;

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

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

5.5. PARA EFEITOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006 E ALTERAÇÕES, AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DEVERÃO APRESENTAR, A FIM DE COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

5.5.1. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses ou;

5.5.1. Apresentar declaração no caso de Micro Empreendedor Individual.

5.6. Caso não seja apresentado os documentos solicitados, no item 5.5, não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar federal 123/2006 e alterações.

5.7. A falsidade da declaração prestada objetivando a obtenção dos benefícios da Lei Complementar federal 123/2006 caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código



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



Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

5.8. 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.

5.9. 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 licitante 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 licitante vencedora da licitação.

5.10. 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 federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.11. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante neste Pregão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

5.12. 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.

5.13. Nos casos em que a licitante 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.

5.14. Serão aceitas propostas via postal.





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



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

6.1. 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**

**PROCESSO PREFE Nº 52/2023**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2023 - REGISTRO DE PREÇOS**

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_**

**TELEFONE: \_\_\_\_\_ e-Mail: \_\_\_\_\_**

**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS - SC**

**PROCESSO PREFE Nº 52/2023**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2023 - REGISTRO DE PREÇOS**

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_**

**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 da licitante e os documentos que a instrui, será 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.



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



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 os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a Proposta de Preços 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 deste edital, importará na presunção de que a licitante não se enquadra e não terá tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar federal 123/2006.

7.2.2. Caso a licitante não encaminhe representante para sessão de abertura de propostas, não terá direito à redução dos preços prevista no art. 44, § 2º da Lei Complementar federal 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 licitante, devidamente assinada pelo seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com indicação da razão social da licitante, 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;





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



8.1.2. Quantidade estimada, preço unitário por item, considerando até 02 (dois) 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 60 (sessenta) 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 de Preço que não contiverem o prazo de validade serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) 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 de Preço 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 de Preço implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

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



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



- 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 (três), 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 licitante 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 licitante não atender as exigências editalícias 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 licitante que não foi declarada vencedora, será devolvido lacrado ao seu representante presente, no ato da sessão, desde que não haja recurso. Quando a licitante 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. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.1. Para a HABILITAÇÃO JURÍDICA a documentação exigida consiste, conforme o caso, na apresentação de:**

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. 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;

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.1.4. 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.

**10.2 A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá na apresentação de:**



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



- 10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.2.3. 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 Brasil;
- 10.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 10.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 10.2.6. 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;
- 10.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente.
- 10.2.1.1. 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.
- 10.2.1.2. 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.
- 10.2.1.3. 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. 81 da Lei federal 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.

10.2.1.4. 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 licitante vencedora da licitação.

**10.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá na apresentação de:**

10.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento;

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

10.3.1.1. As licitantes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial 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 na apresentação de:**

10.4.1. Mínimo de um Atestado de capacidade técnica emitido por empresa de direito público ou privado, que nos dois últimos anos a proponente entregou produtos atendem fatores de qualidade e durabilidade satisfatórios similares a deste edital, como qualidade e segurança, obedecendo as condições legais e de tempo;

**10.5. As licitantes deverão apresentar, ainda, as seguintes DECLARAÇÕES:**

10.5.1. 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);

10.5.2. Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, na forma do art. 9º, inciso III da Lei federal 8.666/1993 (conforme modelo em anexo);

**10.6. O Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Departamento de Licitações do Município de SÃO DOMINGOS desde que válido, poderá substituir os documentos indicados nos subitens 10.1, 10.2 e 10.3, 10.3.1., sendo que em relação 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 federal 123/2006, alterada pela Lei Complementar federal 147/2014.

10.6.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões negativas, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao Certificado de Registro Cadastral.

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 ou portais oficiais respectivos na INTERNET.**

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

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, manifestar



sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (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 a 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 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

12.8. Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação das adjudicatárias.

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

13.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará a adjudicatária, 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, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei federal 8.666/1993.



13.2. Os itens, objeto da licitação, serão contratados de acordo com a necessidade, e será formalizada através de nota de empenho ou autorização de fornecimento ou contrato forma caso haja necessidade, sempre após a aprovação do orçamento emitido pela Municipalidade.

#### **14. DO 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. A licitante com preços registrados neste certame é responsável pelas normas de segurança e por cumprir com as determinações previstas nas normas legais e ambientais.

14.3. A prestação dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Administração Municipal (RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO) e caso sejam detectados quaisquer problemas, esses serão rejeitados imediatamente após a prestação.

14.4. O responsável pela inspeção, poderá solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando a licitante com preços registrados neste certame obrigada a atendê-las.

14.4.1. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços objeto desta licitação, a Administração Municipal poderá rejeitá-lo, no todo, 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. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. Os pagamentos serão efetuados até o 30 (trinta) dias, subsequentes à liquidação da nota fiscal, após o recebimento definitivo dos serviços, mediante a devida certificação pela Secretaria Municipal requisitante, por quem de direito e pelo gestor da Ata de Registro de Preços, com apresentação da respectiva Nota Fiscal.



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



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 requisitante.

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), em cumprimento às obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

15.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da licitante com preços registrados neste certame, 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 licitante com preços registrados neste certame requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei federal 8.666/1993.

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 federal 8.666/1993.



16.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do termo de apostilamento assinado e publicação do termo de apostilamento da ata.

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

17.1. O 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.

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 a licitante 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 Município de São Domingos, quando a licitante:

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 arts. 77 e 78 da Lei federal 8.666/1993.

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. DA ANTICORRUPÇÃO**

19.1. Ao apresentar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação para participar deste certame, a licitante declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei federal 8.429/1992) e a Lei federal 12.846/2013 e seus regulamentos, assim se comprometendo a cumpri-las integralmente, estando ciente que não 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 deste Registro de Preços, assumindo tal compromisso por si, por seus prepostos, administradores e colaboradores.

## **20. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

20.1. Nos termos do art. 7º da Lei federal 10.520/2002, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar o objeto licitado 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





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



inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado 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.

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

20.1.2. A licitante 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:

20.1.2.1. advertência;

20.1.2.2. multa, sendo:

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

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

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

20.1.2.3. Cancelamento da contratação, suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de São Domingos e o impedimento de contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, com o Município de São Domingos, na hipótese de descumprimento integral ou descumprimento parcial do Contratado.

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



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



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, consequentemente a sua aplicação não exige a licitante da reparação das eventuais perdas e danos que seus atos ou omissões, puníveis, venham a acarretar ao Município de São Domingos.

20.4. Instaurado o procedimento administrativo para a aplicação das penalidades, a licitante será notificada 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, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo e a juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

20.5. O extrato da decisão definitiva e as sanções aplicadas serão anotadas no histórico cadastral da licitante e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo administrativo ser apostilado nesta licitação.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



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



ao objeto deste certame, 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 licitante 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 implicará 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, 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.

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 federal 8.666/1993.

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.



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



21.12. A licitante 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:

21.16.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

21.16.2 - ANEXO II - Minuta da futura Ata de Registro de Preços;

21.16.3 - 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;

21.16.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;

21.16.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração para Microempresa e empresa de Pequeno Porte;

21.16.6 - ANEXO VI - Modelo de Carta de Credenciamento do Representante Legal;

21.16.7 - ANEXO VII - Modelo Declaração em cumprimento art. 9º, inciso III da Lei federal 8.666/1993;

21.16.8 - ANEXO VIII - Modelo Proposta de Preços.



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



São Domingos – SC, 04 de julho de 2023.

**MÁRCIO LUIZ BIGOLIN GROSELLI**  
**Prefeito Municipal**

**ELTON JOHN MARTINS DO PRADO**  
**Assessor Jurídico**  
**OAB/SC 42.539**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 01 – OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE BATERIAS AUTOMOTIVAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS/SC, SUAS SECRETARIAS.

Condição de Participação: Os interessados deverão estar sediados no máximo 40km do perímetro urbano do município, devendo juntar comprovante pelo “google maps®” junto do credenciamento para que seja aceito os envelopes.

#### 02 – REGISTRO DE PREÇOS:

(x) SIM ( ) NÃO (o registro de preços pode ser usado nas modalidades de pregão ou concorrência e é quando a administração compra ou contrata se quiser, quando quiser e na quantidade que quiser, dentro dos quantitativos máximos licitados e do prazo da validade da ata que não pode ser superior a um ano);

#### 03 – JUSTIFICATIVA:

A eventual aquisição de baterias se faz necessária, pois a utilização da frota da Prefeitura Municipal e Secretarias é frequente e, como o prazo de duração destas peças é finito, é imprescindível efetuar a troca para manter a segurança e o correto funcionamento dos veículos, maquinários que são utilizados pela municipalidade na manutenção do bom andamento dos serviços públicos como um todo.

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

As quantidades dos produtos estão dentro dos parâmetros de quantidade estimada pelas secretarias, sendo feito um levantamento da média de alimentos utilizados em cada setor e conforme suas necessidades. O valor de cada item é feito através de cotação de preço solicitada para as empresas de preferência do âmbito





local ou suas proximidades, sendo realizada uma média de cada item, levando em consideração toda logística do mesmo.

**05 – LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO;**

Os produtos serão adquiridos de acordo com a quantidade de cada secretaria correspondente, os produtos devem ser entregues no local solicitado pelo setor. Os produtos devem ser entregues de acordo com as características descritas em cada item.

**06 – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA (quando houver);**

Os produtos a que se refere este certame deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela secretaria, contando 16 horas após a realização do pedido dos mesmos.

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

Pessoa indicada pela secretaria.

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

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (quinze) dias após a efetiva entrega/fornecimento dos produtos e mediante protocolização da nota fiscal correspondente no setor de despesas do Município, devidamente atestada pelo responsável pela alimentação escolar.

**09 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste certame correrão por conta do orçamento de 2023/2024, nas dotações orçamentárias previstas para Manutenção das secretarias.

**10 – RECURSOS PRÓPRIOS: ( x ) SIM ( ) NÃO**

Repasse é feito de acordo com a despesa orçamentaria de cada secretaria.



### **11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Proporcionar todas as condições necessárias das obrigações do termo contratual; acompanhar a aquisição e entrega dos produtos solicitados e acompanhar os empenhos e as notas fiscais;

### **12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Cumprir com todas as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de São Domingos estabelecidas no edital;

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

Enquanto o município não regulamentar esse procedimento, sugiro a utilização da portaria n. 444/2018 do TCU, a qual dispõe:

*Art. 11. A estimativa de preços dos insumos de serviços deverá ser elaborada com base na média aritmética simples de, no mínimo, três referências de preço, obtidas por meio de pesquisa de preços realizadas preferencialmente em contratos firmados por órgãos ou entidades da Administração Pública.*

*I - As pesquisas de preços no mercado poderão ser realizadas via internet, e-mail ou correspondência, por telefone, em publicações especializadas e pessoalmente com fornecedores por meio de representante da Administração do TCU, observadas as seguintes orientações: a) se realizada em lojas da internet, deve ser juntada aos autos a cópia da página consultada, em que conste a descrição do bem, a data da pesquisa, e o preço, o qual deve refletir, se possível, o valor final da contratação, inclusos custos como instalação e frete. b) quando realizada por telefone, devem ser registrados e juntados aos autos, o número do telefone, a data, o horário, o nome da empresa e das pessoas que forneceram o orçamento; c) no caso de pesquisa de preços realizada por e-mail ou correspondência, devem ser juntados aos autos o pedido e a resposta do fornecedor; d) se realizadas em publicações especializadas, deve ser juntada aos autos a cópia da capa e da página pesquisadas ou, alternativamente, indicado o número da publicação e da página pesquisadas; e e) no caso de pesquisas de preço realizadas pessoalmente, deverá ser juntado aos autos documento em nome da empresa, contendo a data, o nome e a assinatura do representante ou responsável pelo fornecimento do preço;*

*II - As pesquisas de preços baseadas nos valores praticados em órgãos ou em entidades da Administração Pública se provam, entre outras formas, por meio de resultados de processos licitatórios realizados há menos de um ano da data da pesquisa, bem como de preços registrados em atas de registro de preços vigentes ou de preços praticados em contratos em execução, cuja data de*



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



*início da vigência não exceda, à época da pesquisa, a um ano. § 1º No cálculo da média aritmética simples a que se refere o caput devem ser excluídos os valores extremos e desarrazoados que possam alterar significativamente a tendência central do resultado da amostra.*

*§ 2º Para as pesquisas de preços realizadas via e-mail ou por correspondência devem ser adotados os seguintes procedimentos:*

*I - decorrido o prazo de cinco dias úteis contados da emissão do e-mail ou da correspondência, não havendo resposta, o responsável pela pesquisa de preços deverá reiterar o pedido;*

*II - decorrido o prazo de cinco dias úteis contados da data da reiteração do e-mail, os procedimentos relacionados à estimativa de preços poderão ser continuados com base nas propostas já obtidas, ainda que em número inferior a três, desde que comprovada a adoção dos procedimentos previstos neste parágrafo.*

*Art. 12. Sendo inviável a obtenção de preços nas formas previstas nos arts. 8º a 11 desta Portaria, justificadamente, poderão ser adotadas outras soluções, inclusive quanto à metodologia, a fim de não se frustrar a compra ou a contratação pretendida.*

Obs: para obras o Setor de Engenharia adota outro procedimento.

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

12 meses

**ASSINATURA DOS SECRETÁRIOS**

MARCOS ANDRÉ MORSCHHEISER  
Secretário de Administração e Fazenda

VIANEI FERRARINI MEOTTI  
Secretário de Obras

GUSTAVO BORTOLI VAGOI  
Secretário de saúde

ANDREI POGGERE DE OLIVEIRA  
Secretário de Agricultura

ALINE GRISS  
Secretaria de Assistência Social

MARCELO C. LUNKES  
Secretário de Esportes

GLEICON TIARAJU CARDOSO  
Secretária de Educação e Cultura

MARCIA VEBER  
Secretária de Educação e Cultura





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



licitados serão acompanhados por servidor designado pela Secretaria Municipal requisitante, e, caso sejam detectados quaisquer problemas, esses serão devolvidos imediatamente ao contratado. O responsável pela inspeção, poderá solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando a Contratada 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 30 (trinta) dia subsequente 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



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



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:

<b>Órgão/Secretaria</b>	<b>Reduzido</b>	<b>Elemento</b>
<b>xxxxxxx</b>	<b>xxxxd</b>	<b>xxxxxxxxx</b>

**DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S):**

- a. Todos os serviços contratados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente deverão ser executados ininterruptamente sete dias por semana, inclusive domingos e feriados, conforme demanda;
- b. Responsabilizar-se pela execução dos serviços dentro do prazo exigido, de acordo com as especificações e condições elencadas no presente instrumento;
- c. Os serviços emergenciais deverão ser executados imediatamente após a solicitação formalizada;
- d. Os serviços regulares deverão ser executados conforme orientação do médico veterinário e/ou equipe responsável pelo paciente de acordo com a necessidade de cada animal;
- e. A definição de serviço emergencial e/ou serviço regular ficará a cargo da referida secretaria municipal;
- f. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como, pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos municipais e encargos trabalhistas;
- g. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Xanxerê/SC ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos bem como manter, durante todo o período da prestação dos serviços as obrigações assumidas e prestar todos os





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



esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

h. Deverá(ão) a(s) contratada(s) garantir, sem qualquer ônus a manutenção adequada das instalações, equipamentos e utensílios necessários para o fornecimento dos serviços, garantindo a qualidade dos mesmos.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar, fiscalizar e conferir á execução dos serviços;
- b) Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuadas;

Condições e Prazo para Pagamentos: O pagamento será efetuado conforme o decreto municipal vigente, disposto no site da Prefeitura Municipal de São Domingos-sc, mediante apresentação da Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados, devidamente certificada pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: xxxxxxxxxxxxxxxx.

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 Artigo 65, II, “d” da Lei 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 Artigo 65, II, “d” da Lei 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



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



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 Artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de 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.

**ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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 INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 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



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



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 licitante 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:
  - 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,



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



cobrada administrativa ou judicialmente. 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. 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. 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.

VINCULAÇÃO: Esta ata esta 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 - 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 202x.

Contratante    Marcio    Luiz    Bigolin    Grosbelli    –    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



**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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.  
\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202x.

Assinatura do Representante Legal





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



**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 artigo 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 Editalícios, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, 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



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



**ANEXO VII**

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI  
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 artigo 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



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



**ANEXO VIII**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

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 \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE**

**XX**, atendendo às necessidades do **Município de Sao Domingos-SC**

Municipal, conforme segue:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>UND</b>	<b>Qtde</b>	<b>Preço Unitári</b> o <b>Máxim</b> o	<b>Valor Total Item em R\$</b>

Prazo de Validade da Proposta é de: 60 dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos. Local e Data.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal