

PROCESSO N. 2026/026731

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 047/2026/MP

Data da sessão: 05/08/2026.

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da fase de lances: 10h00 às 16h00

A proposta deverá ser cadastrada no Portal anteriormente à fase de lances.

O Ministério Público do Estado de Santa Catarina – MPSC, inscrito no CNPJ sob n. 76.276.849/0001-54, torna público o presente **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, e no Ato n. 948/2024/PGJ, destinado ao recebimento de propostas para o objeto detalhado a seguir:

1 DO OBJETO

Aquisição de carteiras de couro (porta-documentos) destinadas ao acondicionamento da carteira de identidade funcional para uso por Promotores e Promotoras de Justiça.

2 DAS CONDIÇÕES DE ACEITE DA PROPOSTA

2.1 A proposta apresentada deverá conter (modelo conforme Anexo II):

- a) Descrição detalhada do item;
- b) Marca/modelo (quando houver);
- c) Prazo de entrega;
- d) Garantia;
- e) Validade da proposta (mínima de 60 dias);
- f) Forma de Pagamento (informar dados bancários, contendo banco, agência e conta corrente; ou boleto bancário);
- g) Informações de contato (**e-mail** e telefone);
- h) Declaração de desimpedimentos em contratar com o Ministério Público de Santa Catarina (modelo conforme Anexos III ou IV).

2.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica a plena aceitação das condições estipuladas neste documento.

2.3 Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com transporte, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.

2.4 Não será aceita proposta de preços com prazo de entrega superior a **15 (quinze) dias corridos**.

2.5 Os prazos de entrega, que serão especificados na Autorização de Fornecimento/Serviço (AF/AS) de acordo com a proposta vencedora, serão computados a partir do 1º dia útil após o envio da AF/AS ao e-mail da CONTRATADA.

2.6 Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no sistema [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras) e as constantes deste aviso, prevalecerão as deste Aviso.

2.7 Da negociação e dos prazos de resposta:

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS/GERÊNCIA DE COMPRAS

2.7.1 O fornecedor convocado para negociação de preços ou para prestar esclarecimentos por meio do chat do sistema Compras.gov.br terá o prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da convocação, para se manifestar.

2.7.2 O prazo acima será computado exclusivamente dentro do horário de expediente deste Ministério Público de Santa Catarina (MPSC). Caso a convocação ocorra em horário que exceda o expediente, o prazo será suspenso e retomado no início do expediente do dia útil subsequente.

2.7.3 O silêncio do proponente ou a não apresentação da proposta readequada e/ou documentos solicitados no prazo estabelecido ensejará a desclassificação da proposta e a convocação do próximo colocado, nos termos do Art. 59, inciso III, da Lei n. 14.133/2021.

3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, objeto com avarias ou defeitos;

3.1.4. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.1.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução contratual sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

3.1.6 Suportar todos os encargos envolvidos no objeto contratado, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

3.1.7 Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados na execução do objeto, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto; e,

3.1.8 Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE.

3.1.9 Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega definido em sua proposta, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Protocolar o pedido de prorrogação de prazo até a data limite para entrega pelo e-mail: autorizacao@mpsc.mp.br, contendo: justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação; documentação comprobatória (no que couber); e indicação do novo prazo a ser cumprido.

b) O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do MPSC seu deferimento;

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS/GERÊNCIA DE COMPRAS

c) Caso o MPSC conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

d) Caso o MPSC não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

e) Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e,

f) O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao MPSC a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

3.1.10 Em eventual necessidade de alteração da marca e/ou modelo do objeto, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Protocolar o pedido de alteração até a data limite para entrega pelo e-mail: autorizacao@mpsc.mp.br, contendo: justificativa, plausível, quanto à necessidade da alteração; documentação comprobatória (no que couber); e especificações do novo objeto por meio de catálogo, prospecto, dentre outros documentos que demonstrem que se trata de item com qualidade igual ou superior ao inicialmente ofertado;

b) O(s) pedido(s) de alteração, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Autoridade Competente na Instituição o seu deferimento;

c) O prazo de entrega fica suspenso durante a análise do pedido;

d) Serão considerados intempestivos os pedidos de alteração efetuados após a expiração do prazo de entrega.

3.1.11 O não cumprimento do disposto nos subitens anteriores (3.1.9 e 3.1.10) facultará ao MPSC a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

4 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.3 Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes da CONTRATADA às instalações e equipamentos do CONTRATANTE, quando for necessário à execução dos objetos contratados;

4.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

4.7 Efetuar o pagamento no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS/GERÊNCIA DE COMPRAS

5 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 A forma e local de entrega do(s) objeto(s) deverá ser realizada conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

5.2 O aceite na(s) nota(s) fiscal(is) será efetuado após parecer emitido pelo Assistente Técnico (AT), no prazo de até 05 dias úteis, caso estejam em conformidade com o solicitado neste Aviso, e com a proposta apresentada, lapso este em que eventual prazo de entrega ainda remanescente, permanecerá suspenso.

5.3 Caso, com base no parecer do AT, o(s) objeto(s) seja(m) recusado(s) por estar(em) em desacordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Aviso, a CONTRATADA ficará obrigada a substituí-lo(s), às suas expensas, retomando-se a contagem de eventual prazo remanescente de entrega ou, na ausência deste, computando-se eventual lapso de atraso, a partir do dia útil imediatamente subsequente à notificação da contratada com as irregularidades a serem sanadas.

5.4 A CONTRATADA não receberá o aceite na Nota Fiscal enquanto não regularizar a entrega definitiva do(s) objeto(s), podendo haver aceite parcial em relação àquele(s) item(ns) que estiver(em) de acordo com as especificações deste Aviso e receber(em) o parecer de regularidade do AT:

5.4.1 Havendo aceites parciais, a CONTRATADA deverá reemitir Nota Fiscal com o quantitativo do aceite parcial realizado, ou conforme solicitado pelo CONTRATANTE, para que o aceite parcial seja efetivado.

6 DO PAGAMENTO

6.1 A nota fiscal deverá ser encaminhada ao e-mail: nfe@mpsc.mp.br, após a entrega do objeto;

6.2 Realizado(s) o(s) aceite na(s) nota(s) fiscal(is), nos termos do subitem 5.2, o AT fará o encaminhamento para pagamento, que se dará no prazo de até 30 (trinta) dias.

6.3 A CONTRATADA que não possuir conta corrente no Banco do Brasil e não tiver a opção de emissão de boleto poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação, conforme disposto na Portaria n. 1.708/2014/MP; e,

6.4 A conta corrente indicada pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao seu CNPJ (matriz ou filial).

7 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 O atraso injustificado na execução do objeto, por culpa da CONTRATADA, a sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

7.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) do valor atualizado da contratação;

7.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor atualizado da contratação, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE;

7.1.3 No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% (quatro décimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS/GERÊNCIA DE COMPRAS

7.1.4 Os valores cobrados, a título de multa moratória, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação; e,

7.1.5 Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais implicações legais.

7.2 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste documento, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste documento, as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do objeto ou ao fornecimento;

7.2.2 Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado da contratação;

7.2.3 Impedimento de licitar e contratar com o Ministério Público de Santa Catarina por prazo não superior a 3 (três) anos; e,

7.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

7.3 A multa deverá ser recolhida na Coordenadoria de Finanças e Contabilidade do MPSC, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo CONTRATANTE dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

7.4 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado na contratação decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

8 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1 A presente aquisição/contratação será fundamentada no inciso II, do artigo 75, da Lei n. 14.133/2021 e no Ato n. 948/2024/PGJ.

9 APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DE LEGISLAÇÃO

9.1 Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei n. 14.133/2021 e, no silêncio dessa, outras normas e princípios de direito administrativo pertinentes.

[Datado conforme assinatura digital.]

Outros esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail gecomp@mpsc.mp.br.

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS/GERÊNCIA DE COMPRAS
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de carteiras de couro (porta-documentos) destinadas ao acondicionamento da carteira de identidade funcional para uso por Promotores e Promotoras de Justiça.

LOTE 1 - CARTEIRAS EM COURO.

ITEM 1 – Carteiras em couro personalizadas com brasão institucional

Quantidade: 40 unidades, sendo:

- 14 unidades para Promotor de Justiça
- 26 unidades para Promotora de Justiça

Especificações:

- 1.1. Confeccionada em couro na cor vermelha;
- 1.2. Costura reforçada e bordas tratadas;
- 1.3. Dimensões aproximadas:
 - 1.3.1. Fechada: 11,5 cm (altura) x 8,3 cm (largura);
 - 1.3.2. Aberta: 11,5 cm (altura) x 17,2 cm (largura).
- 1.4. Estrutura externa:
 - 1.4.1. A carteira será constituída por duas abas interligadas por dobra central;
 - 1.4.2. A face externa deverá conter gravação em dourado da inscrição “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” e, em duas linhas sobrepostas, das inscrições “MINISTÉRIO PÚBLICO” e “ESTADO DE SANTA CATARINA”, acompanhadas do Brasão da República Federativa do Brasil, em acabamento metalizado, posicionado de forma centralizada, com dimensões aproximadas de 3,5 cm (largura) x 4,0 cm (altura);
- 1.5. Estrutura interna deverá ser composta por duas partes distintas:
 - 1.5.1. Primeira parte: deverá conter 1 (um) compartimento com visor em PVC transparente, destinado ao acondicionamento da carteira de identidade funcional;
 - 1.5.2. Segunda parte: deverá conter gravação em dourado, em duas linhas sobrepostas, das inscrições “MINISTÉRIO PÚBLICO” e “ESTADO DE SANTA CATARINA”, seguidas da inscrição “PROMOTOR DE JUSTIÇA” ou “PROMOTORA DE JUSTIÇA”, conforme o caso, acompanhadas do Brasão do Estado de Santa Catarina, disposto de forma centralizada, com dimensões aproximadas de 3,5 cm (largura) x 5,0 cm (altura).
- 1.6. Modelo conforme Anexo I do Termo de Referência.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**1. Local de Entrega:**

Unidade administrativa: Secretaria-Geral do Ministério Público
Endereço: Rua Bocaiúva, 1792, 16º andar, Sala 1607, Centro, Florianópolis-SC
Assistente Técnico: Suéllen Rögelin Patricio / Talyz Rech
Telefone: (48) 3229-9022 ou 3229-9017 E-mail: sgmp@mpsc.mp.br
Horário de atendimento: das 9:30h às 19:00h

2. Da entrega de amostras:

2.1. Na formulação da proposta, o licitante deve observar as especificações mínimas do objeto em todos os itens e as características solicitadas, sob pena de desclassificação de sua proposta e aplicação das sanções e penalidades administrativas previstas neste Aviso e na Lei de Licitações.

2.2. A empresa melhor classificada, quando convocada, deverá apresentar, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias úteis, amostras personalizadas das carteiras de couro (porta-documentos), sendo uma com a inscrição “PROMOTOR DE JUSTIÇA” e outra com a inscrição “PROMOTORA DE JUSTIÇA”.

2.3. As amostras deverão ser confeccionadas de acordo com as especificações contidas nesse termo de referência;

2.4. Ao remeter a amostra, a empresa proponente deverá informar à Secretaria-Geral do Ministério Público o código de rastreio do material, via mensagem eletrônica, ao e-mail sgmp@mpsc.mp.br.

2.5. A identificação das amostras é de inteira responsabilidade do licitante. Deverá estar embalada e devidamente identificada com o nome da empresa e o número do Aviso de Dispensa de Licitação.

2.6. As amostras deverão ser fornecidas pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar e entregues, em horário comercial, aos cuidados da Secretaria-Geral do Ministério Público, no endereço: Rua Bocaiúva, 1792, 16º andar, Sala 1607, Centro, Florianópolis-SC, Telefones: 48 3229-9017 e 48 3229-9022.

2.7. A SGMP terá 10 (dez) dias úteis para realizar a análise do material e emitir seu parecer acerca da conformidade com o presente termo de referência. Se aprovado, será redigido um termo de qualificação da amostra, caso contrário, a licitante será comunicada acerca das inconsistências observadas.

2.8. No caso de reprovação da amostra, a proponente poderá corrigir as imperfeições e encaminhar nova amostra, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal encaminhada pelo sistema da dispensa eletrônica ou pelo correio eletrônico informado na proposta. Persistindo a desconformidade após a reapresentação, a proposta será recusada e será convocado o proponente subsequente, na ordem de classificação.

2.9. A não apresentação de amostras, ou apresentação fora do prazo ou em desacordo com as especificações técnicas e outras condições descritas neste Termo de Referência, ocasionará a desclassificação da licitante, convocando-se a próxima empresa com proposta mais vantajosa.

2.10. Manifestações acerca da análise das amostras deverão ser feitas de maneira formal junto à SGMP, aos cuidados do Assistente Técnico – AT, pelo e-mail sgmp@mpsc.mp.br.

2.11. Aprovada a amostra, o processo seguirá para as fases de habilitação, adjudicação e homologação.

2.12. A proponente deverá providenciar o recolhimento das amostras por logística reversa ou por outro meio que não gere ônus ao MPSC.

3. Condições de entrega

3.1. Aprovadas as amostras, a entrega dos objetos deverá ocorrer no prazo de **15 (quinze) dias corridos** e condições estipulados neste Aviso de Dispensa de Licitação.

3.2. A CONTRATADA se responsabilizará pela carga e descarga dos objetos no local de entrega especificado no Aviso de Dispensa de Licitação.

3.3. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, para verificação da conformidade das

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS/GERÊNCIA DE COMPRAS

peças com as especificações deste Termo de Referência, procedendo-se ao aceite na nota fiscal na forma e no prazo do item 5.2 deste Aviso.

3.6. Constatada desconformidade, a CONTRATADA deverá substituir os itens rejeitados no prazo de 10 (dez) dias corridos, sem ônus ao MPSC, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

3.7. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

3.8. Após a HOMOLOGAÇÃO, quaisquer questões de ordem técnica ou relacionadas à entrega, suscitadas pela CONTRATADA, deverão ser direcionadas aos cuidados do Assistente Técnico – AT, pelo e-mail sgmp@mpsc.mp.br, ressalvados os pedidos de prorrogação de prazo e de alteração de marca ou modelo, que observarão o disposto nos itens 3.1.9 e 3.1.10 deste Aviso.

4. Da garantia:

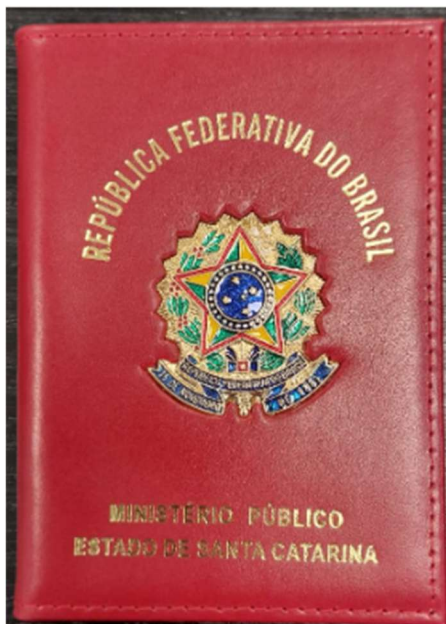
4.1. O contratado garantirá a qualidade, a costura e a integridade estrutural dos bens fornecidos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contado do aceite definitivo na Nota Fiscal;

4.2. Constatado qualquer defeito de fabricação, vício oculto ou desconformidade nas dimensões durante o período de garantia, a CONTRATADA obriga-se a substituir integralmente o produto avariado, sem qualquer ônus financeiro adicional para o Ministério Público, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a notificação formal.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 – CARTEIRA EM COURO.

- a. Estrutura externa: foto da capa frontal da carteira



- b. Estrutura interna: foto da carteira aberta



ANEXO II – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSITOR:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

CNPJ:

Nr.: _____

UF: _____

Tel: _____

Dados Bancários:

Banco – Nome/Nº: _____ Agência _____ Conta Corrente _____

Dados Adicionais: Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Telefone: _____ CPF Nº: _____

E-mail: _____

A presente proposta destina-se ao fornecimento do(s) objeto(s) abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes do presente edital.

LOTE 1 – CARTEIRAS EM COURO

Item	Objeto	Marca/modelo (quando houver):	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
1	Carteiras em Couro		40	R\$ --	R\$ --
	- Descrição detalhada do item:				
Total					R\$ --

- a) Prazo de entrega do objeto:
b) Garantia:
c) Validade da proposta:

* **Deverão ser informados** (sob responsabilidade do licitante) os itens que tiverem SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA:

* **Deverá ser informada** A ALÍQUOTA DE ICMS (obrigatório somente para licitantes enquadrados nas condições previstas em Lei): _____.

* OPTANTE PELO SIMPLES/NACIONAL () SIM () NÃO

de de 2026.

(Nome e assinatura do responsável)

ANEXO III – Modelo de declaração de desimpedimentos (pessoa jurídica)

DECLARAÇÃO

A empresa _____,
CNPJ n. _____,
representada neste ato pelo Sr(a) _____,
cargo _____,

declara, como condição para contratação e sob as penas da Lei, que não se enquadra nas vedações listadas abaixo:

É vedada a contratação com pessoa jurídica:

- a) que em regular processo administrativo tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, ou que esteja impedida de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação judicial por atos de improbidade administrativa;
- b) que empregue menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- c) cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam servidores ou membros do Ministério Público de Santa Catarina (MPSC);
- d) da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidores do MPSC investidos em cargo de direção e de assessoramento;
- e) fornecedora de mão-de-obra cujos empregados sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou de servidor do MPSC;
- f) em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência;
- g) cuja atividade fim não seja compatível com o objeto desta contratação.

A empresa declara, ainda, que:

a) cumpre a cota de aprendizagem estabelecida no art. 429, caput, da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), nos termos do art. 56, do Decreto Federal n. 9.579/18, e da Instrução Normativa n. 146/2018, do Ministério do Trabalho¹;

b) cumpre, ou não se aplicam ao seu caso, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

Esta declaração é válida pelo prazo de 12 (doze) meses, contados de sua emissão, comprometendo-se esta empresa a informar previamente ao MPSC seu enquadramento em quaisquer das vedações.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura)

¹ Excetuam-se da obrigatoriedade de cumprimento da cota de aprendizagem as Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais.

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS/GERÊNCIA DE COMPRAS

ANEXO IV – Modelo de declaração de desimpedimentos (pessoa jurídica não cadastrada no FGTS)

DECLARAÇÃO

A empresa _____,
CNPJ n. _____,
representada neste ato pelo Sr(a) _____,
cargo _____,
declara, como condição para contratação e sob as penas da Lei, que não se enquadra nas vedações listadas abaixo:

É vedada a contratação com pessoa jurídica:

- a) que em regular processo administrativo tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, ou que esteja impedida de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação judicial por atos de improbidade administrativa;
- b) que empregue menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- c) cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam servidores ou membros do Ministério Público de Santa Catarina (MPSC);
- d) da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidores do MPSC investidos em cargo de direção e de assessoramento;
- e) fornecedora de mão-de-obra cujos empregados sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou de servidor do MPSC;
- f) em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência;
- g) cuja atividade fim não seja compatível com o objeto desta contratação.

Declara, ainda, para fins de cadastro de fornecedor, não manter a seu serviço segurados empregados ou trabalhadores avulsos, não estando, portanto, sujeita ao cumprimento da exigência de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.¹

Esta declaração é válida pelo prazo de 12 (doze) meses, contados de sua emissão, comprometendo-se esta empresa a informar previamente ao MPSC seu enquadramento em quaisquer das vedações e/ou sua obrigação ao recolhimento de FGTS.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura)

¹ Conforme consta no Manual de Orientações Regularidade do Empregador (FGTS), o CRF não se destina, pela finalidade legal do documento, aos empregadores domésticos.

Assinaturas do documento

"Aviso_de_Dispensa_de_Licitacao_47-2026-MP_-
_Carteiras_em_couro.pdf"



Código para verificação:**DYLVJS1E**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERSON DA SILVA JUNIOR (CPF: ***.958.809-**) em 31/07/2026 às 12:01:44 (GMT-03:00)

Emitido por "AC Certisign Multipla G7", emitido em 23/09/2025 - 08:17:54 e válido até 22/09/2028 - 08:17:54.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sga.mp.sc.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **2026/026731** e o código **DYLVJS1E** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.