



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 13/2024/PMMG

### DISPENSA ELETRÔNICA

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE BOMBONS SORTIDOS E PANETONES TRUFADOS PARA DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.

#### SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	2
2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	2
3. DA DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA .....	2
4. DOS ITENS .....	2
5. ESCLARECIMENTOS .....	3
6. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA .....	3
7. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA .....	3
8. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	3
9. DA PROPOSTA DE PREÇO .....	4
10. DA FASE DE LANCES .....	5
11. DA MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ME/EPP LOCAIS OU REGIONAIS.....	5
12. DO JULGAMENTO DA MELHOR PROPOSTA.....	6
13. DO ENCERRAMENTO DA FASE DE ANÁLISE DA PROPOSTA.....	7
14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	7
15. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS (ME/EPP).....	10
16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	11
17. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) .....	11
18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	15
19. DA PROMOÇÃO DE DILIGÊNCIA .....	16
20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO .....	16
21. DO PAGAMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO .....	16
22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	16
23. DO PRAZO DE GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO .....	16
24. DAS AMOSTRAS .....	16
25. DA FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO .....	17
26. DA DOCUMENTAÇÃO DE PRÉ-CONTRATAÇÃO .....	17
27. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO .....	17
28. DAS INFORMAÇÕES ACERCA DA DISPENSA ELETRÔNICA .....	17
29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	17



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024

2

## 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE, por meio do SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, torna público que será realizada "DISPENSA ELETRÔNICA", critério de julgamento pelo "MENOR PREÇO" na forma por "ITEM", conforme especificações e informações contidas no 'Termo de Referência' que faz parte integrante deste Aviso de Contratação Direta (ACD). Este processo será conduzido pelo Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 01/2024. O presente procedimento reger-se-á pelas disposições da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Lei Complementar Federal nº 123/2006](#), [Decreto Municipal nº 30/2023](#), Lei Municipal nº 1076/2024, demais normas pertinentes e, ainda, pelo estabelecido neste Aviso de Contratação Direta (ACD) e seus anexos.

## 2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. O presente procedimento tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a possível e futura AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE BOMBONS SORTIDOS E PANETONES TRUFADOS PARA DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE., conforme condições e exigências estabelecidas neste ACD e no Termo de Referência.

2.2. Favorece as ME/EPP: Sim

2.3. Forma de participação deste processo: Ampla Concorrência.

## 3. DA DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. DATA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 05/12/2024.

3.2. HORÁRIO: Até as 08h59min.

3.3. DATA DA SESSÃO DE LANCES: 05/12/2024

3.4. HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das 09h00min às 14h00min (05 horas contínuas).

3.5. ENDEREÇO ELETRÔNICO DA REALIZAÇÃO DA DISPENSA: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) (BLL Compras).

## 4. DOS ITENS

4.1. A licitação será dividida em itens, permitindo ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	QTD.	UN.	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1.	240	UN	CAIXA DE BOMBONS SORTIDOS, COM NO MÍNIMO 250 GRAMAS; RECHEIOS VARIADOS E DIFERENTES SABORES DE CHOCOLATE; CADA BOMBOM EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL ALUMINIZADO; ACONDICIONADOS EM CAIXA RETANGULAR DE PAPELÃO RESISTENTE, RECICLÁVEL E SEM AMASSADOS; A EMBALAGEM EXTERNA DEVE CONTER A TABELA NUTRICIONAL, O NOME DO FABRICANTE, A DATA DE VALIDADE (COM PRAZO MÍNIMO DE 90 DIAS A PARTIR DA COMPRA); REGISTRO JUNTO À ANVISA.	15,73	3.775,20
2.	240	UN	PANETTONE COM RECHEIO À BASE DE TRUFA DE CHOCOLATE, COM NO MÍNIMO 400 GRAMAS; MASSA MACIA, LEVE E COM TEXTURA CREMOSA; PROCESSO DE FERMENTAÇÃO NATURAL; EMBALAGEM EXTERNA DE PAPELÃO, FIRME E FÁCIL DE ABRIR, SEM RASURAS OU AMASSADAS, E DEVERÁ SER DO TIPO RECICLÁVEL; O PRODUTO DEVE ESTAR ACONDICIONADO INTERNAMENTE EM FORMA DE PAPEL (APROPRIADO PARA CONTATO COM ALIMENTOS) ENVOLTA EM POLIETILENO INTEGRO; A EMBALAGEM EXTERNA DEVE CONTER A TABELA NUTRICIONAL, O NOME DO FABRICANTE, A DATA DE VALIDADE (COM PRAZO MÍNIMO DE 60 DIAS A PARTIR DA COMPRA); REGISTRO JUNTO À ANVISA.	35,32	8.476,80
VALOR TOTAL GERAL					12.252,00



## 5. ESCLARECIMENTOS

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre este ACD, devendo encaminhar o pedido até 01 (um) dia útil antes da data de abertura da sessão pública, por meio da plataforma eletrônica [bll.org.br](http://bll.org.br).

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

6.1. Poderá participar do procedimento qualquer pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto desta dispensa, desde que atendam a todas as exigências e condições deste ACD, e que estiverem devidamente credenciadas junto à plataforma eletrônica [bll.org.br](http://bll.org.br).

6.2. A participante interessada deverá apresentar todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da participante.

6.3. Não será admitida a participação deste certame as pessoas jurídicas:

6.3.1. Que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

6.3.2. Que estejam enquadradas nos impedimentos relacionados no [Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

6.3.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

6.4. A pessoa jurídica poderá participar deste procedimento em consórcio desde que cumprida as normas contidos no [Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

## 7. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

7.1. Para participar da presente dispensa, a interessada deve providenciar o seu credenciamento/cadastro junto a plataforma que será realizada a dispensa eletrônica, no site [bll.org.br](http://bll.org.br), com atribuição de chave e senha, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

7.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da participante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este procedimento de contratação.

7.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da participante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Morro Grande, promotor da contratação direta, responsabilidade.

## 8. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. As propostas de preços deverão ser enviadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica [bll.org.br](http://bll.org.br), até a data e horário estabelecidos neste ACD.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024**

4

- 8.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica [bl.org.br](http://bl.org.br), após encerramento do julgamento das propostas, no prazo definido neste Edital e por convocação do Agente de Contratação.
- 8.3. A proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta até a data e horário limite de entrega. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta.
- 8.4. A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.
- 8.5. É de responsabilidade da proponente conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.7. A proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema:
- 8.7.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do ACD, como condição de participação.
- 8.7.2. A falsidade de declaração sujeitará a proponente às sanções legais.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇO**

- 9.1. As interessadas deverão, para elaboração de suas propostas, observar cuidadosamente as condições e exigências deste ACD, principalmente o Termo de Referência.
- 9.2. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, a participante deverá preencher o campo "**PREÇO UNITÁRIO**" e "**MARCA**" encontrado na tela, conforme especificações encontradas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação automática.
- 9.3. O preço ofertado pela participante deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de lances.
- 9.4. O preço ofertado na proposta deverá conter até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 9.5. No preço ofertado na proposta, já deverá estar incluído todos os custos necessários a execução do objeto, bem como os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, materiais, seguros ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste procedimento.
- 9.6. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste ACD.
- 9.7. O preço ofertado será de exclusiva responsabilidade da participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



9.8. A qualquer momento o Agente de Contratação poderá solicitar esclarecimentos a proponente com o objetivo de sanar dúvidas na proposta.

## 10. DA FASE DE LANCES

10.1. A partir da data e horário estabelecidos neste ACD, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

10.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.4. A participante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins desta dispensa eletrônica para contratação direta.

10.6. Haverá intervalo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, que neste caso será de: 0,01 (um centavo).

10.7. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

10.8. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.9. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

10.10. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

10.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 11. DA MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ME/EPP LOCAIS OU REGIONAIS

11.1. De acordo com o [§ 1º do Art. 26 do Decreto Municipal nº 30/2023](#), após encerrada a fase de lances, será concedida margem de preferência para ME/EPP sediadas no âmbito local ou no âmbito regional, de 10% (dez por cento) em relação à melhor proposta, prevalecendo, sempre aquelas sediadas no âmbito local ([§ 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006](#)).

11.1.1. Entende-se, conforme previsto nos [incisos VI e VII do art. 2º do Decreto 30/2023](#):

11.1.1.1. Âmbito local: limites geográficos do Município de Morro Grande.

11.1.1.2. Âmbito regional: circunscrição geográfica que contempla os limites dos municípios das microrregiões de Araranguá/SC e Criciúma/SC, considerando-se como:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024**

- 11.1.1.2.1. Microrregião de Araranguá: Município de Araranguá, Balneário Arroio do Silva, Balneário Gaivota, Ermo, Jacinto Machado, Maracajá, Meleiro, Passo de Torres, Praia Grande, Santa Rosa do Sul, São João do Sul, Sombrio, Timbé do Sul e Turvo.
- 11.1.1.2.2. Microrregião de Criciúma: Município de Balneário Rincão, Cocal do Sul, Criciúma, Forquilha, Içara, Lauro Muller, Morro da Fumaça, Nova Veneza, Siderópolis, Treviso e Urussanga.

## **12. DO JULGAMENTO DA MELHOR PROPOSTA**

- 12.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.
- 12.2. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 12.3. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 12.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 12.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 12.6. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o Agente de Contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 12.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste ACD e seus anexos.
- 12.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 12.8.1. contiver vícios insanáveis;
  - 12.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 12.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 12.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 12.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 12.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



12.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

### 13. DO ENCERRAMENTO DA FASE DE ANÁLISE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a fase de análise da proposta, o Agente de Contratação verificará a documentação de habilitação da participante melhor classificada, conforme disposições previstas neste ACD.

### 14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para comprovar a sua habilitação, a vencedora deverá enviar os documentos exclusivamente via sistema eletrônico, de forma legível, no sentido de que ofereça condições de análise, **no prazo 2 (duas) horas**, após convocação do Agente de Contratação, que se dará pelo próprio ‘chat’ do sistema.

14.2. Após encerramento do prazo de entrega dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação fará a análise e julgamento dos documentos de habilitação.

14.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste ACD, a vencedora deverá enviá-los, exclusivamente via sistema eletrônico (BLL), **no prazo máximo e improrrogável de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação que se dará pelo próprio ‘chat’ do sistema.

14.4. Para fins de habilitação nesta contratação direta, a participante deverá apresentar os seguintes documentos:

14.4.1. **Relativos à habilitação jurídica**, no caso de:

14.4.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.4.1.2. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

14.4.1.3. Sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.4.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.4.1.5. Microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

14.4.1.6. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024**

14.4.1.7. Participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.4.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**14.4.2. Relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:**

14.4.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil nos últimos 60 (sessenta) dias, contados da data limite da entrega da proposta;

14.4.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste ACD.

14.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a [Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014](#);

14.4.2.4. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

14.4.2.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;

14.4.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

14.4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho;

14.4.2.8. Declaração de atendimento as exigências do inciso [XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal](#) (Declaração unificada - Anexo I).

14.4.2.9. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da proponente, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato.

**14.4.3. Relativos à qualificação técnica:**

14.4.3.1. Não há exigências para qualificação técnica;

**14.4.4. Relativos à qualificação econômico-financeira:**

14.4.4.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

14.4.4.1.1. Caso a proponente esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso, na forma do [art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005](#), sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.





**14.4.5. Relativo as declarações:**

- 14.4.5.1. Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (Declaração unificada - Anexo I);
- 14.4.5.2. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (Declaração unificada - Anexo I).

14.5. Os documentos de habilitação deverão estar válidos e em vigor na data da abertura da sessão pública de lances, apresentados em original ou cópia autenticada.

14.5.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita através de:

- 14.5.1.1. Cartório competente;
- 14.5.1.2. Agente da Administração, mediante apresentação de original;
- 14.5.1.3. Declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- 14.5.1.4. Publicação em órgão de Imprensa Oficial;
- 14.5.1.5. Forma eletrônica, desde que haja meios de consulta via internet para verificação de sua autenticidade.

14.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos de habilitação, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando via sistema a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.7. A “Declaração Unificada”, deverá ser assinada de forma eletrônica pelo representante legal da proponente ou através de seu procurador.

14.8. Será inabilitada a proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste ACD.

14.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no ACD, a proponente será declarada vencedora.

14.10. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.11. Após a realização da abertura da procedimento, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, de acordo com o [art. 64 da Lei nº 14.133/2021](#), para:

- 14.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas proponentes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

14.12. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.13. Na hipótese da proponente não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente ACD.



14.14. Os documentos de habilitação deverão estar válidos e em vigor na data da abertura da sessão pública de lances, apresentados em original ou cópia autenticada.

14.14.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita através de:

- 14.14.1.1. Cartório competente;
- 14.14.1.2. Agente da Administração, mediante apresentação de original;
- 14.14.1.3. Declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- 14.14.1.4. Publicação em órgão de Imprensa Oficial;
- 14.14.1.5. Forma eletrônica, desde que haja meios de consulta via internet para verificação de sua autenticidade.

14.15. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

14.16. Fica facultado, a critério do Agente de Contratação, solicitar a documentação de habilitação original (toda ou em parte) via correio ou presencialmente para realização de conferências que se fizerem necessárias.

14.17. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente ACD e seus anexos.

## **15. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS (ME/EPP)**

15.1. Para os benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte e equiparados (me/epp) será observado atentamente as exigências e condições previstas na [Lei Complementar nº 123/2006](#), e em especial:

### **15.1.1. Da comprovação de ME/EPP:**

15.1.1.1. Para comprovação de ME/EPP, a participante deverá anexar junto ao sistema, um dos seguintes documentos:

- 15.1.1.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ);
- 15.1.1.1.2. Certidão Simplificada emitida pela junta comercial da sede da empresa, conforme Art. 2º da IN DREI Nº 20/2013;
- 15.1.1.1.3. Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- 15.1.1.1.4. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, nos casos de Microempreendedores Individuais – MEI, conforme Art. 13 da IN DREI Nº 20/2013.

15.1.1.2. Os documentos citados acima deverão ser emitidos nos últimos 90 (noventa) dias a contar da data limite para recebimento das propostas.

15.1.1.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento como ME/EPP sujeitará a licitante às sanções previstas neste procedimento.

15.1.1.4. Caso a participante não anexe os documentos exigidos, a mesma perderá automaticamente os benefícios contidos na [Lei Complementar nº 123/2006](#).



**15.2. Da documentação de habilitação:**

15.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação a regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa ([§ 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006](#)).

**15.3. Da disputa de preços (concorrência):**

15.3.1. A disputa será na forma de “Ampla Concorrência”, onde não haverá itens exclusivos para ME/EPP, com fulcro no [inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006](#).

**16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**16.1. Da proposta:**

16.1.1. O Agente de Contratação poderá, na análise das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

**16.2. Da documentos de habilitação:**

16.2.1. O Agente de Contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

**17. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

**17.1. Da Formalização da Ata de Registro de Preços (ARP):**

17.1.1. Após a autoridade competente homologar o resultado do processo licitatório, a licitante vencedora será convocada para assinar a ARP.

17.1.2. A assinatura da ARP será realizada eletronicamente através de certificado digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da convocação, que ocorrerá por e-mail.

17.1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.1.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar a ARP, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou instrumento equivalente, mantida as condições da melhor proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e em outras legislações aplicáveis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024**

12

17.1.5. Caso nenhum das licitantes aceitar a contratação nos termos do item imediatamente acima, a Administração, observado o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do aviso de contratação direta, poderá:

17.1.5.1. Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

17.1.5.2. Adjudicar e celebrar a ARP nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo aqui estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.1.6.1. Esta regra não se aplicará as licitantes remanescentes convocados para negociação.

17.1.7. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência da ARP, a administração municipal verificará a regularidade fiscal da licitante, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**17.2. Do Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços (ARP):**

17.2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da sua assinatura.

17.2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do [art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

17.2.3. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

**17.3. Da Alteração da ARP:**

17.3.1. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos Arts. 33 ao 40 do Decreto Municipal nº 30/2023 ou outra que vier a substituir.

17.3.2. É admitido o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados na ata de registro de preços, por fato superveniente devidamente formalizado e demonstrado pela parte prejudicada, a qual deve, no entanto, cumprir com os pedidos já realizados nos termos originais.

17.3.3. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro pela Detentora da Ata será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento.

17.3.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto as Detentoras das Atas.



- 17.3.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:
- 17.3.5.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
  - 17.3.5.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
  - 17.3.5.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 17.3.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 17.3.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 17.3.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 17.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 17.3.8. Todas as modificações na Ata de Registro de Preços serão registradas em 'Termo Aditivo'.

**17.4. Do Cancelamento da ARP:**

- 17.4.1. A ARP poderá ter seu registro cancelado quando:
- 17.4.1.1. Descumprimento de qualquer um de seus termos;
  - 17.4.1.2. Por fato superveniente ou de terceiros, por interesse da Administração Pública Municipal, ou
  - 17.4.1.3. Pela inviabilidade de manutenção dos preços registrados, se arguido previamente a pedido da administração municipal.
  - 17.4.1.4. A aplicação de sanções administrativas por descumprimento da ARP.

**17.5. Do Formação do Cadastro Reserva:**

- 17.5.1. Após a homologação do procedimento, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 17.5.1.1. dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento; e
  - 17.5.1.2. dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.
- 17.5.2. Será respeitada nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.
- 17.5.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.
- 17.5.4. Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024**

14

17.5.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.5.5.1. quando o adjudicatário não assinar o contrato ou ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste ACD; ou

17.5.5.2. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observado o valor estimado, poderá:

17.5.5.2.1. convocar as participantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.5.5.2.2. adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelas participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**17.6. Da Adesão à Ata de Registro de Preços:**

17.6.1. Será permitido a outros entes públicos municipais na condição de não participante, a aderirem a futura ARP, conforme parágrafo único do [Art. 40 do Decreto Municipal nº 30/2023](#), limitando-se aos quantitativos previstos no [§ 4º do Art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**17.7. Do Remanejamento das Quantidades Registradas na ARP:**

17.7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas ARP' poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços, que será feito somente da seguinte forma:

17.7.1.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

17.7.1.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

17.7.2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

17.7.3. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**17.8. Da Demais Disposições do SRP:**

17.8.1. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

17.8.2. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho ou de outra forma, conforme dispõe o [Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021](#).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024**

15

17.8.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no ACD sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos ([§ 3º, Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

**17.9. Do Gerenciamento da Licitação:**

17.9.1. Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração e Planejamento (Prefeitura de Morro Grande).

17.9.2. Entidades Participantes:

17.9.2.1. Prefeitura de Morro Grande;

**18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. A licitante que cometer qualquer umas das infrações previstas no [art. 155](#) e [art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), estará sujeita as sanções previstas no [art. 156](#) da mesma norma.

18.2. A multa, com base nas infrações relacionadas nos incisos [I a XII do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), será calculada sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, na seguinte forma:

- 18.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços: 10% (dez por cento);
- 18.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: 20% (vinte por cento);
- 18.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços: 20% (vinte por cento);
- 18.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 5% (cinco por cento);
- 18.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: 10% (dez por cento);
- 18.2.6. Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: 10% (dez por cento);
- 18.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: 10% (dez por cento);
- 18.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços: 20% (vinte por cento);
- 18.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços: 30% (trinta por cento);
- 18.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 30% (trinta por cento);
- 18.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 30% (trinta por cento);
- 18.2.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#): 30% (trinta por cento);
- 18.2.13. Atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida: 0,5 (cinco décimos por cento) por dia, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.3. O procedimento de aplicação de sanções administrativas obedecerá a determinações do [Art. 55 do Decreto Municipal nº 30/2023](#).

18.4. Independentemente das sanções citadas anteriormente a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de



preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

18.5. Os efeitos das sanções administrativas serão estendidos aos sócios ou administradores, ou a empresas sucessoras, de fato ou de direito, sempre que a Administração Pública Municipal constatar que há tentativa de fraude, dissimulação, confusão patrimonial ou qualquer outra forma de burlar os efeitos da penalidade então aplicada, mediante prévio processo administrativo.

18.6. Sem prejuízo das penalidades previstas, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o município de Morro Grande poderá cancelar/reincidir a Ata de Registro de Preços/Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

#### **19. DA PROMOÇÃO DE DILIGÊNCIA**

19.1. É facultada ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da contratação direta, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

#### **20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

20.1. A execução ou entrega do objeto pela vencedora do presente processo terá gestão e fiscalização por representantes da administração municipal, com atribuições específicas devidamente designadas pelo contratante ou órgão gerenciador.

20.2. Para a gestão e fiscalização aplica-se as determinações do [Art. 42 ao 45 do Decreto Municipal nº 30/2023](#) e da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

#### **21. DO PAGAMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO**

21.1. Conforme Anexo II - Minuta de Ata de Registro de Preços.

#### **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por conta do orçamento vigente, cujas dotações orçamentarias serão indicadas no momento da realização da solicitação de fornecimento ou do empenho de despesa.

#### **23. DO PRAZO DE GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO**

23.1. Os prazos de garantia serão os que constam no descritivo técnico de cada item.

#### **24. DAS AMOSTRAS**

24.1. Não necessitará de apresentação de amostras.





## 25. DA FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

25.1. O fornecimento do objeto pela vencedora deste procedimento será efetuado de forma PARCELADA POR ITEM, por ESTIMATIVA DE CONSUMO, e será solicitado conforme NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, não cabendo a liquidação total do saldo remanescente.

## 26. DA DOCUMENTAÇÃO DE PRÉ-CONTRATAÇÃO

26.1. Não será exigido documentação de pré-contratação.

## 27. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

27.1. A autoridade superior poderá revogar o presente processo ou proceder a anulação, conforme previsão do [Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

27.2. No caso de todos as participantes restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 27.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 27.2.2. fixar prazo para que as interessadas fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- 27.2.3. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

27.3. No caso do procedimento restar deserto, o órgão ou entidade poderá republicar o procedimento;

## 28. DAS INFORMAÇÕES ACERCA DA DISPENSA ELETRÔNICA

28.1. Para maiores informações acerca desta dispensa eletrônica, estarão disponíveis os seguintes contatos: telefone (48) 3544-0016; e-mail [licita@morrogrande.sc.gov.br](mailto:licita@morrogrande.sc.gov.br) ou através do WhatsApp (48) 3544-0034.

28.2. Cópias deste ACD e seus anexos poderão ser lidos e obtidos, no horário de expediente da Prefeitura de Morro Grande, em dias úteis, no centro administrativo, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC ou preferencialmente no site [morrogrande.sc.gov.br](http://morrogrande.sc.gov.br) ou [bll.org.br](http://bll.org.br).

## 29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Todas as referências de tempo neste ACD, incluindo a etapa de disputa, observarão o horário de Brasília/DF.

29.2. Nenhuma indenização será devida às participantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente procedimento, cujo desconhecimento não poderão alegar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024**

18

- 29.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelas interessadas participantes, cujo prazo não conste neste ACD, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Agente de Contratação na respectiva notificação.
- 29.4. Caberá ao participante do processo acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação ou de sua desconexão.
- 29.5. É de total responsabilidade da participante do processo, atentar-se as mensagens e documentos anexados no sistema eletrônico (BLL).
- 29.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 29.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, 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 na Prefeitura de Morro Grande.
- 29.8. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.9. Em caso de divergência entre disposições deste ACD e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste documento.
- 29.10. No caso de alteração deste Aviso no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 29.11. Fazem parte integrante deste ACD:
- 29.11.1. O Termo de Referência (disponível na forma eletrônica).
  - 29.11.2. Anexo I – Declaração Unificada.
  - 29.11.3. Anexo II - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Morro Grande/SC, 27 de novembro de 2024.

Clélio Daniel Olivo  
Prefeito Municipal



### ANEXO I – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação e aos Membros da Equipe de Apoio:

Processo Administrativo nº 44/2024

Aviso de Contratação Direta nº 13/2024/PMMG

Dados da Participante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Para fins de participação no presente procedimento, que a participante qualificada acima, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, declaramos que:

- Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não temos no quadro, menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- A proposta apresentada neste processo compreende todas as despesas necessárias à entrega do objeto, inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- Não estamos enquadrados nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato/ata de registro de preços de que trata o [Art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021](#).

Local e Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da Participante

Nome:

Cargo:

CPF:



## ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS SIGNATÁRIOS

#### 1.1. Da Qualificação do Órgão Gerenciador

Órgão Gerenciador	Município de Morro Grande
Tipo	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno
Endereço	Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000
CNPJ Nº	95.782.785/0001-08
Representante	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo	Autoridade Competente
C.P.F.	XXX.XXX.XXX-XX

#### 1.2. Da Qualificação da Detentora da Ata

Detentora da Ata	
Tipo	
Endereço	
CNPJ Nº	
Representante	
Cargo	
C.P.F.	

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 2.1. Vinculam-se a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:
- 2.1.1. O Processo Administrativo nº 44/2024, homologado em XX de XXXX de 2024.
  - 2.1.2. O Aviso de Contratação Direta nº 13/2024/PMMG por Dispensa Eletrônica.
  - 2.1.3. A Proposta da Detentora da Ata e documentos pertinentes.
  - 2.1.4. A [Lei Federal nº 14.133/2021](#).
  - 2.1.5. O Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.
  - 2.1.6. Demais Documentos Inerentes a esta Ata de Registro de Preços.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

3.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem por objetivo estabelecer cláusulas e condições gerais para o registro de preços para a possível e futura **AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE BOMBONS SORTIDOS E PANETONES TRUFADOS PARA DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.**, conforme condições, exigências e especificações do Termo de Referência e demais documentos pertinentes.

### 4. CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) preço(s) registrado(s), as especificações, os quantitativos e demais informações inerentes ao objeto desta Ata de



Registro de Preços se encontram na tabela a seguir:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do Item	Marca	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
-	-	-	-	-	-	-
PREÇO TOTAL GERAL:						

#### 5. CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do Edital que este termo está vinculado.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

##### 6.1. Das condições de pagamento:

- 6.1.1. O pagamento será realizado somente após a efetivação da liquidação da despesa.
- 6.1.2. A liquidação da despesa ocorrerá após a execução dos serviços ou a entrega dos bens, conforme disposto no [art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64](#).
- 6.1.3. Após a verificação de que os serviços ou bens entregues atendem aos requisitos estabelecidos nesta ata, o Órgão Gerenciador autorizará a liquidação da despesa, possibilitando que a Detentora da Ata receba o pagamento devido.
- 6.1.4. Em caso de divergência ou descumprimento parcial das condições estabelecidas, o Órgão Gerenciador poderá suspender a liquidação da despesa até que as falhas sejam corrigidas, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.
- 6.1.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplemento contratual.

##### 6.2. Da forma de pagamento:

- 6.2.1. O pagamento será efetuado diretamente a Detentora da Ata, em moeda corrente nacional, por meio de crédito em conta ou boleto bancário.

##### 6.3. Do prazo de pagamento:

- 6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da entrega ou execução do presente objeto, condicionado à apresentação da respectiva nota fiscal ou fatura.
- 6.3.2. Em caso de atraso no pagamento, será aplicada correção monetária sobre o valor devido, com base no IPC-A acumulado durante o período de inadimplência, além de juros moratórios à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore em relação ao período de atraso. A correção e os juros não serão aplicados caso o atraso seja motivado por responsabilidade do Órgão Gerenciador.



- 6.3.3. O vencimento do prazo de pagamento ocorrerá exclusivamente em dias de expediente da Prefeitura de Morro Grande. Caso o vencimento recaia em dia sem expediente, o pagamento será postergado para o primeiro dia útil subsequente.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

- 7.1. A Detentora da Ata deverá disponibilizar os bens na data previamente estipulada pela secretaria requisitante.
- 7.2. A autorização de fornecimento será encaminhada a Detentora da Ata com antecedência mínima de **10 (dez) dias consecutivos** à data de realização do evento.
- 7.3. Os bens deverão estar prontos para uso com, no mínimo, uma hora de antecedência em relação ao início da realização do evento.
- 7.4. As responsabilidades e despesas relacionadas à transporte, montagem, operacionalização e desmontagem dos brinquedos serão de total responsabilidade da Detentora da Ata.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA: DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A Detentora da Ata deverá entregar os produtos nos seguintes locais:
- 8.1.1. Centro Administrativo de Prefeitura de Morro Grande: Rua Irmãos Bif, nº 50, Centro, Morro Grande/SC.

#### 9. CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 9.1. **Das Obrigações do Órgão Gerenciador:**
- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata através desta Ata de Registro de Preços;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nessa Ata de Registro de Preços e demais documentos pertinentes;
- 9.1.3. Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega/execução desta ata de registro de preços e o cumprimento das obrigações pela Detentora da Ata, e documentar as ocorrências havidas;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento a Detentora da Ata do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;
- 9.1.6. Aplicar a Detentora da Ata as sanções previstas no Edital e na [Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 9.1.7. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto.



- 9.1.8. Fornecer as condições necessárias para que a Detentora da Ata possa executar o objeto na melhor forma possível;
- 9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Detentora da Ata;
- 9.1.10. Atestar as notas fiscais a efetiva execução/entrega do objeto desta Ata;

**9.2. Das Obrigações da Detentora da Ata:**

- 9.2.1. A Detentora da Ata deverá cumprir com todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução/fornecimento do objeto, observando, ainda, as determinações da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), e;
- 9.2.2. Executar o objeto em plena conformidade com as determinações da presente Ata de Registro de Preços;
- 9.2.3. Atender prontamente as exigências do Órgão Gerenciador inerentes a presente Ata de Registro de Preços.
- 9.2.4. Reparar, corrigir, remover, refazer, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Ata, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo Órgão Gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Órgão Gerenciador e não poderá onerar o objeto deste termo;
- 9.2.7. Comunicar a Detentora da Ata, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor ou fiscal da ARP ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz ([art. 116, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021](#));
- 9.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 9.2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços;
- 9.2.13. Manter durante toda a execução do objeto, a regularização da documentação fiscal, social e trabalhista exigidas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024**

24

- 9.2.14. Cumprir com os prazos e condições previstos nesta Ata de Registro de Preços;
- 9.2.15. Comunicar a Detentora da Ata qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.2.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do presente objeto;
- 9.2.17. Não se valer desta Ata visando assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do objeto contratado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do órgão Gerenciador.

**10. CLÁUSULA DEZ: DOS CASOS OMISSOS**

- 10.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), no que não colidir com as normas aplicáveis, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

**11. CLÁUSULA ONZE: DA PUBLICIDADE**

- 11.1. Será incumbido ao Órgão Gerenciador divulgar na íntegra a presente ARP no Portal Nacional de Contratações Públicas ([PNCP](#)) e no sítio oficial [morrogrande.sc.gov.br](http://morrogrande.sc.gov.br), bem como o extrato ser publicado no [Diário Oficial dos Municípios \(DOM\)](#).

**12. CLÁUSULA ONZE: ANTICORRUPÇÃO**

- 12.1. As partes declaram conhecer e cumprir as normas anticorrupção da legislação brasileira, comprometendo-se a não oferecer, aceitar ou permitir qualquer benefício indevido que configure corrupção ou fraude em relação ao objeto desta contratação, garantindo que seus representantes também sigam essas diretrizes.

**13. CLÁUSULA DOZE: DO FORO**

- 13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Meleiro/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente ata.

**14. CLÁUSULA TREZE: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. E, por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na forma digital, para que produza os seus devidos efeitos legais.

- 14.2. Morro Grande/SC, XX de XXXX de 2024.

**MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Órgão Gerenciador

**XXXXXXXXXXXXXXXX**  
Xxxxxxxx - XXXXXXXXXXXXXXX  
Detentora da Ata



## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**Z2Y****RD3****7J0****5RO**