

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025
TERMO DE DISPENSA Nº 005/2025

1. PREÂMBULO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE MONDAÍ**, inscrito no CNPJ sob nº 83.028.415/0001-09, torna público o presente Termo de Dispensa para a Aquisição de bens constantes no **item 04 – OBJETO**, de acordo com o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 5.990/2023, diante das condições e do fundamento legal expressos no presente.

1.2. Participa a seguinte Unidade Gestora:

a) Município de Mondaí – CNPJ: 83.028.415/0001-09.

1.3. Integram o presente Termo de Dispensa, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Pesquisa de Preços;

Anexo III: Declaração inexistência de impedimentos;

Anexo IV – Declaração art. 63, IV – PcD e reabilitado da Previdência Social;

Anexo V – Extrato do Termo de Dispensa;

Anexo VI – Documentos de Habilitação;

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. O presente Termo de Dispensa encontra fundamentação legal no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e alterações, que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [valor atualizado pelo Decreto n. 11.871/2023, R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Nas palavras de Joel Menezes Niebuhr¹, in verbis:

“A dispensa de licitação pública em razão do valor econômico do contrato encontra fundamento no princípio da economicidade, cujo teor é conexo com o princípio da proporcionalidade, na medida em que deve haver relação proporcional entre os gastos da Administração Pública com o procedimento e as vantagens a serem auferidas com ele. Nas hipóteses em que as vantagens econômicas pretensamente produzidas pela licitação pública rivalizam com os custos a serem assumidos para levar a cabo o procedimento, passa a ser desproporcional mantê-lo obrigatório, compelindo a Administração Pública

¹ Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos / Joel de Menezes Niebuhr et al. 2. ed. Curitiba: Zênite, 2021. 1. P.283.

a arcar com custos financeiros para firmar contratos de pouquíssima repercussão, que não lhe trazem contrapartida.”.

Nota-se que o valor total da contratação é de R\$ 11.735,08 (onze mil, setecentos e trinta e cinco reais e oito centavos), portanto inferior ao limite determinado para dispensa de licitação, e que um processo licitatório seria muito mais oneroso para a Administração Municipal.

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1. PARA CONTRATAÇÃO (INTERESSE PÚBLICO):

A aquisição de cadeiras destinadas ao Gabinete do Prefeito, à Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão e à Secretaria de Administração e Fazenda é uma ação necessária para garantir um ambiente funcional e acolhedor, tanto para os servidores públicos quanto para os visitantes que frequentam esses setores.

Embora as cadeiras atualmente existentes tenham sido consertadas, estas serão remanejadas para outras secretarias que apresentam necessidades semelhantes, otimizando o uso dos recursos públicos e ampliando os benefícios para outros setores da administração municipal. Contudo, as cadeiras a serem adquiridas são especificamente destinadas ao atendimento de visitantes, cidadãos e demais pessoas que procuram essas secretarias para tratar de assuntos administrativos, realizar reuniões ou dialogar com os gestores.

A presença de mobiliário adequado nos espaços de atendimento é essencial para oferecer conforto e acolhimento ao público, criando uma imagem de organização e respeito por parte da administração municipal. Além disso, cadeiras de qualidade contribuem para atender às normas de ergonomia e garantem um ambiente apropriado para a realização de conversas e reuniões de forma profissional.

A medida atende aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e da economicidade. O remanejamento das cadeiras consertadas otimiza os recursos existentes, enquanto a aquisição de novos mobiliários para o atendimento ao público assegura que cada espaço esteja devidamente equipado para receber a comunidade de forma digna e funcional.

Por fim, essa ação reflete diretamente o compromisso da administração municipal com o interesse público, ao promover um ambiente de trabalho e atendimento adequado, funcional e acolhedor, que impacta positivamente a qualidade dos serviços prestados à população. A aquisição das cadeiras contribuirá para fortalecer a relação entre a administração pública e os cidadãos, assegurando que todos sejam recebidos com conforto e profissionalismo nos espaços institucionais.

Portanto, a aquisição das cadeiras é essencial não apenas para atender às necessidades internas das secretarias mencionadas, mas também para garantir que os cidadãos que visitam esses setores encontrem um ambiente devidamente preparado para acolhê-los, em conformidade com os valores de eficiência, transparência e respeito ao público.

3.2. ESCOLHA DO FORNECEDOR (Art. 72, VI da Lei 14.133/2021):

O fornecedor escolhido, **CIA DO ESTOFADO LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº. 14.563.582/0001-29 foi escolhido por possuir experiência, ser empresa do ramo e ter

idoneidade.

Foi verificada a idoneidade do fornecedor, confirmada por meio da análise de certidões negativas e consulta a órgãos de proteção ao crédito, o que reforça a confiança na conduta ética e na regularidade da empresa perante os compromissos assumidos. Esse fator é essencial para assegurar que a contratação esteja em conformidade com os princípios da moralidade e da boa-fé administrativa.

A CIA DO ESTOFADO LTDA é uma empresa local, reconhecida pelo seu compromisso com a qualidade e durabilidade de seus produtos, especificamente no ramo de móveis, com especialização na produção de cadeiras e estofados. Sua atuação no município fortalece a economia local, estimula o desenvolvimento empresarial e gera benefícios diretos e indiretos para a comunidade, promovendo o princípio constitucional do desenvolvimento econômico sustentável.

Por ser uma empresa local, a CIA DO ESTOFADO LTDA oferece vantagens logísticas, incluindo entrega rápida e assistência técnica imediata em caso de necessidade. Essa proximidade assegura maior agilidade na resolução de possíveis demandas, reduzindo custos com transporte e prazos de atendimento.

A empresa apresentou uma proposta que está em conformidade com os requisitos técnicos e financeiros estabelecidos pelo município, proporcionando a melhor relação custo-benefício, sem comprometer a qualidade ou exceder os limites orçamentários definidos para a aquisição.

Além do mais, o valor gasto para a aquisição se encontra dentro do praticado no mercado em consulta em outros órgãos.

Dessa forma, a contratação da CIA DO ESTOFADO LTDA assegura que o município receba produtos de qualidade, com atendimento eficiente e adequado às necessidades das Secretarias e do Gabinete do Prefeito, promovendo benefícios econômicos, administrativos e sociais para o município.

3.2.1. OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREENCHIDOS PELO CONTRATADO (Art. 72, V da Lei 14.133/2021):

O contratado é empresa do ramo, com capacidade para entregar o bem no prazo estipulado conforme solicitado, atendendo dessa forma, o interesse público.

Diante disso, foi angariada a documentação abaixo da empresa, para comprovar sua condição de habilitação no certame:

- a) – Cartão CNPJ da preponente, se for o caso, ou outro documento hábil que comprove a capacidade da mesma em prestar os serviços ou fornecer os objetos a serem contratados.
- b) - Prova de regularidade perante aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;
- d) - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante;
- e) - Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;
- f) - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site www.tst.jus.br);

- g)- Declaração de inexistência de impedimentos (Anexo III);
h) - Declaração de cumprimento de reserva de cargos (Anexo IV);

3.3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO (Art. 72, VII da Lei 14.133/2021):

O valor total contratado é de R\$ 11.735,08 (onze mil, setecentos e trinta e cinco reais e oito centavos).

Em pesquisa realizada em outros órgãos verificou-se que o valor contratado está dentro dos parâmetros utilizados em outros órgãos públicos que adquirem esse tipo de objeto.

Adicionalmente, a proposta apresentada pelo fornecedor CIA DO ESTOFADO LTDA atende integralmente às necessidades do município, oferecendo a melhor relação entre custo e benefício, considerando a qualidade, durabilidade e ergonomia das cadeiras fornecidas. Assim, o preço contratado reflete valores justos e compatíveis com os praticados no mercado e encontra-se plenamente adequado aos princípios da economicidade e eficiência que regem as contratações públicas.

4. OBJETO:

Aquisição de cadeiras para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão, e da Secretaria de Administração e Fazenda.

4.1 DESCRIÇÃO DOS ITENS OBJETO:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN ID.	QUA NT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CADEIRA NINA Pé de madeira eucalipto, estrutura madeira eucalipto, percinta elástica de alta resistência, espuma do assento 10 cm, densidade 29 HR, espuma do encosto 7 cm, densidade 26, tecido repelente a água	UN	14	R\$ 838,22	R\$ 11.735,08
				TOTAL	R\$ 11.735,08

4.1. PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1.1. O objeto da presente dispensa deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Mondaí/SC, num prazo máximo de 15 dias após o envio da Autorização de Fornecimento.

5. CONTRATADA

5.1. **CIA DO ESTOFADO LTDA**, inscrito no CPNJ nº 14.563.582/0001-29, com endereço na ROD SCT 283 Trecho Artur Deiss, 1140, Bairro Industrial, Mondaí - SC, CEP 89.893-000.

6. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O valor total contratado é de R\$ 11.735,08 (onze mil, setecentos e trinta e cinco reais e oito centavos), a ser pago em uma única parcela, conforme a emissão das Autorizações de Fornecimento, em até 30 (trinta) dias após da entrega do objeto.

6.2. Quando inadimplente, e período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento não for superior a quinze dias, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias do município de MONDAÍ, vigente na data de seu pagamento.

6.3. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2025:

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAI

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito

Ação: 2.020 – Atividades Gabinete Prefeito

Código Reduzido: 3

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAI

Órgão: 04 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Unidade: 005 – Departamento de Material e Patrimônio

Ação: 2.070 – Gerência de Administração Geral

Código Reduzido: 34

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAI

Órgão: 03 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO

Unidade: 001 – Assessoria de Planejamento e Orçamento

Ação: 2.370 – Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Código Reduzido: 20

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários

8. DA VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência do contrato decorrente deste procedimento licitatório será de 2 meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual.

8.2. O contrato poderá ser aditado ou prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Uma vez homologado o processo ou, conforme o caso, firmada a contratação, o Município se obriga a:

9.1.1. Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento, a contar da notificação.

9.1.2. Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços prestados.

9.1.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

9.1.4. Realizar o recebimento dos serviços/produtos nas formas e condições desta contratação.

9.1.5. Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.

9.1.6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

9.1.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

9.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.9. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

9.1.10. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

9.1.11. A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2. São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

9.2.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela CONTRATADA;

9.2.2. Prestar os serviços ou fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Edital, Termo de Referência, Contrato (quando existente), Proposta de Preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado;

9.2.3. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

9.2.4. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

9.2.5. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

9.2.6. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

9.2.7. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito;

9.2.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.2.9. Promover, com a presença de representante da CONTRATANTE, a verificação do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços foram prestados adequadamente, conforme previsão contratual;

9.2.10. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina;

9.2.11. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pela CONTRATANTE;

9.2.12. Prestar os serviços objeto deste Edital pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega dos produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;

9.2.13. Efetuar a troca dos produtos entregues ou correção dos serviços prestados, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município.

9.2.13.1. A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à licitante vencedora, até que ocorra a necessária regularização.

9.2.14. A inadimplência da licitante vencedora não transfere ao Município de São Miguel do Oeste a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.

9.2.15. A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem sub-rogar direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

9.2.16. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.2.17. A contratada deverá respeitar o prazo de garantia mínima do objeto e as condições de manutenção e assistência técnica, conforme estabelecido pelo Anexo I, Termo de Referência do Edital, ou quando da omissão desta informação, de acordo com o Teoria Geral dos Contratos.

9.2.18. A licitante deverá 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.

9.2.19.1. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste certame, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

9.2.20. Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.

10. PENALIDADES:

10.1. O licitante/contratado, será responsabilizado administrativa pelas infrações descritas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

10.2. No caso de prática de qualquer infração prevista no art. 155 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas as sanções previstas no art. 156 da mesma lei.

11. FORO:

11.1. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente Termo de Dispensa, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de MONDAÍ/SC.

12. LEGISLAÇÃO APLICADA:

12.1. Aplica-se a este Termo de Dispensa, nos casos omissos, a seguinte legislação:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Constituição do Estado de Santa Catarina de 1989;
- c) Lei Orgânica do Município de MONDAÍ;
- d) Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Lei Federal nº 4.320/64. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- f) Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;
- g) Lei Federal nº 10.406/02 - Código Civil Brasileiro;
- h) Decreto-Lei nº 3.689/41 - Código de Processo Penal;
- i) Lei Federal nº 7.210/84 - Lei de Execução Penal;
- j) Lei Federal nº 12.846/13 - Lei Anticorrupção; e,
- k) Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal.
- l) Decretos Municipais nº 5.987, 5.988, 5.989, 5.990, 5.991, 5.992 e 5.993, de 4 de setembro de 2023.

13. DA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

13.1. A vista da exposição dos motivos acima, alicerçado no respaldo legítimo do Art. 75, Inciso II, da lei nº 14.133/2021, fica autorizada a contratação do respectivo objeto, adjudicado o presente Processo Licitatório em favor de **CIA DO ESTOFADO LTDA**, inscrito no CNPJ nº 14.563.582/0001-29 e por consequência determino a emissão da Autorização de Fornecimento.

13.2. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme Art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente termo de dispensa será publicado na sua integralidade, nos seguintes meios:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página do Município de Mondaí - SC (www.mondai.sc.gov.br);

13.2. Terá seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM)

Mondaí/SC, 27 de janeiro de 2025.

JULIANO DETTENBORN DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025
TERMO DE DISPENSA Nº 005/2025**

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de cadeiras para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão, e da Secretaria de Administração e Fazenda.

1.2 Itens:

Ite m	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN ID.	QUA NT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CADEIRA NINA Pé de madeira eucalipto, estrutura madeira eucalipto, percinta elástica de alta resistência, espuma do assento 10 cm, densidade 29 HR, espuma do encosto 7 cm, densidade 26, tecido repelente a água	UN	14	R\$ 838,22	R\$ 11.735,08
				TOTAL	R\$ 11.735,08

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de cadeiras destinadas ao Gabinete do Prefeito, à Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão e à Secretaria de Administração e Fazenda é uma ação necessária para garantir um ambiente funcional e acolhedor, tanto para os servidores públicos quanto para os visitantes que frequentam esses setores.

2.2. Embora as cadeiras atualmente existentes tenham sido consertadas, estas serão remanejadas para outras secretarias que apresentam necessidades semelhantes, otimizando o uso dos recursos públicos e ampliando os benefícios para outros setores da administração municipal. Contudo, as cadeiras a serem adquiridas são especificamente destinadas ao atendimento de visitantes, cidadãos e demais pessoas que procuram essas secretarias para tratar de assuntos administrativos, realizar reuniões ou dialogar com os gestores.

2.3. A presença de mobiliário adequado nos espaços de atendimento é essencial para oferecer conforto e acolhimento ao público, criando uma imagem de organização e respeito por parte da administração municipal. Além disso, cadeiras de qualidade contribuem para atender às normas de ergonomia e garantem um ambiente apropriado para a realização de conversas e reuniões de forma profissional.

2.4. A medida atende aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e da economicidade. O remanejamento das cadeiras consertadas otimiza os recursos existentes, enquanto a aquisição de novos mobiliários para o atendimento ao público assegura que cada espaço esteja devidamente equipado para receber a comunidade de forma digna e funcional.

2.5. Por fim, essa ação reflete diretamente o compromisso da administração municipal com o interesse público, ao promover um ambiente de trabalho e atendimento adequado, funcional e acolhedor, que impacta positivamente a qualidade dos serviços prestados à população. A aquisição das cadeiras contribuirá para fortalecer a relação entre a administração pública e os cidadãos, assegurando que todos sejam recebidos com conforto e profissionalismo nos espaços institucionais.

2.6. Portanto, a aquisição das cadeiras é essencial não apenas para atender às necessidades internas das secretarias mencionadas, mas também para garantir que os cidadãos que visitam esses setores encontrem um ambiente devidamente preparado para acolhê-los, em conformidade com os valores de eficiência, transparência e respeito ao público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1 Por tratar-se de Dispensa de Licitação em razão do valor, dispensou-se o Estudo Técnico Preliminar.

3.2. A aquisição de cadeiras destinadas ao Gabinete do Prefeito, à Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão e à Secretaria de Administração e Fazenda é uma medida indispensável para assegurar condições adequadas de trabalho e atendimento ao público. As cadeiras serão utilizadas tanto pelos servidores quanto pelos visitantes e cidadãos que procuram essas secretarias para reuniões, diálogos e tratativas administrativas.

3.3. Embora as cadeiras atualmente em uso tenham passado por reparos, estas serão remanejadas para outras secretarias que também necessitam de melhorias em seus mobiliários, garantindo a otimização dos recursos públicos já disponíveis. Entretanto, as novas cadeiras atenderão à necessidade específica de oferecer conforto, ergonomia e funcionalidade para o atendimento aos visitantes e o desempenho das atividades administrativas.

3.4. A presente aquisição será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no valor previsto na legislação vigente, conforme os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Esta modalidade é a melhor solução, considerando que o valor total da aquisição está abaixo do limite legal e que o procedimento é célere e adequado para atender a demanda, evitando prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas e ao atendimento à população.

3.5. A medida está em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência, assegurando a aquisição de mobiliário que atende às necessidades dos setores mencionados, ao mesmo tempo em que respeita as normas legais e busca a melhor relação custo-benefício. Além disso, reforça o compromisso da administração pública em proporcionar um ambiente funcional, acolhedor e profissional para os servidores e a comunidade.

3.6. Por fim, a aquisição das cadeiras reflete o alinhamento da gestão municipal com o interesse público, promovendo melhorias estruturais que impactam diretamente na qualidade dos serviços prestados e na experiência dos cidadãos ao serem atendidos pelas secretarias municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Os bens do presente processo têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio

de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para que a contratação ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa cumpra com todas as exigências previstas no instrumento convocatório e que desempenhe atividade pertinente ou compatível com o objeto deste certame.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A O objeto da presente dispensa deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Mondaí/SC, num prazo máximo de 15 dias após o envio da Autorização de Fornecimento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 5.988/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Mondaí/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão prestados, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito

de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias após confirmado o recebimento a aceite da secretaria requisitante da Nota Fiscal, em moeda corrente nacional.

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

7.2.3. Conforme decreto municipal 5.890/2023, e IN RFB nº 1.234/2012, a partir de 01/06/2023 TODAS AS EMPRESAS ESTÃO OBRIGADAS A DESTACAR O IMPOSTO DE RENDA nas notas fiscais emitidas. OBS: não estarão sujeitas à retenção de IR as pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira previstos no edital.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

9.1. O valor máximo aceitável para a contratação é de R\$ 11.735,08 (onze mil, setecentos e trinta e cinco reais e oito centavos).

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 5.987/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Mondaí/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Diante disso, o preço referencial foi realizado através do menor preço da pesquisa de preços realizada.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

10.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2025:

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAI
Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito
Ação: 2.020 – Atividades Gabinete Prefeito
Código Reduzido: 3
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAI
Órgão: 04 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Unidade: 005 – Departamento de Material e Patrimônio
Ação: 2.070 – Gerência de Administração Geral
Código Reduzido: 34
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários
Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAI
Órgão: 03 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO
Unidade: 001 – Assessoria de Planejamento e Orçamento
Ação: 2.370 – Planejamento e Desenvolvimento Econômico
Código Reduzido: 20
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários

11. DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

11.1. Por ser uma compra de baixo valor e entrega imediata, optou-se pela não celebração de Contrato, sendo o mesmo substituído pela Autorização de Fornecimento/Nota de empenho, sendo que todas as disposições nesse presente termo vinculam as partes.

Mondaí/SC, 27 de janeiro de 2025.

MARCOS FELIPE DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Economia e Gestão

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), assumindo a responsabilidade de comunicar imediatamente a Administração Pública no caso de incorrer:

- a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria ([art. 9º, § 1º](#));
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico ([art. 14, I c/c § 3º](#));
- c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários ([art. 14, II](#)). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico ([art. 14, § 3º](#));
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta ([art. 14, III](#));
Obs. 1: Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ([art. 14, § 3º](#)).
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, IV](#));
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações](#), concorrendo entre si ([art. 14, V](#));
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista ([art. 14, VI](#));

h) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 ([art. 14, § 5º](#));

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada ([art. 15, IV](#));

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ([art. 48, p. ú.](#));

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 122, § 3º](#)).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do [art. 299 do Código Penal](#).

(LOCAL), (DATA).

(NOME COMPLETO – CNPJ/CPF)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____,
DECLARA, nos termos do [art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021](#), que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do [art. 299 do Código Penal](#).

(LOCAL), (DATA).

(NOME – CNPJ/CPF)

ANEXO V

MODELO EXTRATO DE EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE MONDAÍ – SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025

TERMO DE DISPENSA Nº 005/2025

O Município de Mondaí – SC, com sede administrativa à Av. Laju, 420, Centro, a partir do Secretário de Administração e Fazenda, Ordenador de Despesa, torna público a Dispensa de Licitação, oriunda do Processo Administrativo nº. 009/2025, DL nº 005/2025 e, com fulcro no Art. 75, Inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, conforme segue:

OBJETO: Aquisição de cadeiras para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão, e da Secretaria de Administração e Fazenda.

CONTRATADA: CIA DO ESTOFADO LTDA, inscrito no CNPJ nº 14.563.582/0001-29.

VALOR: R\$ 11.735,08 (onze mil, setecentos e trinta e cinco reais e oito centavos)

Mondaí/SC, Data

JULIANO DETTENBORN DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
ORDENADOR DE DESPESAS