TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

REQUISIÇÃO N° 26/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS SOB MEDIDA (ESTOFADOS), PARA O ABRIGO INSTITUCIONAL LAR MENINO JESUS I, LOCALIZADO NO BAIRRO VILA VERDE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**ESTOFADO DE CANTO (DIMENSÕES DE 3,95 M X 3,10 M)** ESTOFADO DE CANTO (SOB MEDIDA) COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 3,95 METROS POR 3,10 METROS, E 67 CENTÍMETROS DE PROFUNDIDADE, TOTALMENTE REVESTIDO EM TECIDO TIPO FACTOR, COM ACABAMENTO UNIFORME E PADRONIZADO, ESTRUTURA RESISTENTE EM ALUMÍNIO POLIDO OU MADEIRA TRATADA, DE BOA DURABILIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO COMPATÍVEL AO USO CONTÍNUO EM AMBIENTE INSTITUCIONAL.	UND	01	R$ 13.250,25	R$ 13.250,25
2	**ESTOFADO RETO (DIMENSÕES DE 3,00 M)** ESTOFADO RETO (SOB MEDIDA) COM MEDIDA DE NO MÍNIMO 3 METROS DE COMPRIMENTO, E 67 CENTÍMETROS DE PROFUNDIDADE, INTEIRAMENTE REVESTIDO EM TECIDO TIPO FACTOR, COM ACABAMENTO UNIFORME E PADRONIZADO, ESTRUTURA RESISTENTE EM ALUMÍNIO POLIDO OU MADEIRA TRATADA, DE BOA DURABILIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO COMPATÍVEL AO USO CONTÍNUO EM AMBIENTE INSTITUCIONAL.	UND	01	R$ 10.878,21	R$ 10.878,21
3	**BANCO (DIMENSÕES DE 3,00 M X 35 CM DE PROFUNDIDADE)** BANCO (SOB MEDIDA) COM MEDIDA DE NO MÍNIMO 3 METROS DE COMPRIMENTO E 35 CM DE PROFUNDIDADE, REVESTIDO EM TECIDO FACTOR, COM ACABAMENTO UNIFORME E PADRONIZADO, ESTRUTURA RESISTENTE EM ALUMÍNIO POLIDO OU MADEIRA TRATADA, DE BOA DURABILIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO COMPATÍVEL AO USO CONTÍNUO EM AMBIENTE INSTITUCIONAL.	UND	01	R$ 2.706,56	R$ 2.706,56
				TOTAL GERAL	**R$ 26.835,02**

1.2 - Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços e entrega dos itens, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 - A não prestação dos serviços e entrega dos itens dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.6 - A prestação dos serviços, entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

1.8 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços e entregar os itens, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.9 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.10 – A CONTRATADA arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.11 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos itens que se compromete a fornecer e instalar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sendo assim, foi realizada Justificativa de Inclusão dos itens, a qual consta anexo ao estudo técnico preliminar.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Garantia da contratação

4.3.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df

4.2 Vistoria

4.4.1 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. – A entrega e instalação dos itens deverá ocorrer em até 60 dias após o recebimento da Ordem de Compra emitido pelo setor de Compras e Licitações.

5.2 – A entrega e instalação dos itens deverá ser efetuada no Abrigo Institucional Lar Menino Jesus I, localizado na Rua Ernesto Caregnato Lazzarotto, nº 150, bairro Vila Verde, na cidade de Videira/SC, no horário das 08hs às 17hs.

5.3 – A contratada se compromete a prestar o serviço pelo preço conforme proposta apresentada, a qual consta anexa ao Estudo técnico preliminar.

5.4 - A contratada deve responsabilizar-se pelo transporte dos móveis até o local de execução.

5.5 – A contratada deve responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos.

5.6 – A contratada deve atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

5.7 – A contratada se compromete em prestar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

5.8 – A contratada deve assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria de Assistência Social, o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.9 – A contratada deve comunicar imediatamente à Secretaria de Assistência Social, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.10 – A contratada responderá objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

5.11 – A contratada deve assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

5.12 – A contratada deve responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela entrega do bem a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria de assistência Social.

5.13 - A contratada deve responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria de Assistência Social ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria de Assistência Social.

5.14 – A contratante irá comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df

5.15 – A contratante irá rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as exigências contidas neste Termo de Referência e no estudo técnico preliminar.

5.16 – Os bens fornecidos e instalados serão conferidos no local indicado no item 5.2 deste Termo de Referência e no ato do recebimento serão averiguadas as quantidades e a conformidade dos itens com o discriminado na Ordem de compra e eventualmente, apontar as irregularidades observadas; e verificada a qualidade, e a especificação do objeto entregue, em conformidade com o exigido neste Termo de Referência com a proposta de preço da licitante vencedora.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.17 - O prazo de garantia contratual dos itens e serviços são aqueles estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do Contrato

5.18 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 – A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que estiver realizando a prestação dos serviços nos locais.

6.8 – A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que A CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df

Fiscalização

6.9 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), abaixo nomeados:

a) **CAMILA DE FÁTIMA PELENTIR DA CRUZ,** telefone (49) 3090-2780, e-mail: social.camila@videira.sc.gov.br

b) **MATHEUS BATISTA,** telefone (49) 3090-2780, e-mail: social.assessoria@videira.sc.gov.br

6.10 – O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 - O(s) fiscal(is) anotará(ão) 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.13 - O(s) fiscal(is) informará(ão) ao gestor do contato, 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.

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

6.15 - O(s) fiscal(is) do contrato comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 - O(s) fiscal(is) do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df

6.21 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação da autoridade do órgão competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df

7.6 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12 – Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – A contratada deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Assistência Social de Videira** com indicação do CNPJ específico sob **nº 13.617.528/0001-56.**

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@videira.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.1.1 – A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização estética e funcional dos itens, bem como a compatibilidade de materiais, acabamento e qualidade, considerando que se trata de mobiliário sob medida destinado a um mesmo ambiente institucional. A execução por uma única empresa mostra-se mais adequada, tendo em vista a interdependência entre as etapas de fabricação, fornecimento e instalação, o que exige alinhamento técnico e operacional integrado. A eventual contratação de fornecedores distintos pode comprometer essa uniformidade, ocasionando diferenças de tecido, tonalidade, estrutura e acabamento, com prejuízo à funcionalidade e à identidade visual do espaço. Além disso, a centralização da responsabilidade contratual contribui para maior eficiência na gestão e fiscalização do contrato, reduzindo riscos de incompatibilidades, atrasos e retrabalho. Soma-se a isso a otimização logística e administrativa, com diminuição de custos indiretos e maior eficiência na entrega e instalação dos itens. Dessa forma, o critério adotado atende ao interesse público, ao promover economicidade, padronização e qualidade na execução contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df

8.2 – A forma de fornecimento será ÚNICA, uma vez que se trata de móveis sob medida (estofados) que deverão ser fornecidos e instalados após a homologação do processo e a emissão da respectiva Ordem de Compra e Empenho.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação***;
9.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
9.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
9.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.1.5 - **Declaração Conjunta**, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade);Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;Declaração de 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; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021;Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Videira, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;
9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;
9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;
9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df

9.2.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 26.835,02 (Vinte e seis mil oitocentos e trinta e cinco reais e dois centavos), conforme custos unitários contidos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 16 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VIDEIRA;
Unidade: 1– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
Ação: 2078 – PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SUAS
Código Reduzido/Dotação: 318
Elemento/Subelemento da Despesa: 44.90.52.42 – Mobiliário em geral
Tipo de empenho: ( )GLOBAL (X)ORDINÁRIO
ITEM 1 - Valor Total Relacionado: R$ 3.158,00
ITEM 2 - Valor Total Relacionado: R$ 10.878,21
ITEM 3 - Valor Total Relacionado: R$ 2.706,56

Órgão: 16 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VIDEIRA;
Unidade: 1– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
Ação: 2078 – PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SUAS
Código Reduzido/Dotação: 483
Elemento/Subelemento da Despesa: 44.90.52.42 – Mobiliário em geral
Tipo de empenho: ( )GLOBAL (X)ORDINÁRIO
ITEM 1 - Valor Total Relacionado: R$ 10.092,25

Videira/SC, 30 de março de 2026

Assinado Eletronicamente por:
KATIANI GUARACI DE MORAIS DOS SANTOS
Secretária de Ação Social
Prefeitura Municipal de Videira
06/04/2026 16:16:08 -03:00

Assinado Eletronicamente por:
CAMILA DE FÁTIMA PELENTIR DA CRUZ
Agente Administrativo
Secretaria de Assistência Social
06/04/2026 15:12:33 -03:00
Assinatura digital avançada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p230f969dd87df