

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição de equipamentos e material permanente necessários ao funcionamento de oficinas, cursos e atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social de Paraúna/GO, de acordo com os critérios e descritivos contidos neste Termo de Referência e demais exigências contidas no Edital.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.

ITEM	QTD	UND	OBJETO
01	01	UNID	MÁQUINA DE FRALDAS MOTORIZADA, COM MÍNIMO POTENCIA: WATTS: 1,824W, COMPRIMENTO: 1,30CM, LARGURA: 1,01CM, ALTURA: 1,70CM, FREQUENCIA: 60HZ)
02	01	UNID	MAQUINA ESTERILIZADORA DE FRALDAS JÁ DEVIDAMENTE EMPACOTADAS, COM MINIMO, POTENCIA (WATTS): 1,824W, COMPRIMENTO MINIMO: 0,66CM, LARGURA MINIMA: 0,30CM ALTURA MINIMA: 0,40CM, PESO MINIMO: 11KG
03	03	UNID	MAQUINA DE COSTURA ZIG ZAG COM LUBRIFICAÇÃO AUTOMÁTICA, COM MOTOR DIRECT DRIVE ACOPLADO AO CABEÇOTE DA MAQUINA, LUMINARIA EM LED EMBUTIDA E POSICIONAMENTO DE AGULHA, DEVE CONTER MESA DE FÓRMICA, PERSONALIZADA, ESTANTE DE CHAPA EM AÇO COM RODIZIOS PARA FACILITAR O TRANSPORTE, SUGESTÃO DO MODELO 20U-93AT OU SIMILAR.
04	01	UNID	MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL PONTO CADEIA 2 AGULHAS, 4 FIOS, VELOCIDADE MÁXIMA 6000RPM , COM MOTOR DIRECT DRIVE ACOPLADO AO CABEÇOTE DA MAQUINA, LUMINARIA EM LED EMBUTIDA E POSICIONAMENTO DE AGULHA, DEVE CONTER MESA DE FÓRMICA, PERSONALIZADA, ESTANTE DE CHAPA EM AÇO COM RODIZIOS PARA FACILITAR O TRANSPORTE, SUGESTÃO DO MODELO S4-4AT OU SIMILAR.
05	02	UNID	MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL RETA 1 AGULHA, PONTO FIXO, VELOCIDADE MÁXIMA 500RPM, COM MOTOR DIRECT DRIVE ACOPLADO AO CABEÇOTE DA MAQUINA, LUMINARIA EM LED EMBUTIDA E POSICIONAMENTO DE AGULHA, DEVE POSSUIR MESA DE FÓRMICA, PERSONALIZADA, ESTANTE DE CHAPA EM AÇO COM RODIZIOS PARA FACILITAR O TRANSPORTE, SUGESTÃO DO MODELO D5-2 OU SIMILAR.
06	01	UNID	MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL GALONEIRA 3 AGULHAS, 5 FIOS, 6000RPM, COM MOTOR DIRECT DRIVE ACOPLADO AO CABEÇOTE DA MAQUINA, LUMINARIA EM LED EMBUTIDA E POSICIONAMENTO DE AGULHA, DEVE CONTER MESA DE FÓRMICA, PERSONALIZADA, ESTANTE DE CHAPA EM AÇO COM RODIZIOS PARA FACILITAR O TRANSPORTE, SUGESTÃO DO MODELO 588-01CB/D OU SIMILAR.
07	01	UNID	MAQUINA DE BORDAR ELETRÔNICA, PROJETADA PARA USO DOMÉSTICO E PEQUENAS PRODUÇÕES, POSSUI RECURSO COMO CONEXÕES WI-FI, ENTRADA USB, TELA LCD COLORIDA E UMA ÁREA DE BORDADO DE 13X18 CM. DEVE CONTER 193 DESENHOS E 13 FONTES DE BORDADO EMBUTIDO, ALÉM DE SISTEMA AUTOMÁTICO DE CORTE DE LINHA, SUGESTÃO DO MODELO BE915L OU SIMILAR.
08	01	UNID	MAQUINA DE COSTURA CASEADEIRA, TIPO RETA, INDICADA PARA TECIDOS PLANOS EM GERAL, VELOCIDADE 3600 RPM COM LUBRIFICAÇÃO AUTOMÁTICA, COM MOTOR DIRECT DRIVE ACOPLADO AO CABEÇOTE DA MAQUINA, LUMINARIA EM LED EMBUTIDA E ACIONADOR DE PEDAL ÚNICO, DEVE CONTER MESA DE FÓRMICA, PERSONALIZADA, ESTANTE DE CHAPA EM AÇO COM RODIZIOS PARA FACILITAR O TRANSPORTE, SUGESTÃO DO MODELO FA-1781 OU SIMILAR.

09	01	UNID	ROUTER CNC MODELO 1500/1000 COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MINIMAS: ÁREA EM (mm) EIXO X: 1000, EIXO Y: 1500, EIXO Z: 100, SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO, PÓRTICOS EM AÇO COM SISTEMAS DE ROLAMENTOS, MOTORES DE TRACÇÃO, MINIMO 04 MOTORES DE MICRO PASSO NOS EIXOS X,Y,Z (NEMA23), DEVE CONTER DRIVE DE COMUNICAÇÃO; MINIMO DE 4 DRIVES LINHA TB6600(UM DRIVE PARA CADA MOTOR) MODO DE COMUNICAÇÃO POR PORTA PARALELA USB; PAINEL CONTROLADOR; PLACA CONTROLADORA; MACH3; BOTÃO DE EMERGENCIA NO PRÓPRIO PROGRAMA MACH 3; MOTOR DE CORTE KIT SPINDLE 3CV- REFRIGERADO A AR; TENSÃO 220V; VELOCIDADE EM VAZIO MÁXIMO DE ATÉ 8.000MM/MIN; VELOCIDADE DE CORTE MÁXIMA DE ATÉ 6.000MM/MIN; FERRAMENTAS(1 PINÇA ER20 DE 6 OU 6.35MM)
10	02	UNID	AR CONDICIONADO SPLIT HI-WALL G-TOP AUTO INVERTER COM NO MINIMO 12.000 BTUS, 220V.
11	02	UNID	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT HW INVERTER HISENSE WI-FI 24.000 BTUS COR BRANCO 220V COM CONTROLE REMOTO.
12	02	UNID	COMPUTADOR PROCESSADOR DE 3 a 4 GHZ, com no mínimo 20MB de CACHE MEMORIA MÍNIMA 8GB DDR4 3200MHZ 1.2V DESKTOP AD4U32008G022-SGN, SSD 240GB 2,5" SATA 3 SA400S37/240G MONITOR 21,5 ESTABILIZADOR 300VA BIV/115V

1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo “bem de luxo”.

1.3 - O custo estimado total será aferido concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal.

1.4 - O objeto deste Termo de Referência, não encontra previsão no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que conforme o art. 12 da Lei 14.133/21, o PAC é facultativo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinará a uso das atividades de capacitação a serem promovidas pelo município de Paraúna/GO, através das ações da Secretaria de Assistência Social desenvolvidas no **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**, tem com o objetivo de fortalecimento das atividades e ações voltadas à promoção social e à inclusão produtiva da população em situação de vulnerabilidade, buscando aprimorar a estrutura e os recursos disponíveis para o desenvolvimento de atividades que estimulem a capacitação, a geração de renda e a melhoria das condições de vida dos beneficiários, contribuindo para o fortalecimento da rede socioassistencial e para o atendimento mais eficiente das demandas da comunidade. Atendendo as necessidades e demandas da equipe do (CRAS) Centro de Referência de Assistência Social do Município de Paraúna/GO, conforme este Termo de Referência e demais condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

2.2 O investimento está vinculado ao Programa Goiás do Crescimento e do Empreendedorismo firmado entre o município de Paraúna/GO e o Estado de Goiás através do Convênio 367/2025 SERINT/GECEI-14659 - Plano de Trabalho/Processo nº 202500042011788 podendo ser complementado com recursos próprios.

3.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 O prazo de vigência da aquisição deverá ser contado da assinatura do contrato até 31/12/2026, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, podendo ser prorrogado nos termos da lei supra.

3.2 Os equipamentos/aparelhos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias após a ordem de fornecimento.

3.2.1 Os equipamentos deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua 17 s/n Setor São Sebastião em Paraúna-GO.

3.3 As compras poderão ser realizadas em parcela única, através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.

3.4 O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

3.5 Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente, inclusive coma certificação INMETRO.

3.6 O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues.

3.7 Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

3.8 Quando for detectado que os produtos entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no termo de referência, ou for divergente do produto apresentado na proposta, o fornecedor deverá trocá-lo em até 03 (três) dias, e responderá por processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.9 Os fatos que ensejarem prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.

3.10 Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à produção/disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO

4. DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO CONTRATO.

4.1 DO ACOMPANHAMENTO(FISCALIZAÇÃO)

4.1.1 Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa fornecedora, será designado gestor e fiscal que deverão verificar a procedência dos produtos entregues comprovando a qualidade dos mesmos.

4.1.1.1 O fiscal poderá ser substituído nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.1.1.2 O acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos serão exercidos por meio de um representante legal indicado pelo Órgão Contratante, denominado **FISCAL**, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar a entrega dos produtos, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Administração.

4.1.1.3 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para

acompanhamento e controle de execução do contrato;

4.1.1.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação vigente;

4.1.1.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou providências cabíveis.

4.1.1.6 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.

4.1.1.7 O fiscal do contrato anotará 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.

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

4.1.1.9 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.

4.1.1.10 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.

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

4.1.1.11 O fiscal 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.

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

4.2 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.2.1 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.

4.2.2 O CONTRATANTE, poderá recusar os produtos entregues, caso não atendam aos padrões de qualidade e também sejam diferentes das marcas e modelos ofertados na proposta inicial.

4.2.3 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.

4.2.4 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.

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

4.3 Do Gestor do Contrato

4.3.1 – A partir da formalização do contrato será indicado um servidor para exercer a função de gestor do contrato.

4.3.2 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.

4.3.3 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.

4.3.4 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.

4.3.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 Do recebimento

6.1.1 A aquisição de equipamentos e material permanente, **máquinas de costura, bordar, computador, ar condicionado**, será de entrega de forma total, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo apresentar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que será atestada ou não pelo fiscal do contrato, de acordo com a qualidade dos itens, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.1.5 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa ou o profissional para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.7 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.

6.2 Liquidação

6.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.3 Forma de pagamento

6.3.1 O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades entregues, após a emissão pela empresa da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, para, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e pelo controle interno.

6.3.1.1 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento.

6.3.2 Os pagamentos serão efetuados mediante ordem bancária, transferência eletrônica, ou outra forma de saque autorizado pelo Banco Central do Brasil, na qual a destinação e o credor final fiquem identificados no documento.

6.3.2.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a emissão e atesto da Nota Fiscal, com a comprovação da conformidade do produto entregue, contados da finalização da liquidação da despesa, prorrogável por igual período.

6.4 O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades entregues, após a emissão pela empresa da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, para, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e pelo controle interno.

6.4.1 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Paraúna e ou em seus Fundos em favor da Licitante vencedora. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário

6.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.3.1.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7 -FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO por item**, proveniente de cotação de mercado.

7.2 Regime de execução

7.2.1 O regime de execução do contrato será o de execução direta, com a aquisição de equipamentos e material permanente sendo: **máquinas de costura, bordar, computador, ar condicionado**, visando atender as necessidades e demandas da equipe do CRAS- **Centro de Referência de Assistência Social** do Município de Paraúna/GO

7.3 Critérios de aceitabilidade de preços

7.3.1 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor por item, considerando como referência o estimado para a contratação.

7.3.2 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

7.2.1 *Menor valor por item: conforme valor estimado.*

8.Exigências de habilitação

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

8.1.1 Habilitação Jurídica:

8.1.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.4 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.5 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.6 - No caso de 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;

8.1.7 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.1.8 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.1.9 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

8.2.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.8 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.9 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.10 - A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.3.2 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, 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;

8.3.4 - Aplica-se o entendimento do subitem anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);

8.3.5 - Igualmente, o Superior Tribunal de Justiça, aderindo ao entendimento do Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, proferiu recente decisão no sentido de que a exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada, a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar de licitações públicas, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua capacidade econômica, nos seguintes termos:

1.veícuADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. EMPRESA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL. PARTICIPAÇÃO. POSSIBILIDADE. CERTIDÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA. INTERPRETAÇÃO EXTENSIVA. DESCABIMENTO. APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. COMPROVAÇÃO. OUTROS MEIOS. NECESSIDADE.

2.Conforme estabelecido pelo Plenário do STJ, "aos recursos interpostos com fundamento no CPC/1973 (relativos a decisões publicadas até 17 de março de 2016) devem ser exigidos os requisitos de admissibilidade na forma nele prevista, com as interpretações dadas até então pela jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça" (Enunciado Administrativo n. 2).

3. À luz do princípio da legalidade, "é vedado à Administração levar a termo interpretação extensiva ou restritiva de direitos, quando a lei assim não o dispuser de forma expressa" (Ag Rg no RMS 44099/ES, Rel. Min. BENEDITO GONÇALVES, PRIMEIRA TURMA, julgado em 03/03/2016, DJe 10/03/2016).

4. Inexistindo autorização legislativa, incabível a automática inabilitação de empresas submetidas à Lei n. 11.101/2005 unicamente pela não apresentação de certidão negativa de recuperação judicial, principalmente considerando o disposto no art. 52, I, daquele normativo, que prevê a possibilidade de contratação com o poder público, o que, em regra geral, pressupõe a participação prévia em licitação.

5. O escopo primordial da Lei n. 11.101/2005, nos termos do art. 47, é viabilizar a superação da situação de crise econômico-financeira do devedor, a fim de permitir a manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses dos credores, promovendo, assim, a preservação da empresa, sua função social e o estímulo à atividade econômica.

6. A interpretação sistemática dos dispositivos das Leis n 14.133/21 e n. 11.101/2005 leva à conclusão de que é possível uma ponderação equilibrada dos princípios nelas contidos, pois a preservação da empresa, de sua função social e do estímulo à atividade econômica atendem também, em última análise, ao interesse da coletividade, uma vez que se busca a manutenção da fonte produtora, dos postos de trabalho e dos interesses dos credores.

7. A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

8. Agravo conhecido para dar provimento ao recurso especial. (STJ, Primeira Turma, AREsp 309867 / ES, Rel. Min. Gurgel de Faria, DJe 08/08/2018. Julgado em 26/06/2018).

8.3.6 - As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, com exceção da certidão expedida pela junta comercial correspondente que será aceita com data de emissão de até 90 (noventa) dias.

8.3.6.1 - Excetua-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada;

8.4 - Qualificação Técnica:

8.4.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de itens com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.4.2. Declarações, assinadas por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do ANEXO do edital;
- b) Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei 14.133/21, conforme modelo do ANEXO do edital;
- c) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do ANEXO do edital;

8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.3 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos aprovado para o exercício financeiro corrente.

8.4 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

07.01 08.244.1002.2.720 4.4.90.52 -FICHA 508

Paraúna-GO, 09 de fevereiro de 2025.

TIAGO DOMINGOS VALADÃO
Diretor de Proteção Social

Aprovado:

LOANNA ARANTES ATAÍDES BRAZ
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social