



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA N. 306/2025

Ao
Secretário de Administração e Planejamento
PAULO SILVA DE CAMARGO

Objeto: Serviço de Manutenção de Máquinas de Costura para o CRAS

Senhor Secretário,

Com os cumprimentos, solicitamos de V.Sa., autorização para abertura de procedimento licitatório/dispensa de licitação visando a contratação de empresa especializada para serviço de manutenção de Máquinas de Costura para o CRAS. Informamos-lhe ainda que as fontes serão informadas no Termo de Referência que segue em anexo. **Fonte: 100**

Órgão: Secretaria Municipal de Inclusão Social	
Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Inclusão Social	
Responsável pela Demanda: Weynner Santana Rattes	Matrícula: 5058
E-mail: assistenciasocial.palmeiras@gmail.com	Telefone: (62) 99308-3379
1. Justificativa da necessidade: A manutenção das máquinas de costura utilizadas nas oficinas promovidas pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) é essencial para garantir a continuidade das atividades de capacitação profissional e geração de renda dos usuários atendidos. Essas ações fazem parte das estratégias de inclusão produtiva e fortalecimento de vínculos, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e melhoria das condições de vida das famílias em situação de vulnerabilidade social. Com o uso frequente, é comum que as máquinas apresentem problemas como falhas mecânicas, acúmulo de resíduos, quebra de agulhas e desgaste de peças, o que compromete o andamento das atividades. Diante disso, justifica-se a contratação de serviço especializado para realização de manutenção corretiva e preventiva, incluindo: • Substituição de peças danificadas ou desgastadas; • Troca de agulhas quebradas; • Lubrificação completa dos mecanismos internos; • Limpeza geral das máquinas de costura. Essas ações visam garantir o funcionamento adequado e seguro dos equipamentos, prevenindo falhas maiores e assegurando a qualidade das oficinas oferecidas. A manutenção periódica contribui também para a preservação dos bens públicos e o uso eficiente dos recursos disponíveis, reforçando o compromisso com a oferta de serviços de qualidade à população.	
2. Estimativa dos serviços a serem prestados: A lista contendo os itens necessários consta no termo de referencia	
3. Previsão de para início dos fornecimentos/serviços: Os serviços/fornecimentos deverão ser iniciados assim que os trâmites processuais finalizarem	
4. Indicação do gestor do contrato: Sérgio Gaspar Borges	



Membro do Planejamento: Weynner Santana Rattes

Fiscalização: Patrícia Mendes Araújo Aboh

Atenciosamente,

Palmeiras de Goiás, 05 de Julho de 2025.

Sérgio Gaspar Borges
Secretário Municipal de Inclusão Social
Decreto nº. 321/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



1. OBJETO

Serviço de Manutenção de Máquinas de Costura para o CRAS

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Empresa especializada em manutenção de Máquinas de Costura do CRAS

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Função	Lotação
Weynner Santana Rattes	Departamento de Processos	Secretaria Municipal de Inclusão Social

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais.

5. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Tendo em vista que a implantação da nova lei de licitações ocorre no exercício de 2023 e ainda considerando que o plano a ser elaborado vigorará a partir do ano de 2025, justificamos a ausência do objeto no PCA.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, esta secretaria **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis,** conforme decisões abaixo:

- a) No presente caso, a modalidade de licitação sugerida é o Pregão em sua forma eletrônica;
- b) As exigências de habilitação devem seguir o disposto na lei nº 14.133/21, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 62 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários à legislação do pregão comum e eletrônico). 3ª Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 – São Paulo: Dialética, 200. Pags. 35, 74, 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação

decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, no autor lembra que “restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior



investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis.” (Acórdão TCU nº 1729/2008 – Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007- Plenário). As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objetivo licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007- Plenário).

1.2. REQUISITOS OBRIGACIONAIS

1.2.1 Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta.

1.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12,13,18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor(Lei nº 8.078, de 1990)1.

1.2.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria de Inclusão Social, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01(uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano.

1.2.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria de Inclusão Social, inerentes ao objeto da licitação.

1.2.5 Comunicar à Secretaria de Inclusão Social, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

1.2.6. Substituir os itens solicitados, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, quantidade inferior, validade ou má aceitação.

1.2.7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da licitação.

1.2.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada. Exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

1.2.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidem ou venham a incidir na execução do contrato.

1.2.10. Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando a execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente abo-a ordem e normas do Órgão, justificadamente.

1.2.11. Apresentar Justamente á fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.



7. ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está demonstrado na tabela abaixo:

LOTE 01- MÁQUINA RETA			
ITEM	DESCRIÇÃO	SV	TOTAL
01	MANUTENÇÃO DE MÁQUINA RETA 01	SV	01
	1 ☐ Óleo lubrificante		
	1 ☐ Parafuso da agulha		
	1 ☐ Caixa de bobina / Parafuso da chapa		
	2 ☐ Pratinhos da linha, espuma e trava de linha		
	1 ☐ Manutenção do motor: fibras, freios e sistema de tração		
	1 ☐ Agulhas sobressalentes		
	4 ☐ Bobinas		
02	1 ☐ Gaveta com trinhos	SV	01
	MANUTENÇÃO MÁQUINA RETA 02		
	1 ☐ Troca de óleo do motor		
	1 ☐ Verificação e substituição das bobinas de ignição		
	4 ☐ Inspeção da caixa de bobinas		
	1 ☐ Substituição do filtro de óleo		
	1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de		



	tração, freios e componentes de fibra		
03	MANUTENÇÃO MÁQUINA RETA 03 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Caixa de bobinas 4 ☐ Bobinas 1 ☐ Agulha 1 ☐ Parafuso da agulha 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01



04	MANUTENÇÃO MÁQUINA RETA 04 1 ☐ Caixa de bobinas 4 ☐ Bobinas 1 ☐ Agulhas e parafusos de fixação 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
05	MONTAGEM RETA MODELO Modelo: SS 88001 – TZ – HM	SV	01
LOTE 02 - MÁQUINA OVERLOQUE			
ITEM	DESCRIÇÃO	SV	TOTAL



01	MANUTENÇÃO DE MÁQUINA OVERLOQUE ZORO MAX 01 1 ☐ Jogo de facas, óleo lubrificante e filtro 1 ☐ Calha, pratinhos, travas e espumas 1 ☐ Parafusos do calçado e visor do nível de óleo 1 ☐ Parafuso de fixação da agulha 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
02	MANUTENÇÃO OVERLOQUE 02 1 ☐ Jogo de facas 1 ☐ Óleo lubrificante e filtro 1 ☐ Correia e calha de descarte (lixo) 1 ☐ Gaveta com trilhos 1 ☐ Agulha e parafusos de fixação 2 ☐ Parafusos da tampa 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01



03	MANUTENÇÃO OVERLOQUE 03 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Calha de descarte (lixo) 1 ☐ Par de facas 1 ☐ Parafusos de fixação da agulha 3 ☐ Espumas dos pratinhos 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
04	MONTAGEM MÁQUINA OVERLOQUE 04 Modelo: SS 8801 – TZ – SU MONTAGEM	SV	01



LOTE 03 - MÁQUINA INTERLOQUE

ITEM	DESCRIÇÃO	SV	TOTAL
01	MANUTENÇÃO INTERLOQUE 01 1 ☐ Jogo de facas, óleo lubrificante e filtro 1 ☐ Calha de descarte (lixo) e visor de nível de óleo 5 ☐ Pratos de linha, trava dos pratos e espumas 2 ☐ Agulhas e parafusos de fixação das agulhas 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
02	MANUTENÇÃO INTERLOQUE 02 1 ☐ Jogos de facas 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Calha de descarte 2 ☐ Agulhas e parafusos de fixação 1 ☐ Tampa da Correia	SV	01



	1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra		
LOTE 04 - MÁQUINA GALONEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	SV	TOTAL
01	MANUTENÇÃO GALONEIRA 01 3 ☐ Parafusos de agulha 3 ☐ Agulhas 1 ☐ Gaveta com trilho 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01



02	MANUTENÇÃO GALONEIRA SUNSPECIAL 02 3 ☐ Parafusos de agulha 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
03	MANUTENÇÃO MÁQUINA GALONEIRA 03 3 ☐ Agulhas 3 ☐ Parafusos de agulha 1 ☐ Gaveta com trilho 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Interruptor 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
04	MONTAGEM GALONEIRA 04 Modelo: W 32 J 00 D C/E	SV	01
LOTE 05-MÁQUINA ELASTICADEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	SV	TOTAL
05	Máquina Elasticadeira manutenção 3 ☐ Agulhas 3 ☐ Parafusos de agulha 1 ☐ Filtro de óleo	SV	01



	1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra		
--	--	--	--

8. Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada foi a ultima manutenção realizada no mês de agosto de 2024, em todos os aparelhos da Secretaria de Inclusão social, CREAS (centro de referência), cadastro único e conselho tutelar.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços sera realizada pelo departamento competente nos termos de regulamento municipal.

9.1. Valor estimado da contratação

O valor total estimado da despesa encontra-se anexo ao processo

9.2. Metodologia aplicada á pesquisa de preços

De acordo com os regulamentos municipais editados, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- I – Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico;
- II – Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores á data da pesquisa de preços;
- III – Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- IV – Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em n=mais de 180 (cento e oitenta) dias.

1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referencia.

2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou a menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde o calculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inesquecíveis e os excessivamente elevados.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS



A empresa contratada deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de Máquinas de Costura, conforme a solicitação da Administração Pública. As manutenções serão realizadas no prazo e local indicados pela Administração, a contar do recebimento da requisição, a qual será assinada pelo responsável do ente público.

CRAS: Avenida Faria de Peixoto c/ Rua Jandaia, Quadra 100, Setor Martinho
CNPJ: 18.256.417/0001-85
Telefone: (64) 3430-2124 / (62) 968289-8753
CEP: 76.190-000

11.PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regional.

12.DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como na análise dos registros de contratos anteriores, e considerando que o fornecimento de máquinas de costura é essencial para o apoio às atividades desenvolvidas junto à comunidade atendida por esta Secretaria, considera-se viável a realização de uma nova contratação.

Sérgio Gaspar Borges
Secretário Municipal de Inclusão Social
Decreto nº. 321/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

Serviço de Manutenção de Máquinas de Costura para o CRAS

1.2 Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

1.1. A presente contratação tem como objetivo o serviço de manutenção de Máquinas de Costura para atender as necessidades da Secretaria de Inclusão Social, Habitação e trabalho, bem como das unidades de apoio vinculadas a esta secretaria, incluindo o CRAS (Centro de referência de Assistência Social), CREAS (Centro de referência Especializado de Assistência Social), Bolsa Família e Conselho Tutelar.

1.3 – São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01- MÁQUINA RETA			
ITEM	DESCRIÇÃO	SV	TOTAL
01	MANUTENÇÃO DE MÁQUINA RETA 01	SV	01
	1 ☐ Óleo lubrificante		
	1 ☐ Parafuso da agulha		
	1 ☐ Caixa de bobina / Parafuso da chapa		
	2 ☐ Pratinhos da linha, espuma e trava de linha		
	1 ☐ Manutenção do motor: fibras, freios e sistema de tração		
	1 ☐ Agulhas sobressalentes		
	4 ☐ Bobinas		
	1 ☐ Gaveta com trinhos		



02	MANUTENÇÃO MÁQUINA RETA 02 1 ☐ Troca de óleo do motor 1 ☐ Verificação e substituição das bobinas de ignição 4 ☐ Inspeção da caixa de bobinas 1 ☐ Substituição do filtro de óleo 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
03	MANUTENÇÃO MÁQUINA RETA 03 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Caixa de bobinas 4 ☐ Bobinas 1 ☐ Agulha 1 ☐ Parafuso da agulha 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01



04	MANUTENÇÃO MÁQUINA RETA 04 1 ☐ Caixa de bobinas 4 ☐ Bobinas 1 ☐ Agulhas e parafusos de fixação 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
05	MONTAGEM RETA MODELO Modelo: SS 88001 – TZ – HM	SV	01
LOTE 02 - MÁQUINA OVERLOQUE			
ITEM	DESCRIÇÃO	SV	TOTAL



01	MANUTENÇÃO DE MÁQUINA OVERLOQUE ZORO MAX 01 1 ☐ Jogo de facas, óleo lubrificante e filtro 1 ☐ Calha, pratinhos, travas e espumas 1 ☐ Parafusos do calçado e visor do nível de óleo 1 ☐ Parafuso de fixação da agulha 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
02	MANUTENÇÃO OVERLOQUE 02 1 ☐ Jogo de facas 1 ☐ Óleo lubrificante e filtro 1 ☐ Correia e calha de descarte (lixo) 1 ☐ Gaveta com trilhos 1 ☐ Agulha e parafusos de fixação 2 ☐ Parafusos da tampa 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01



03	MANUTENÇÃO OVERLOQUE 03 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Calha de descarte (lixo) 1 ☐ Par de facas 1 ☐ Parafusos de fixação da agulha 3 ☐ Espumas dos pratinhos 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
04	MONTAGEM MÁQUINA OVERLOQUE 04 Modelo: SS 8801 – TZ – SU MONTAGEM	SV	01



LOTE 03 - MÁQUINA INTERLOQUE

ITEM	DESCRIÇÃO	SV	TOTAL
01	MANUTENÇÃO INTERLOQUE 01 1 ☐ Jogo de facas, óleo lubrificante e filtro 1 ☐ Calha de descarte (lixo) e visor de nível de óleo 5 ☐ Pratos de linha, trava dos pratos e espumas 2 ☐ Agulhas e parafusos de fixação das agulhas 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
02	MANUTENÇÃO INTERLOQUE 02 1 ☐ Jogos de facas 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Calha de descarte 2 ☐ Agulhas e parafusos de fixação 1 ☐ Tampa da Correia	SV	01



	1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra		
LOTE 04 MÁQUINA GALONEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	SV	TOTAL
01	MANUTENÇÃO GALONEIRA 01 3 ☐ Parafusos de agulha 3 ☐ Agulhas 1 ☐ Gaveta com trilho 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01



02	MANUTENÇÃO GALONEIRA SUNSPECIAL 02 3 ☐ Parafusos de agulha 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
03	MANUTENÇÃO MÁQUINA GALONEIRA 03 3 ☐ Agulhas 3 ☐ Parafusos de agulha 1 ☐ Gaveta com trilho 1 ☐ Óleo lubrificante 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Interruptor 1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra	SV	01
04	MONTAGEM GALONEIRA 04 Modelo: W 32 J 00 D C/E	SV	01
MÁQUINA ELASTICADEIRA			
05	Máquina Elasticadeira manutenção 3 ☐ Agulhas 3 ☐ Parafusos de agulha 1 ☐ Filtro de óleo 1 ☐ Óleo lubrificante	SV	01



	1 ☐ Manutenção geral do motor, sistema de tração, freios e componentes de fibra		
--	--	--	--

2. Da fundamentação/ justificativa:

A manutenção das máquinas de costura utilizadas nas oficinas promovidas pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) é essencial para garantir a continuidade das atividades de capacitação profissional e geração de renda dos usuários atendidos. Essas ações fazem parte das estratégias de inclusão produtiva e fortalecimento de vínculos, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e melhoria das condições de vida das famílias em situação de vulnerabilidade social.

Com o uso frequente, é comum que as máquinas apresentem problemas como falhas mecânicas, acúmulo de resíduos, quebra de agulhas e desgaste de peças, o que compromete o andamento das atividades. Diante disso, justifica-se a contratação de serviço especializado para realização de manutenção corretiva e preventiva, incluindo:

- Substituição de peças danificadas ou desgastadas;
- Troca de agulhas quebradas;
- Lubrificação completa dos mecanismos internos;
- Limpeza geral das máquinas de costura.

Essas ações visam garantir o funcionamento adequado e seguro dos equipamentos, prevenindo falhas maiores e assegurando a qualidade das oficinas oferecidas. A manutenção periódica contribui também para a preservação dos bens públicos e o uso eficiente dos recursos disponíveis, reforçando o compromisso com a oferta de serviços de qualidade à população.

3.) Dos requisitos para contratação

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para a posterior contratação.

- a) Cópia do contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão de conjunta), estadual e Municipal da sede da interessada.
- d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS
- f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4.) Forma e critérios de seleção do fornecedor:



4.1- JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PELO MENOR VALOR GLOBAL: A adoção do critério de julgamento pelo **menor valor global da proposta** é a opção mais viável tanto do ponto de vista **econômico quanto logístico**, pois os serviços licitados são similares ou complementares, sendo agrupados em lotes. Isso evita a fragmentação em itens isolados, possibilita **padronização, eficiência na execução, redução de custos, e agilidade no processo licitatório**.

A escolha por esse critério também reduz o número de fornecedores envolvidos, facilitando a **gestão contratual**, especialmente diante da limitação de servidores disponíveis. A contratação por item, além de dificultar a padronização e o controle, pode comprometer a eficiência e elevar os custos. Assim, a definição do critério atende ao interesse público e aos objetivos da Administração.

5.) Da dotação Orçamentária:

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente termo de referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2025, conforme dotações parte integrantes do processo.

Fonte:100

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução iniciada imediatamente e a entrega dos itens será realizado em até 05 dias após emissão da ordem de fornecimento ou assinatura do contrato.

6.1.1 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato/ordem de compra decorrente do procedimento realizado terá vigência até 12 meses

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. 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;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução dos fornecimentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração da Secretaria de Inclusão Social, em estrita observância das especificações, acompanhado a respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestador;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12,13,18, e 26, do código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



9.1.3. Comunicar à Administração da Secretaria de Inclusão Social, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;

9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.6. Responsabilizem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação e garantia e quaisquer outras que indicam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que a contratação pretendida envolve o atendimento individualizado de itens, a contratação deverá ser individualizada, seguindo os critérios específicos de cada endereço.

CRAS: Avenida Faria de Peixoto c/ Rua Jandaia, Quadra 100, Setor Martinho

CNPJ: 18.256.417/0001-85

Telefone: (64) 3430-2124 / (62) 968289-8753

CEP: 76.190-000

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



13. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

- a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados para **15 (QUINZE)** dias úteis após apresentação das respectivas notas fiscais/ faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás, através da Secretaria Municipal de Finanças.
- b. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (CINCO)** dias após a data de sua apresentação válida.

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a fazenda Federal (Certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

AO CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

13.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

14. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

14.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ ordem de serviço fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Secretaria de inclusão social, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração dessa Secretaria chamar os remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproxima-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.



14.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento as exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

14.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela assistência social

De acordo com as condições previstas na ata de registro de preço.

15.2 O PROPONENTE VENDEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço / fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo pregoeiro e sua equipe.

15.3 A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor a ser contratado

15.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás e para pagamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de sua emissão.

15.3.2. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

15.3.3 Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior as 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

15.4. A assinatura do contrato / ordem estará condicionada a comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada no PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

15.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na Proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

16.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;



16.2. A fiscalização de que trata este item não inclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou empregado de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos:

16.3. O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade para as providências cabíveis.

17. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

17.1. No interesse da Secretaria de Inclusão Social o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

17.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessária.

17.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

18. SANÇÕES

18.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditória.

Sérgio Gaspar Borges
Secretário Municipal
Decreto nº. 321/2025