



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

[Handwritten signature]



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



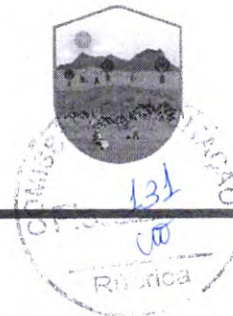
morrinhos.ce.gov.br



RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, S/N, CENTRO,
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



TERMO DE REFERÊNCIA

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE COSTURAS E APARELHOS ESPECIFICOS NECESSÁRIOS PARA A CONFECÇÃO DE PEÇAS E VESTUARIOS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA COMPLEMENTARES DE CAPACITAÇÃO E GERAÇÃO DE RENDA JUNTO ÀS FAMILIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA, ATRAVES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MORRINHOS CE.

1.2. **ESPECIFICAÇÃO DO LOTE:**

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	MAQUINA DE COSTURA OVERLOQUE MAQUINA DE COSTURA OVERLOQUE SEMI INDUSTRIAL. OVERLOQUE SEMI INDUSTRIAL COM MESA+MOTOR ACOPLADO-220V	UNIDADE	7	2.563,67	17.945,69
2	APARELHO ZEROMAX PARA APLICAÇÃO DE ELÁSTICO APARELHO DE PRECISÃO NA APLICAÇÃO DE ELÁSTICOS COM O ALIMENTADOR ZERO MAX.	UNIDADE	2	3.981,54	7.963,08
3	MAQUINA DE COSTURA RETA INDUSTRIAL. MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL RETA (COLOCA ABOTOADOR, COBRE BOJOS E ETC). MAQUINA DE COSTURA RETA INDUSTRIAL COM MESA COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL, TIPO RETA, UMA AGULHA, 4500RPM, LUBRIFICAÇÃO AUTOMÁTICA, PONTO ATÉ 5 MM, COMPLETA COM CONJUNTO DE MONTAGEM COMPOSTO POR: TAMPO DE MADEIRA E MOTOR.	UNIDADE	2	4.266,67	8.533,34
4	MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL ZIG ZAG MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL ZIG ZAG 457, COMPLETA COM MESA E MOTOR.	UNIDADE	2	2.166,33	4.332,66
5	MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL COM ESTANTE OU GABINETE DE MADEIRA; ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO: MÁQUINA DE PONTO CORRENTE; SISTEMA AUTOMÁTICO DE LUBRIFICAÇÃO; MÁQUINA DE ALTA VELOCIDADE 6000 RPM E BAIXO NÍVEL DE RUÍDO. COMPLETA COM MESA E MOTOR 220V.	UNIDADE	2	3.133,33	6.266,66
6	MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL (ELASTICO E VIES) MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL PARA	UNIDADE	2	3.428,00	6.856,00



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrrinhos.ce.gov.br



morrrinhos.ce.gov.br



RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, S/N, CENTRO,
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



	COLOCAR ELASTICO E VIES, COMPLETA COM MESA E MOTOR, 220V.				
7	MAQUINA DE COSTURA TRAVETTI INDUSTRIAL. MÁQUINA DE COSTURA TRAVETE ELETRÔNICA, COMPLETA COM MESA E MOTOR, 220V.	UNIDADE	1	14.484,22	14.484,22
8	MAQUINA DE CORTE A DISCO PARA TECIDOS MÁQUINA DE CORTAR TECIDOS 4 POLEGADAS, 220V	UNIDADE	1	653,83	653,83
TOTAL LOTE ÚNICO:					67.035,48

1.3. O prazo de vigência do contrato é até 31/12/2025, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

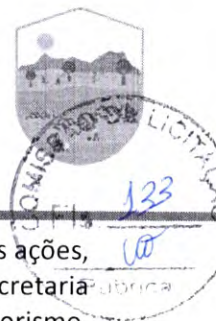
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme a seguir:

3.1.1. SOLUÇÃO: A solução para a aquisição de máquinas de costuras e aparelhos específicos necessários para a confecção de peças e vestuários, visando a implantação de um programa complementar de capacitação e geração de renda para as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, fortalecendo sua autonomia e empoderamento dessas famílias, com o objetivo de elevar o capital humano, social, empresarial e tornar dinâmicas as vantagens comparativas e competitivas de bairros da cidade, através da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos. Consiste em realizar um processo licitatório de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Serão avaliadas propostas de fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários, garantindo a aquisição de máquinas de costuras e aparelhos de confecção de peças e vestuários, duráveis para suprir as demandas das comunidades de forma adequada e a solução proposta, fundamenta-se em uma análise detalhada e fundamentada pela nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021. Esta análise compreende à avaliação técnica, mercadológica e de gestão, a fim de garantir que a contratação atende ao interesse público, proporcionando eficiência, economicidade, e sustentabilidade. O projeto consiste numa política pública de renda e inclusão produtiva por meio da promoção da ecoeficiência. Nesse sentido, a iniciativa do Projeto surgiu com o intuito de levar oportunidade para a implementação desse programa, junto as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família – PBF. Com capacitação (coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social por intermédio de Programas parceiros); Estruturação de empreendimentos econômicos e solidários (Políticas e Programas de protagonismo econômico). Considerando que o setor de costura é um dos que mais gera empregos no Brasil, conforme dados da Confederação Nacional da indústria, o Projeto





tem o intuito de contribuir para o desenvolvimento da economia local, que inclui, dentre outras ações, fomento da produção e desenvolvimento da moda mediante a capacitação ao trabalho. A Secretaria Municipal de Assistência Social visa modificar realidades com a promoção do empreendedorismo, inclusão produtiva, desenvolvimento de competências de costura e consequentemente autonomia financeira a diversos moradores do Município de Morrinhos. Para além disso, a Secretaria Municipal de Assistência Social, amplia as possibilidades de renda quando faz com que o indivíduo seja capacitado para exercer uma atividade como instrumento de trabalho, na sua residência e/ou esteja apto ao mercado de trabalho, que é a máquina de costura. Destaca-se ainda, que neste Programa estão previstas ações de estímulo ao associativismo, modelos de colaboração entre empreendimentos que têm interesses em comum, trazendo como benefícios vantagens econômicas, conquistas relacionadas à representatividade e defesa mútua de interesses.

Portanto, de acordo com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021, a solução proposta é a mais adequada para garantir a implementação de ações de forma direta, sensível e eficaz para mudar realidades sociais para o bem comum da população deste município.

3.1.2. Justificativa pela estratégia de contratação: A demanda possui quantitativo previsto com precisão, porém a aquisição será mediante ordem de compra.

3.1.3. REGIME DE EXECUÇÃO. Aplica-se a reunião em lote por se tratar de itens da mesma natureza, favorecendo a economicidade decorrente da economia de escala e da consolidação da entrega em uma mesma operação e transporte.

3.1.4. Prazo de entrega dos itens: O fornecimento deverá ser realizado imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Serviços e/ou nota de empenho, tendo em vista que se trata de serviços funerários e requer celeridade no atendimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A definição dos requisitos da contratação é de suma importância para assegurar que a solução escolhida atenda ao interesse público, seja eficiente e alinhada às práticas de sustentabilidade. A aquisição de máquinas de costura, e equipamentos relacionados deve observar leis e regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho. Tal procedimento garante a eficácia na utilização dos recursos públicos e o pleno atendimento das necessidades do Município de Morrinhos/CE.

4.2. REQUISITOS GERAIS

4.2.1. Para a devida aquisição, a empresa necessita possuir quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados. Das obrigações da empresa contratada constam:

a) A mesma fornecerá o(s) objeto(s) de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela contratante;

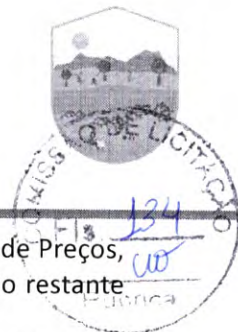
4.2.2. Atendimento de critérios de sustentabilidade ambiental, que os materiais apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis em sua produção, como o uso de materiais reciclados, a redução do consumo de energia e água, e a minimização dos resíduos gerados durante o processo de fabricação.

4.3. NATUREZA. Considerando o descrito supra, verifica-se que se tratam de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Secretaria pretende adquirir.

4.4. Vistoria obrigatória: sim.



#



4.5. **ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO.** Esta contratação não derivará de Sistema de Registro de Preços, por se tratar de uma contratação onde o quantitativo fornecido equivale às necessidades do restante do ano corrente.

4.7. A contratação é para a aquisição de máquinas e aparelhos de costura, descritos no item 1.2. deste termo.

4.8. **REGIME DE EXECUÇÃO.** Aquisição de equipamentos e materiais de acordo com a necessidade.

4.9. **EXECUÇÃO.** Os prazos para recebimento dos produtos, bem como critérios de pagamento serão detalhados nos tópicos seguintes deste Termo de Referência.

4.10. As autorizações de fornecimento dos produtos contendo as notas de empenho serão enviadas através de e-mails.

4.11. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro do ano vigente.

4.12. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a efetiva contratação do bem, as empresas passarão por avaliação da documentação a título habilitação nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega, será imediato, após o recebimento da Ordem de Compra e/ou ordem de empenho por parte do licitante vencedor.

5.1.1. A ordem de serviço/compra emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue a empresa no seu endereço físico, ou enviada via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores;

5.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, o fornecedor deverá fazer a entrega no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos serviços.

5.2. Os serviços licitados deverão ser entregues e prestados de imediato e no endereço repassado pela Secretaria de Assistência Social, quando solicitado.

5.2.1. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste termo de referência e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

5.3. Os materiais/serviços licitados deverão ser entregues e fornecidos, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A entrega do produto deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos/CE.





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 14.133/2021, 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 o contratado 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 empresa 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico 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.

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. 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.

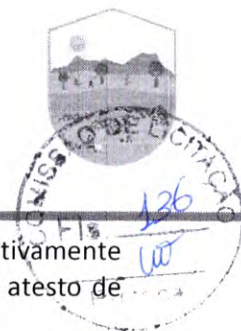
6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,



Handwritten signature

Handwritten initials



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.

6.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.





7.2.3. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, de 2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3. Pagamento

7.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,





mediante aplicação do Índice IGPM/FGV de correção monetária.

7.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado 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**.

8.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por preço global. Modo de Disputa: Aberto.**

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

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1.1. **Representante legal:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

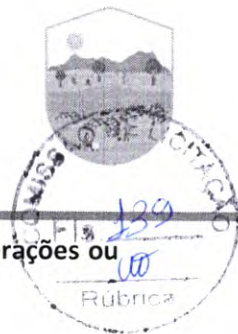
8.3.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.3.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.





8.3.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual (FIC) ou municipal**, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.2.3. A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.3.2.4. A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.5. A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;

8.3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8.3.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

8.3.2.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

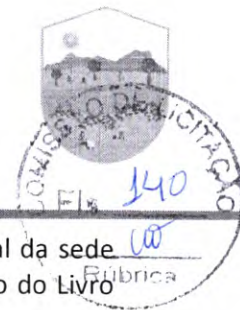
8.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.3.1. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registador na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.3.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

[Handwritten signature]





a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, **admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registador no Conselho Regional de Contabilidade.**

e) **É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.**

OBS: Os documentos referidos no item 8.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.1.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 8.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registras na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário).

8.3.3.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registador.

8.3.3.2. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

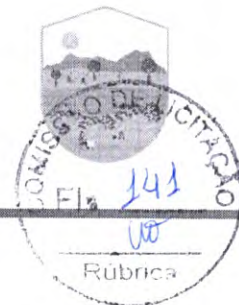
OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

8.3.3.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

8.3.3.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

8.3.3.2.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:





LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

8.3.3.3. CERTIDÃO **NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

8.3.3.3.1. 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. HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes do Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;

b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;

c) descrição dos bens;

d) período de execução do fornecimento;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.3.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

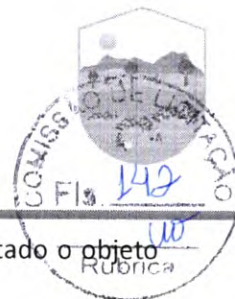
8.3.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com este Termo de Referência, conforme o caso.

8.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "8.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

8.3.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato





que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **67.035,48 (Sessenta e sete mil, trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Assistência Social do município de Morrinhos/CE.

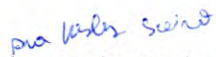
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas	Fonte de Recursos
0702- Secretaria de Assistência Social	08.122.0008.2.069 – Gestão Descentralizada do Cadastro Único e/ou Programa Bolsa Família	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	15000000000 – recursos não vinculados de impostos

Morrinhos/CE, 25 de abril de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:


Marília Soares de Vasconcelos Carneiro
Secretário de Assistência Social do Município de Morrinhos


Ana Kesley Soeiro
Presidente da Comissão de Planejamento



OK



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, S/N, CENTRO,
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.01.27.B2D-03 - DATA: 27/01/2025	
Categoria:	MATERIAL

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de capacitação e geração de renda para beneficiários do PBF. A aquisição das máquinas de costura e aparelhos específicos é essencial para a implantação do programa, visando fortalecer a autonomia e empoderamento das famílias atendidas.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública descrito se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. A aquisição de máquinas de costuras e aparelhos específicos para confecções de peças de vestuários tem como finalidade atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE, visando a implantação de um programa complementar de capacitação e geração de renda para as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, fortalecendo sua autonomia e empoderamento.

O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal Nº 01/2024.

UNIDADE REQUISITANTE:
Secretaria de Assistência Social

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de máquinas de costura e aparelhos específicos para corte e costura para a Secretaria de Assistência Social do município de Morrinhos/CE, é necessária para a implantação de um programa de capacitação e geração de renda para famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) se justifica por uma série de fatores cruciais que visam promover o desenvolvimento social, a autonomia e a melhoria da qualidade de vida da população local.

Fortalecimento da Assistência Social e Atendimento às Demandas:

A Secretaria de Assistência Social desempenha um papel fundamental no apoio às famílias em situação de vulnerabilidade. A disponibilidade de equipamentos de costura permitirá:

- Produção de itens essenciais: Confeccionar uniformes escolares, enxovais para recém-nascidos, roupas para pessoas em situação de rua ou em abrigos, cortinas, lençóis e outros itens de primeira necessidade para atender demandas específicas identificadas pela secretaria.
- Realização de oficinas e cursos: Implementar oficinas de corte e costura para capacitar famílias beneficiárias, promovendo a geração de renda e o desenvolvimento de habilidades profissionais.
- Agilidade no atendimento: Produzir internamente itens demandados, reduzindo a dependência de compras externas e otimizando o tempo de resposta às necessidades urgentes.
- Personalização das ações: Adaptar a produção às necessidades específicas de cada indivíduo ou família atendida.

Empoderamento e Geração de Renda para as Famílias Beneficiárias do PBF:

A iniciativa de fornecer acesso a máquinas e capacitação em corte e costura para as famílias do PBF tem um potencial significativo para:

- Promoção da autonomia econômica: Oferecer uma alternativa de geração de renda através da produção e comercialização de peças de vestuário, artesanato e outros produtos têxteis. Isso contribui para a redução da dependência dos programas de transferência de renda a longo prazo.
- Desenvolvimento de habilidades empreendedoras: Estimular a criatividade, o planejamento e a gestão de pequenos negócios familiares.
- Melhoria da autoestima e inclusão social: Proporcionar novas oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional, elevando a autoestima e fortalecendo os laços comunitários através de atividades produtivas em grupo.
- Diversificação das fontes de renda: Reduzir a vulnerabilidade econômica das famílias, tornando-as menos suscetíveis a flutuações econômicas.
- Estimulo à economia local: Fomentar a produção local e a criação de um mercado de produtos confeccionados pelas próprias famílias, fortalecendo a economia do município.

Otimização de Recursos e Sustentabilidade:



A aquisição dos equipamentos pode gerar economia a longo prazo para o município, ao permitir a produção interna de itens necessários para as ações da assistência social. Além disso, ao capacitar as famílias, cria-se um ciclo de desenvolvimento sustentável, onde o conhecimento e as habilidades adquiridas podem ser transmitidos e multiplicados.

Em suma, a aquisição de máquinas de costura e aparelhos específicos representa um investimento estratégico no capital humano e social do município de Morrinhos/CE. Essa iniciativa não apenas atenderá às demandas imediatas da Secretaria de Assistência Social, mas também proporcionará ferramentas e oportunidades para que as famílias beneficiárias do PBF construam um futuro mais próspero e autônomo.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que a aquisição de máquinas de costuras e aparelhos específicos para confecções de peças de vestuários não está prevista no plano de contratação anual, de acordo com a nova Lei de Licitações 14.133. Estamos atentos às necessidades e buscaremos alternativas para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Capacidade técnica e operacional da empresa fornecedora para fornecer máquinas de costura e aparelhos específicos de qualidade e adequados para atender às necessidades da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE.

- Comprovação de capacidade técnica para fornecer os equipamentos, através de atestados de capacidade técnica ou experiência prévia.

2. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa fornecedora, conforme exigido pela legislação vigente.

Habilitação Jurídica: Documentação regularizada (CNPJ, contrato social, etc.).

Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e trabalhistas.

Qualificação Econômico-Financeira: Balanços patrimoniais e índices financeiros que comprovem a saúde financeira da empresa para cumprir o contrato.

3. Apresentação de proposta financeira competitiva e condizente com o mercado, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

4. Cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos equipamentos, de forma a garantir a implantação do programa de capacitação e geração de renda dentro do cronograma previsto.

5. Garantia dos equipamentos fornecidos, bem como assistência técnica e manutenção durante o período de vigência do contrato, assegurando o pleno funcionamento dos mesmos.

- Conformidade Legal: Cumprimento de todas as legislações aplicáveis, incluindo normas de segurança e qualidade dos produtos.

6. Atendimento aos requisitos de sustentabilidade e responsabilidade social, como a utilização de materiais e processos ecologicamente corretos e a promoção de condições de trabalho dignas para os colaboradores envolvidos na fabricação dos equipamentos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição de máquinas de costura e aparelhos específicos para confecções de peças de vestuários, visando atender às necessidades da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE, deve seguir os princípios da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Para isso, é fundamental realizar uma pesquisa de mercado detalhada, identificando os fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos, bem como os preços praticados no mercado.

Além disso, é importante garantir a transparência e a competitividade do processo licitatório, assegurando a igualdade de condições para todos os participantes. Dessa forma, a escolha do fornecedor deve ser pautada na melhor relação custo-benefício, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos produtos e a capacidade de atendimento às demandas da Secretaria de Assistência Social. Assim, a aquisição das máquinas de costura e aparelhos específicos contribuirá para a implantação do programa de capacitação e geração de renda, fortalecendo a autonomia e o empoderamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução para a aquisição de máquinas de costuras e aparelhos específicos necessários para a confecção de peças e vestuários, visando a implantação de um programa complementar de capacitação e geração de renda para as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, fortalecendo sua autonomia e empoderamento dessas famílias, com o objetivo de elevar o capital humano, social, empresarial e tornar dinâmicas as vantagens comparativas e competitivas de bairros da cidade, através da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos.

Consiste em realizar um processo licitatório de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Serão avaliadas propostas de fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários, garantindo a aquisição de máquinas de costuras e aparelhos de confecção de peças e vestuários, duráveis para suprir as demandas das comunidades de forma adequada e a solução proposta, fundamenta-se em uma análise detalhada e fundamentada pela nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021.

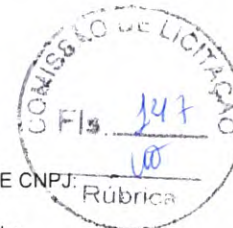
Esta análise compreende à avaliação técnica, mercadológica e de gestão, a fim de garantir que a contratação atende ao interesse público, proporcionando eficiência, economicidade, e sustentabilidade. O projeto consiste numa política pública de renda e inclusão produtiva por meio da promoção da ecoeficiência. Nesse sentido, a iniciativa do Projeto surgiu com o intuito de levar oportunidade para a implementação desse programa, junto as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família – PBF. Com capacitação (coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social por intermédio de Programas parceiros); Estruturação de empreendimentos econômicos e solidários (Políticas e Programas de protagonismo econômico). Considerando que o setor de costura é um dos que mais gera empregos no Brasil, conforme dados da Confederação Nacional da indústria, o Projeto tem o intuito de contribuir para o desenvolvimento da economia local, que inclui, dentre outras ações, fomento da produção e desenvolvimento da moda mediante a capacitação ao trabalho. A Secretaria Municipal de Assistência Social visa modificar realidades com a promoção do empreendedorismo, inclusão produtiva, desenvolvimento de competências de costura e consequentemente autonomia financeira a diversos moradores do Município de Morrinhos. Para além disso, a Secretaria Municipal de Assistência Social, amplia as possibilidades de renda quando faz com que o indivíduo seja capacitado para exercer uma atividade como instrumento de trabalho, na sua residência e/ou esteja apto ao mercado de trabalho, que é a máquina de costura. Destaca-se ainda, que neste Programa estão previstas ações de estímulo ao associativismo, modelos de colaboração entre empreendimentos que têm interesses em comum, trazendo como benefícios vantagens econômicas, conquistas relacionadas à representatividade e defesa mútua de interesses.

Portanto, de acordo com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021, a solução proposta é a mais adequada para garantir a implementação de ações de forma direta, sensível e eficaz para mudar realidades sociais para o bem comum da população deste município.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
APARELHO ZEROMAX PARA APLICAÇÃO DE ELÁSTICO APARELHO DE PRECISÃO NA APLICAÇÃO DE ELÁSTICOS COM O ALIMENTADOR ZERO MAX.	UNIDADE	2
MAQUINA DE CORTE A DISCO PARA TECIDOS Máquina De Cortar Tecidos 4 Polegadas, 220V.	UNIDADE	1
MAQUINA DE COSTURA RETA INDUSTRIAL. MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL RETA (COLOCA ABOTOADOR, COBRE BOJOS E ETC). MAQUINA DE COSTURA RETA INDUSTRIAL COM MESA COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL, TIPO RETA, UMA AGULHA, 4500RPM, LUBRIFICAÇÃO AUTOMÁTICA, PONTO ATÉ 5 MM, COMPLETA COM CONJUNTO DE MONTAGEM COMPOSTO POR: TAMPO DE MADEIRA E MOTOR.	UNIDADE	2
MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL COM ESTANTE OU GABINETE DE MADEIRA; ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO: MÁQUINA DE PONTO CORRENTE; SISTEMA AUTOMÁTICO DE LUBRIFICAÇÃO; MÁQUINA DE ALTA VELOCIDADE 6000 RPM E BAIXO NÍVEL DE RUÍDO. COMPLETA COM MESA E MOTOR 220V.	UNIDADE	2



MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL (ELASTICO E VIES) MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL PARA COLOCAR ELASTICO E VIES, COMPLETA COM MESA E MOTOR, 220V.	UNIDADE	2
MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL ZIG ZAG MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL ZIG ZAG 457, COMPLETA COM MESA E MOTOR.	UNIDADE	2
MAQUINA DE COSTURA OVERLOQUE MAQUINA DE COSTURA OVERLOQUE SEMI INDUSTRIAL. Overloque Semi Industrial Com Mesa+motor Acoplado-220v.	UNIDADE	7
MAQUINA DE COSTURA TRAVETTI INDUSTRIAL. Máquina De Costura Travete Eletrônica, COMPLETA COM MESA E MOTOR, 220V.	UNIDADE	1

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
APARELHO ZEROMAX PARA APLICAÇÃO DE ELÁSTICO	UNIDADE	2	4.000,00	8.000,00
MAQUINA DE CORTE A DISCO PARA TECIDOS	UNIDADE	1	600,00	600,00
MAQUINA DE COSTURA RETA INDUSTRIAL.	UNIDADE	2	4.000,00	8.000,00
MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL	UNIDADE	2	3.200,00	6.400,00
MAQUINA DE COSTURA GALONEIRA INDUSTRIAL (ELASTICO E VIES)	UNIDADE	2	3.500,00	7.000,00
MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL ZIG ZAG	UNIDADE	2	2.500,00	5.000,00
MAQUINA DE COSTURA OVERLOQUE	UNIDADE	7	2.500,00	17.500,00
MAQUINA DE COSTURA TRAVETTI INDUSTRIAL.	UNIDADE	1	14.000,00	14.000,00

Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 66.500,00 (sessenta e seis mil quinhentos reais)**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Relatório do Banco de Preço, anexados a este Estudo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

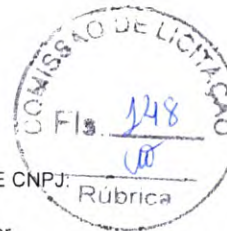
A aquisição das máquinas de costura e aparelhos específicos para confecção de peças de vestuário não poderá ser entregue de forma fracionada, devendo ser realizada de forma imediata após a contratação. Essa medida é essencial para garantir a eficácia do programa de capacitação e geração de renda junto às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, fortalecendo sua autonomia e empoderamento.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da demanda para a aquisição de máquinas de costura e aparelhos específicos para confecções de peças de vestuário, visando atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE, foi formalizado por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD). Em seguida, foi realizado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para identificar as especificações técnicas necessárias. Todo o processo de contratação seguirá a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência e eficiência na aquisição dos equipamentos.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição das máquinas de costura e aparelhos específicos para confecção de peças de vestuário pela Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE tem como objetivo principal a implantação de um programa complementar de



capacitação e geração de renda para as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família. Com isso, espera-se fortalecer a autonomia e o empoderamento desse público-alvo, proporcionando oportunidades de trabalho e desenvolvimento pessoal.

Além disso, a contratação desse objeto de licitação visa promover a inclusão social e econômica das famílias atendidas, contribuindo para a redução da vulnerabilidade social e a melhoria da qualidade de vida. Com as máquinas de costura e os aparelhos necessários, as famílias poderão aprender uma nova habilidade, gerar renda extra e até mesmo empreender no ramo da confecção de peças de vestuário.

Por fim, a aquisição desses equipamentos também possibilitará a ampliação do alcance do Programa Bolsa Família, atendendo de forma mais eficaz e abrangente às necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade. Dessa forma, a contratação desse objeto de licitação se mostra fundamental para o fortalecimento da política de assistência social e para a promoção da inclusão e do desenvolvimento social no município de Morrinhos-CE.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de máquinas de costura e aparelhos específicos para confecções de peças de vestuário pela Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE, com o objetivo de implantar um programa complementar de capacitação e geração de renda para famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, pode gerar impactos ambientais significativos.

A produção de peças de vestuário em larga escala pode resultar em um aumento da demanda por matéria-prima, como tecidos e aviamentos, levando a uma maior extração de recursos naturais e geração de resíduos têxteis. Além disso, o uso intensivo de máquinas de costura pode aumentar o consumo de energia elétrica e água, contribuindo para o aumento das emissões de gases de efeito estufa e desperdício de recursos hídricos.

Para minimizar esses impactos ambientais, é fundamental que a Secretaria de Assistência Social adote práticas sustentáveis em todo o processo de produção, como a utilização de tecidos e aviamentos sustentáveis, a implementação de medidas de eficiência energética nas máquinas de costura e a destinação adequada dos resíduos gerados. Além disso, a conscientização e capacitação das famílias beneficiárias sobre a importância da sustentabilidade na produção de vestuário também são essenciais para mitigar os impactos ambientais.

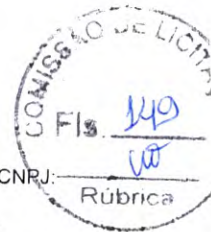
13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão é correlato e interdependente.

Essa frase indica que o objeto em análise possui uma relação de correlação e dependência com outros elementos ou variáveis. Isso significa que ele está diretamente ligado a outros fatores e sua existência ou funcionamento depende dessas relações. Essa interdependência pode influenciar o comportamento ou as características do objeto, tornando-o parte de um sistema mais amplo.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores de máquinas de costura e aparelhos específicos que atendam às necessidades da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE.
2. Elaborar termo de referência detalhado, contendo as especificações técnicas dos equipamentos a serem adquiridos, bem como as condições de entrega, garantia e assistência técnica.
3. Realizar processo licitatório, seguindo as normas da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, para a escolha do fornecedor que ofereça a melhor proposta em termos de qualidade e preço.
4. Capacitar servidores da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE para a fiscalização e gestão do contrato, garantindo o correto acompanhamento da execução do objeto contratado.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento da execução do contrato, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos prazos estabelecidos.
6. Realizar reuniões periódicas com o fornecedor para avaliação do andamento do contrato e eventuais ajustes necessários.
7. Garantir a transparência e a prestação de contas do processo de aquisição das máquinas de costura e aparelhos específicos, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.
8. Monitorar os resultados do programa complementar de capacitação e geração de renda junto às famílias



beneficiárias do Programa Bolsa Família-PBF, visando fortalecer a autonomia e o empoderamento desse público-alvo.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação do objeto descrito na pauta para a futura aquisição de máquinas de costuras e aparelhos específicos para confecções de peças de vestuários, visando atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE, para a implantação de um programa complementar de capacitação e geração de renda junto às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família-PBF, é viável e está de acordo com a Lei 14.133 de licitações.

A referida lei estabelece que as contratações públicas devem ser realizadas de forma transparente, competitiva e eficiente, visando garantir a melhor utilização dos recursos públicos e a promoção do desenvolvimento econômico e social. Nesse sentido, a aquisição das máquinas de costuras e aparelhos específicos para confecções de peças de vestuários se enquadra perfeitamente nos objetivos da lei, uma vez que visa promover a capacitação e geração de renda para as famílias beneficiárias do PBF, fortalecendo sua autonomia e empoderamento.

Além disso, a contratação desse objeto atende aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia, uma vez que a implementação do programa complementar de capacitação e geração de renda contribuirá para a melhoria da qualidade de vida das famílias atendidas, reduzindo a dependência do benefício do Bolsa Família e promovendo a inclusão social e produtiva desses indivíduos.

Portanto, a contratação do objeto descrito na pauta está em conformidade com a legislação de licitações e representa uma oportunidade de investimento social e econômico para o município de Morrinhos-CE, contribuindo para o desenvolvimento local e para a promoção da cidadania e do bem-estar das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.

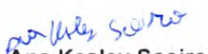
16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do objeto de contratação pública descrito, é possível concluir que a aquisição de máquinas de costura e aparelhos específicos para confecções de peças de vestuário é adequada e necessária para atender às demandas da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE. A implantação do programa complementar de capacitação e geração de renda junto às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família é uma iniciativa que visa fortalecer a autonomia e o empoderamento desse público-alvo, proporcionando oportunidades de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho.

A aquisição desses equipamentos possibilitará a realização de cursos e oficinas de costura, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades e competências dos beneficiários, além de promover a geração de renda e a melhoria da qualidade de vida das famílias atendidas. Dessa forma, a contratação para a aquisição das máquinas de costura e aparelhos específicos é fundamental para o sucesso do programa e para o alcance dos objetivos propostos pela Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE.

Portanto, é imprescindível que a contratação seja realizada de forma transparente, seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento dos objetivos estabelecidos. A adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina é essencial para o sucesso do programa e para a promoção do desenvolvimento social e econômico das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em Morrinhos-CE.

Morrinhos-CE, 27 de Janeiro de 2025.


Ana Kesley Soeiro

Presidente (a) - Comissão de Planejamento


Marília Soares de Vasconcelos Carneiro
Secretário de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>
CHAVE: b2dc449578a4744a1684d3b0ea933702

