



Município de Boa Vista do Incra
CNPJ 04.215.199/0001-26
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
E-mail: assistencia@boavistadoincra.rs.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 13/2025

Município de Boa Vista do Incra

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Necessidade da Administração: Aquisição de máquinas de costura para atender as demandas dos cursos que são ofertados pelo CRAS, recurso a ser utilizado do FEAS.

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO:

A contratação de uma empresa especializada para a aquisição de máquinas de costura, que serão utilizadas no atendimento das demandas dos cursos ofertados pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).

As máquinas de costura são ferramentas essenciais para a execução e continuidade das atividades educacionais e produtivas desenvolvidas no CRAS. Por meio delas, as participantes aprendem técnicas de confecção artesanal e, ao mesmo tempo, produzem peças que podem ser comercializadas, gerando renda e fortalecendo a autonomia financeira das famílias atendidas.

A demanda por tais equipamentos tem aumentado consideravelmente, reflexo do sucesso do curso e da adesão crescente por parte das usuárias. Atualmente, a quantidade de máquinas disponíveis é insuficiente para atender todas as participantes, o que compromete a qualidade do aprendizado e limita o potencial de produção do grupo.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	01	UN	Máquina de costura reta industrial, com motor direct driver, parada de agulha, lubrificação automática, velocidade 5000RPS, completa com mesa e estante.
02	06	UN	Máquina de costura doméstica, costura reta e zig zag, motor 90 wats. 36 pontos de costuras, caseado em um passo, prega botão e enfiador de linha automático na agulha.
03	01	UN	Máquina de costura computadorizada, bivolt, com 100 pontos de costura, com mesa extensora, braço livre.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender às famílias em situação de vulnerabilidade social cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, proporcionando-lhes capacitação profissional e oportunidades de geração de renda. Por meio da aquisição de máquinas de costura, será possível fortalecer os cursos oferecidos pelo CRAS, especialmente voltados ao desenvolvimento de habilidades na área de corte, costura e confecção. Essa iniciativa está alinhada com a política pública de assistência social, conforme preconizado pela Lei Municipal nº 138/2002, e tem como prioridade a inclusão produtiva e a autonomia financeira de até 50 famílias beneficiárias, promovendo a melhoria da qualidade de vida e a inserção social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição dos equipamentos permitirá ampliar a capacidade de atendimento das oficinas de corte e costura, garantindo condições adequadas para o aprendizado e a prática das participantes. Com isso, busca-se incentivar o desenvolvimento de habilidades técnicas, a autonomia financeira e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, em consonância com os objetivos da Política Nacional de Assistência

Social. A execução da atividade será realizada conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, nas dependências do CRAS, situado no Município de Boa Vista do Incra.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os objetos tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para o fornecimento dos produtos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

4.2.1. Habilitação jurídica

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.2. Regularidade fiscal

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.2.3. Regularidade trabalhista

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.4. Qualificação Técnica

a) Declaração expressa de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações para fornecimento do objeto licitado, principalmente no tocante as especificações, prazo de entrega e a realização entrega técnica presencial, objetivando o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

b) Declaração de disponibilidade de assistência referente ao bem licitado no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas do efetivo chamado e fornecimento de peças de reposição.

4.2.5. Qualificação econômico-financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

4.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.3.1. São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando a prestação de serviço do objeto não observar a forma estipulada no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

4.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.4.1. São obrigações da CONTRATADA:

I – FORNECER O OBJETO de acordo com as especificações, e prazos do instrumento de contratação direta e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o item em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista no presente contrato.

IX. Conceder garantia dos objetos, atendendo ao mínimo exigido no Código de Defesa do Consumidor; fazer entrega técnica dos objetos, demonstrando todas as funcionalidades, orientações sobre manuseio seguro, manutenção e garantia, além de

inspeção final para identificar possíveis falhas e disponibilizar de assistência técnica e fornecimento de peças de reposição.

4.5. HIPÓTESES DE SANÇÃO:

4.5.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.5.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

- I - Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.
- II - Multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;
- IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.6. RESCISÃO CONTRATUAL:

4.6.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens a serem entregues devem ser novos, com todos os acessórios necessários para uso imediato, sendo que deverão operar com voltagem elétrica de 220V.

5.2. A contratada deverá realizar a entrega técnica presencial dos objetos, demonstrando todas as funcionalidades, orientar sobre o manuseio seguro, manutenção e garantia, além de inspeção final para identificar possíveis falhas.

5.3. A entrega dos itens e respectiva entrega técnica presencial deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato na sede Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, da Cidade de Boa Vista do Incra, RS, sito na Rua Algemiro Martins Barbosa, nº 55, Centro, Boa Vista do Incra/RS, no horário de expediente (das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h), mediante agendamento prévio com a equipe responsável da Secretaria, sendo de responsabilidade da Contratada o transporte dos itens e do técnico até o local.

5.3. Após receber os itens, verificada a conformidade dos mesmos, atendidas todas as demandas da entrega técnica será atestado o seu recebimento. A comprovação do recebimento dos itens será encaminhada ao fiscal do contrato. Caberá ao fiscal do contrato o recebimento definitivo dos itens adquiridos, após a verificação da quantidade e qualidade dos itens e consequente aceitação.

5.4. Verificada a não conformidade de alguns dos itens, o licitante vencedor deverá promover imediatamente as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Referência.

5.5. Caberá ao licitante vencedor arcar com as despesas de embalagens e frete dos itens a serem substituídos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, devendo ser observado ainda as disposições do Decreto nº 022/2024 que dispõe sobre normas para gestão e fiscalização de contratos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município de Boa Vista do Incra.

6.2. Ficam indicados os seguintes servidores que deverão exercer a função de fiscal e suplente de fiscal do contrato, respectivamente, conforme Portaria nº 439/2025:

Janice Aparecida da Silva – Fiscal do contrato

Maridiane Camargo Sieg – Suplente de fiscal do contrato

6.3. O termo inicial do contrato será o da data da assinatura do instrumento contratual e o final ocorrerá após o decurso de 90 (noventa) dias.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a. O pagamento será efetuado em até 15 dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal.

b. Para fins de pagamento deverá ser encaminhado junto com a Nota Fiscal o comprovante de recebimento dos itens e o Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato.

c. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos itens e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

d. O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

e. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório através de pregão eletrônico, tendo como critério para seleção o menor preço por item.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 15.080,00 (quinze mil e oitenta reais).

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM	Valor Unitário	Valor Total
01	01	UN	Máquina de costura reta industrial, com motor direct driver, parada de agulha, lubrificação automática, velocidade 5000RPS, completa com mesa e estante.	R\$ 3.000,00	3.000,00
02	06	UN	Máquina de costura doméstica, costura reta e zig zag, motor 90 wats. 36 pontos de costuras, caseado em um passo, prega botão e enfiador de	R\$ 1.680,00	10.080,00

			linha automático na agulha.		
03	01	UN	Máquina de costura computadorizada, bivolt, com 100 pontos de costura, com mesa extensora, braço livre.	R\$ 2.000,00	2.000,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária realizada de acordo com os orçamentos realizados. Dotação orçamentária em anexo.

Indica-se:

Orgão: 09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Unidade: 002 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proj./atividade: 2.903 – MANUTENÇÃO DE CONVÊNIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Código Reduzido: 757

Elemento: 4.4.90.52.12 – APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

Valor: R\$ 10.095,59 Recurso: 2.661.0000.8108

Orgão: 09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Unidade: 002 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proj./atividade: 2.903 – MANUTENÇÃO DE CONVÊNIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Código Reduzido: 757

Elemento: 4.4.90.52.12 – APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

Valor: R\$ 4.984,41 Recurso: 2.661.0000.4400

11. ENTREGA TÉCNICA, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. Quanto a garantia dos objetos, deve atender ao mínimo exigido no Código de Defesa do Consumidor.

11.2. A contratada deverá realizar a entrega técnica presencial dos objetos, demonstrando todas as funcionalidades, orientações sobre manuseio seguro, manutenção e garantia, além de inspeção final para identificar possíveis falhas.

11.3. Disponibilizar de assistência técnica para atendimento em no máximo 24 (vinte e quatro) horas do efetivo chamado e fornecimento de peças de reposição.

Boa Vista do Incra, 17 de março de 2026.

Gabriela Pretto de Souza
Chefe do Setor da Ação Social e Habitação