TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: Corpo de Bombeiros Itumbiara (FEMBOM)
Processo Administrativo n°: 14729/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em eventos e solenidades cívico-militares, para fornecimento de serviços para solenidade, a ser utilizado no dia 02 de julho de 2026 pelo Corpo de Bombeiros Militar, NA CIDADE DE GOIÂNIA/GO NO QUARTEL DO COMANDO GERAL, onde o gestor do Fembom será o responsável/comandante do evento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de locação de jardineira com flores e folhagem natural para borda do palanque – Arranjos ornamentais compostos por jardineiras com flores naturais e folhagens decorativas, devidamente acondicionadas e organizadas ao longo da borda do palanque ou estrutura principal do evento. As flores devem apresentar boa qualidade, frescor e estética adequada a eventos solenes. Inclui montagem, manutenção durante o evento e retirada posterior.	Metro	12	540,00	6.480,00
2	Serviço de locação tapetes felpudos para extensão do palanque – Tapetes felpudos de alta densidade, próprios para eventos, em perfeito estado de conservação, destinados à extensão ou acesso ao palanque ou palco principal. Devem possuir acabamento	Unidade	12	271,25	3.255,00

	adequado, antiderrapante e fixação segura ao piso. Inclui instalação e retirada após o evento.				
3	Serviço de locação banheiros químicos – Cabines sanitárias portáteis em polietileno de alta resistência, contendo vaso sanitário com caixa de dejetos, sistema de ventilação, porta com fechamento seguro, suporte para papel higiênico e condições adequadas de higiene. Inclui transporte, instalação, manutenção básica durante o evento, limpeza e retirada após o término.	Unidade	2	438,89	877,78
4	Serviço de locação estrutura metálica Ground Q30 – Estrutura treliçada em alumínio modelo Ground Q30, utilizada para sustentação de equipamentos, banners, iluminação ou estruturas decorativas. Deve apresentar capacidade estrutural compatível com o uso previsto, com peças em perfeito estado e devidamente travadas com conexões adequadas. Inclui transporte, montagem técnica especializada e desmontagem.	Metro	28	45,83	1.283,33
5	Serviço de locação cubos 4 faces para Ground Q30 – Conectores metálicos tipo cubo de 4 faces compatíveis com estrutura Ground Q30, utilizados para junção e fixação das estruturas treliçadas. Devem	Unidade	8	46,25	370,00

	apresentar perfeita integridade estrutural e compatibilidade com o sistema de montagem. Inclui instalação e desmontagem.				
6	Serviço de locação tendas piramidais cristal 5x5 m – Tendas modelo piramidal medindo aproximadamente 5 m x 5 m, com cobertura em lona cristal transparente de alta resistência, estrutura metálica galvanizada ou em alumínio, adequada para proteção contra intempéries e uso em eventos institucionais. Inclui transporte, montagem, fixação adequada ao solo e desmontagem.	Unidade	12	667,83	8.014,00
7	Serviço de locação tenda piramidal 8x8 m – Tenda modelo piramidal com dimensões aproximadas de 8 m x 8 m, cobertura em lona vinílica impermeável de alta resistência, estrutura metálica reforçada, adequada para cobertura de área de recepção ou acomodação de público. Inclui transporte, montagem, fixação segura e desmontagem após o evento.	Unidade	1	1.108,25	1.108,25
8	Serviço de locação tenda piramidal 5x5 m com três laterais fechadas – Tenda piramidal de aproximadamente 5 m x 5 m, com cobertura em lona vinílica resistente e três laterais fechadas com lonas laterais removíveis, oferecendo maior proteção contra	Unidade	1	768,75	768,75

	vento e chuva. Estrutura metálica reforçada. Inclui transporte, montagem, fixação e desmontagem.				
9	Serviço de locação tablado para montagem de palco – Estrutura modular de tablado para formação de palco ou plataforma, composta por módulos estruturais metálicos com piso em madeira naval ou compensado estrutural antiderrapante, com capacidade de carga adequada para utilização em eventos públicos. Inclui nivelamento, montagem, fixação e desmontagem ao término do evento.	Metro quadrado	300	73,22	21.967,00
10	Serviço de locação carpete para revestimento do tablado – Carpete tipo forração para eventos, adequado para revestimento de tablado ou palco, com acabamento uniforme e fixação adequada ao piso, garantindo segurança e estética ao ambiente. Inclui instalação completa e retirada após o evento.	Metro quadrado	300	58,81	17.645,00
11	Serviço de locação de estrutura ground (somente a estrutura) para fixação de banner 3x4 m – Estrutura metálica tipo ground/truss adequada para fixação de banner medindo aproximadamente 3 m x 4 m, com base e sistema de sustentação seguro. Inclui transporte, montagem técnica, fixação do banner e	Unidade	2	832,50	1.665,00

	desmontagem após o evento.				
Valor Total					**63.434,11**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.
1.3. Os serviços contratados deverão ser realizados (transporte, montagem) e entregues até dia 1º de julho de 2026, no endereço Avenida C-206 esquina com Avenida C-198, Jardim América – Goiânia-GO – CEP 74270-060. QUARTEL DO COMANDO GERAL, para teste e treinamento de tropa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização da solenidade institucional alusiva ao Dia Nacional do Corpo de Bombeiros, comemorado em 02 de julho, data que integra o calendário oficial da corporação em todo o território nacional.
A referida solenidade possui elevada relevância institucional, pois constitui momento de valorização da atividade bombeiro militar, reconhecimento público dos serviços prestados à sociedade e fortalecimento das relações institucionais, sendo tradicionalmente marcada por formaturas militares, entrega de condecorações, promoções, homenagens a autoridades civis e militares e reconhecimento de integrantes da corporação que se destacaram no exercício de suas funções.
A realização do evento demanda estrutura física adequada, capaz de garantir condições apropriadas para o desenvolvimento do cerimonial militar, acomodação de autoridades, militares e convidados, bem como organização do espaço de forma compatível com o caráter solene e protocolar da cerimônia.
Entretanto, o Corpo de Bombeiros Militar não dispõe, em seu patrimônio institucional, de estrutura própria suficiente para a realização de eventos dessa magnitude, especialmente no que se refere a estruturas temporárias de cobertura, palco, ornamentação, sanitários portáteis e demais elementos necessários à organização logística do evento.
Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de locação e montagem de estruturas para eventos, capaz de fornecer os equipamentos e serviços necessários para a adequada realização da solenidade.
A contratação pretendida visa assegurar: a organização e padronização do evento institucional; a adequação do espaço às exigências do cerimonial militar; segurança estrutural e conforto aos participantes; a ambientação compatível com a importância da solenidade;
o suporte logístico necessário para execução do evento.
As quantidades estimadas foram definidas com base na experiência administrativa decorrente da realização de solenidades semelhantes em anos anteriores, considerando ainda o número estimado de participantes, autoridades convidadas e as dimensões da área destinada à realização do evento.
Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional para atendimento ao interesse público, garantindo a realização da solenidade institucional com a estrutura mínima necessária para sua adequada execução.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIRANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas temporárias destinadas à realização de eventos institucionais, responsável pelo fornecimento integral da infraestrutura necessária para a realização da solenidade do Dia Nacional do Corpo de Bombeiros.

A contratação abrangerá o fornecimento dos seguintes elementos estruturais e serviços:

tablado estrutural destinado à formação do palco ou palanque de autoridades; carpete para revestimento do tablado, garantindo acabamento adequado e segurança para circulação; tendas piramidais para cobertura de áreas destinadas a autoridades, convidados e apoio logístico, proporcionando proteção contra intempéries; estrutura metálica tipo Ground (Q30) para sustentação de banners institucionais e demais elementos visuais do evento; cubos de conexão e acessórios estruturais necessários à correta montagem das estruturas metálicas; jardineiras ornamentais com flores e folhagens naturais, destinadas à composição estética e institucional do ambiente; tapetes felpudos para acesso e extensão do palanque, contribuindo para a organização e apresentação visual do espaço cerimonial; banheiros químicos, garantindo condições adequadas de higiene e atendimento ao público presente.
A solução contempla todo o ciclo de vida do serviço, compreendendo as seguintes etapas:
3.1.1. – Planejamento e logística:
transporte dos materiais, equipamentos e estruturas até o local do evento;
3.1.2. – Montagem da infraestrutura:
instalação técnica das estruturas, incluindo montagem do palco, instalação de tendas, fixação de estruturas metálicas, colocação de carpete, ornamentação e posicionamento dos sanitários;
3.1.3. – Execução e suporte durante o evento:
manutenção das condições adequadas de funcionamento das estruturas durante a realização da solenidade;
3.1.4. – Desmontagem e retirada:
desmontagem completa das estruturas, retirada dos equipamentos e destinação adequada dos materiais após o encerramento da cerimônia.
A empresa contratada deverá garantir que todos os equipamentos e estruturas utilizados estejam em perfeito estado de conservação, segurança estrutural e adequação técnica, observando as normas aplicáveis à montagem de estruturas temporárias para eventos, bem como as boas práticas de segurança.
A solução adotada apresenta-se como a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, pois permite a disponibilização de infraestrutura completa de forma temporária, com custo proporcional à utilização, sem gerar encargos permanentes de aquisição, armazenamento, manutenção ou gestão patrimonial para a Administração Pública.
.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:
4.1.1. Deverá ser atendido os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.
4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):
4.2.1. Não será indicado marca ou modelo neste processo.
4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:
4.3.1. Não haverá vedação de marca ou produto.
4.4. Da exigência de amostra:
4.4.1. Não haverá exigência de amostra
4.5. Da exigência de carta de solidariedade:
4.5.1. Não haverá exigência de carta de solidariedade.
4.6. Subcontratação:
4.6.1. É admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega: No dia anterior ao evento, (1º de julho), os equipamentos/estruturas deverão estar montados e pronto para o uso no endereço: Avenida C-206 esquina com Avenida C-198, Jardim América – Goiânia-GO – CEP 74270-060. QUARTEL DO COMANDO GERAL.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar bem equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.10. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme descrição do item nº 1 deste termo e de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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 da contratada, 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 do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 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, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).
6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).
6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).
6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
6.11. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).
6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).
6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência(Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).
6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).
6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).
6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).
6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens 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.
7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. 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.
7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
7.5. 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.
7.6. 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. 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.
7.11. Para fins de liquidação, 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.
7.12. 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.
7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
7.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.17. 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.
7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
7.19. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da nota fiscal.
7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21.2. 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.
7.21.2.1. 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 FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, sob forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, pois, representa a proposta mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem as contratações públicas, visto que a execução do contrato será em remessa única e o objeto é interdependente na sua montagem.
8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
8.3.1. Habilitação jurídica:
8.3.1.1. Pessoa física: 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 – DOU 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 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 Federal nº 5.764, de 1971;
8.3.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2021;
8.3.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
8.3.1.11. 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943;
8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou 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.
8.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:
8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
8.3.3.3. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
8.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
8.3.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
8.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8.3.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.3.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
8.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será de R$ 63.434,11 (sessenta e três mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e onze centavos)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Gestão/Unidade: FEMBOM;
Ficha:
Dotação: 673 - *09.01.06.122.6030.2433.3.3.90.39.* manter atividades do Fembom - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Subelemento: 23 – Festividades e Homenagens
Fonte de recurso: taxa do poder de polícia – 106.000.

Itumbiara, Estado de Goiás, 14 de maio de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CLAUDINEY DONIZETTI SILVERIO
Data: 14/05/2026 12:30:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Claudiney Donizetti Silvério
Agente de planejamento do Fembom