



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: Corpo de Bombeiros Itumbiara-GO (FEMBOM)
Processo Administrativo nº: 35.242/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de uniformes militares, camiseta regata, calção/short/bermuda e meias brancas para o Corpo de Bombeiros de Itumbiara, através de dispensa eletrônica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta regata vermelha, malha PV, 67% poliéster e 33% viscose, com personalização institucional e identificação individual, conforme item 1.5.	Unidade	120	R\$ 34,3995	R\$ 4.127,95
2	Calção tactel, 100% poliéster, vermelho, com diferenciação por número de listras conforme posto/graduação e bolsos, conforme item 1.5.	Unidade	120	R\$ 47,3647	R\$ 5.683,77
3	Meia esportiva branca, cano longo, 69% algodão, 28% poliamida e 3% elastano, atalhada, conforme item 1.5.	Par	120	R\$ 30,6355	R\$ 3.676,26
Valor Total					R\$ 13.487,98

Quadro resumo de quantidade de calção/short conforme o número de listras:

Quantidade de listras	Quantidade
02	08
01	72
00	36
Total masculino	116
01	04
Total feminino	04
Total geral	120

Quadro resumo de tamanhos de calção/short e camisetas (masculino):

Quantidade	Tamanho
02	P
34	M



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

60	G
16	GG
04	XG
Total	116

Quadro resumo de tamanhos de calção/bermuda e camisetas (feminino):

Quantidade	Tamanho
04	P
Total	04

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 60 dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O fornecimento de bens é enquadrado como não-continuado e deverão ser entregues no endereço sede do Corpo de Bombeiros de Itumbiara, Rua Goiás, nº 111, Setor Central, na cidade de Itumbiara-GO, CEP: 75.526-110.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.

1.5. Descrição pormenorizada dos materiais:

1.5.1. Camiseta regata: confeccionada na cor vermelha, em tecido leve, na malha PV, com composição de 67% poliéster e 33% viscose, de secagem rápida. A peça deverá apresentar acabamento adequado ao uso esportivo e institucional.

1.5.1.1. Na frente, deverá possuir faixa amarela, vertical e estilizada, iniciando na região do ombro e estendendo-se até o abdômen, conforme padrão visual constante das fotografias anexas.

1.5.1.2. Na região do peito, do lado esquerdo, deverá ser aplicado o símbolo do CBMGO, conforme padrão visual apresentado no anexo, mediante técnica de personalização compatível com o modelo de referência.

1.5.1.3. Ao lado direito da identificação institucional, deverá constar, centralizado, o posto ou graduação e o nome de guerra do militar, em letras maiúsculas, fonte Arial, com aproximadamente 1,5 cm de altura, na cor preta, acompanhado do grupo sanguíneo e fator Rh em destaque na cor amarela, conforme o padrão exemplificativo constante do modelo: "SD JOSÉ B+".

1.5.1.4. A identificação individual deverá ser confeccionada conforme relação nominal e grade de tamanhos fornecidas pela Contratante, após a aprovação da amostra.

1.5.1.5. Nas costas, deverão constar as inscrições "BOMBEIRO", em arco, e, abaixo, "MILITAR", em linha reta, ambas em letras maiúsculas, na cor amarela, com bordas pretas, conforme padrão visual constante das fotografias anexas.

1.5.1.6. A personalização deverá apresentar acabamento uniforme, boa aderência e resistência compatível com o uso e as lavagens normais da peça, sem falhas, descolamentos ou distorções.

1.5.2. Calção: confeccionado em tacetel, 100% poliéster, tecido nacional, na cor vermelha, adequado à prática esportiva.

1.5.2.1. O calção masculino deverá possuir listras amarelas longitudinais nas laterais, em quantidade correspondente ao posto ou graduação: 02 (duas) listras para oficiais; 01 (uma) listra para subtenentes e sargentos; e nenhuma listra para cabos e soldados.

1.5.2.2. Deverá possuir bolsos em ambas as laterais, com fechamento por zíper, e um bolso traseiro do lado direito, aberto, conforme padrão visual anexo.

1.5.2.3. O calção feminino deverá ser confeccionado em tecido flexível, não transparente e próprio para corrida, observando-se o padrão visual anexo, com números de listras conforme



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

modelo masculino; as pernas deverão apresentar comprimento compatível com a altura do gancho e o cós deverá ficar na altura da crista ilíaca.

1.5.2.4. Os tamanhos serão definidos conforme as grades apresentadas neste Termo de Referência e a relação final encaminhada pela Contratante.

1.5.3. Meia esportiva cano longo (branca): meia esportiva básica, na cor branca, confeccionada em algodão penteado, com processo de fabricação que proporcione conforto e eliminação de fibras curtas e impurezas, com calcanhar verdadeiro, ajuste adequado, acabamento atoalhado e felpa de proteção na sola ou nas regiões de maior impacto.

1.5.3.1. Cano: longo. Composição: 69% algodão, 28% poliamida e 03% elastano.

1.5.3.2. Os tamanhos serão variados conforme a grade de numeração dos militares, a ser formalmente encaminhada pela Contratante à Contratada antes da produção.

1.5.4. Requisitos gerais de qualidade: todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos de fabricação, manchas, rasgos, falhas de costura, deformações, diferenças de tonalidade incompatíveis com o padrão aprovado, defeitos de impressão, bordado ou aplicação, devendo apresentar acabamento compatível com a finalidade do objeto.

1.5.5. As peças deverão ser confeccionadas de forma que suportem o uso esportivo e as lavagens ordinárias sem perda prematura de suas características essenciais ou da personalização.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilizar peças de vestuário esportivo padronizadas aos militares do Corpo de Bombeiros de Itumbiara, de modo a assegurar condições adequadas de utilização durante atividades físicas, treinamentos e demais atividades institucionais que demandem vestimenta esportiva padronizada.

2.2. A contratação será processada por dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as disposições regulamentares aplicáveis.

2.3. A padronização das peças contribui para a identificação institucional, apresentação dos militares, uniformidade visual e adequada utilização durante atividades coletivas.

2.4. A quantidade foi estabelecida considerando o atendimento de aproximadamente 60 (sessenta) militares, com previsão de 02 (dois) conjuntos por militar, resultando em 120 (cento e vinte) unidades de camiseta regata, 120 (cento e vinte) unidades de calção e 120 (cento e vinte) pares de meias.

2.5. A disponibilização de dois conjuntos por militar permite a utilização alternada das peças, favorecendo a higiene, a manutenção das condições de uso e a substituição de peças em razão do desgaste decorrente das atividades físicas.

2.6. A distribuição dos tamanhos foi estabelecida a partir da grade disponível para o efetivo contemplado, conforme quadros constantes deste Termo de Referência.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de 120 (cento e vinte) camisetas regata, 120 (cento e vinte) calções e 120 (cento e vinte) pares de meias esportivas, confeccionados de acordo com as especificações técnicas e padrões visuais deste Termo de Referência.

3.2. A solução contempla o fornecimento dos materiais, a personalização das camisetas, a definição dos tamanhos conforme relação dos militares, o acondicionamento, o transporte, a entrega e, quando necessário, a substituição de produtos que apresentem desconformidade.

3.3. O ciclo de vida esperado dos produtos compreende sua utilização repetida em atividades esportivas e institucionais, devendo os materiais apresentar qualidade e acabamento compatíveis com essa finalidade.

3.4. A solução deverá observar a economicidade, a padronização institucional, a durabilidade compatível com o uso e a facilidade de conferência no recebimento.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A Contratada deverá observar, quando aplicáveis ao objeto, práticas de redução de desperdícios, acondicionamento adequado e utilização racional de materiais, sem comprometer as especificações técnicas, a qualidade e a durabilidade dos produtos.

4.1.2. As embalagens deverão ser adequadas ao transporte, evitando danos, umidade, sujeira ou deformações das peças.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Não será indicada marca ou modelo específico. As fotografias anexas têm finalidade de referência visual e deverão ser utilizadas para compreensão do padrão pretendido, devendo prevalecer as características objetivamente descritas neste Termo de Referência.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1. Não há vedação de marca ou produto específico, desde que o produto ofertado atenda integralmente às especificações e aos requisitos mínimos estabelecidos.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. A empresa vencedora deverá fornecer uma amostra por vídeo/foto de cada item para avaliação do FEMBOM. Este órgão será responsável para avaliação da qualidade dos produtos conforme especificações;

4.5. Subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventuais etapas acessórias de produção ou personalização, quando inerentes ao processo industrial do fornecedor, não afastam a responsabilidade integral da Contratada pelo cumprimento das especificações, qualidade e prazos.

4.6. Requisitos de personalização e informações individuais

4.6.1. A Contratante fornecerá à Contratada a relação dos militares contemplados, contendo, conforme necessário, posto ou graduação, nome de guerra, grupo sanguíneo, fator Rh e tamanho.

4.6.2. As informações fornecidas deverão ser utilizadas exclusivamente para execução do objeto, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.

4.7. Tolerância dimensional

4.7.1. As peças deverão observar as dimensões correspondentes aos tamanhos ofertados, admitindo-se tolerância de até ± 2 cm nas medidas lineares, salvo quando a amostra aprovada ou tabela específica estabelecer tolerância diversa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, observadas as etapas de aprovação de amostra e encaminhamento da relação de personalização.

5.1.2. A Contratada deverá iniciar a produção somente após a aprovação da amostra, quando esta for exigida, e o recebimento das informações necessárias à personalização.

5.1.3. A entrega deverá ocorrer de forma integral, salvo autorização expressa da Contratante para entrega parcial.

5.1.4. Todos os custos de produção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega correrão por conta da Contratada.

5.2. Local e horário de entrega

5.2.1. Os itens deverão ser entregues na sede do Corpo de Bombeiros de Itumbiara, Rua Goiás, nº 111, Setor Central, Itumbiara-GO, CEP 75.526-110.

5.2.2. A entrega deverá ser previamente comunicada à fiscalização, em horário compatível com o funcionamento da unidade, para possibilitar o recebimento e a conferência dos produtos.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

5.3. Acondicionamento e identificação

5.3.1. As peças deverão ser acondicionadas de forma adequada, protegidas contra umidade, sujeira e avarias, preferencialmente separadas por item e tamanho, de modo a facilitar a conferência.

5.3.2. A Contratada deverá disponibilizar documento de entrega contendo, no mínimo, identificação do fornecedor, número da Ordem de Fornecimento, descrição dos itens, quantidades e data da entrega.

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, 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 Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. 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.

6.10. 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).

6.11 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).

6.12. Identificada qualquer inexistência 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).



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

6.13. 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. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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 materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega ou, quando necessário para conferência detalhada, em até 01 (um) dia útil, mediante verificação inicial da quantidade e das condições aparentes dos produtos.

7.1.1. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais e não exclui a responsabilidade da Contratada por desconformidades posteriormente identificadas.

7.2. Recebimento definitivo



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.2.1. Os materiais serão recebidos definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após a conferência da qualidade, quantidade, tamanhos, personalização e demais especificações.

7.2.2. O recebimento definitivo será formalizado por termo, atesto ou documento equivalente, conforme os procedimentos administrativos do Município.

7.2.3. Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta ou com a amostra aprovada.

7.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140, ambos da Lei Federal nº 14133, de 2021).

7.2.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.11. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.2.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.2.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.2.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.15. 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.

7.3. Liquidação

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1.1. o prazo de validade;

7.3.1.2. a data da emissão;

7.3.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.1.5. o valor a pagar; e

7.3.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.3.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

7.3.5.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.5.2. 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.

7.3.5.3. 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.

7.3.5.4. 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.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da nota fiscal.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.4.4.1. 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. A contratação será realizada de forma conjunta, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, considerando a finalidade comum dos itens e a necessidade de padronização das peças que compõem o conjunto destinado aos militares.

8.1.1. A adoção do menor preço global busca favorecer a padronização de cores, tecidos, acabamentos e personalização, bem como facilitar a conferência, a logística de recebimento e a responsabilização por eventuais desconformidades.

8.1.2. A Administração deverá observar, durante a fase de planejamento e seleção, a vantajosidade da solução global e a preservação da competitividade.

8.2. O fornecimento será integral, mediante Ordem de Fornecimento, observadas as condições deste Termo de Referência.

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. 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;

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

8.3.3. 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>;

8.3.4. 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;

8.3.5. 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;

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

8.3.7. 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;

8.3.8. 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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. 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;

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. 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;

8.4.5. 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;

8.4.6. 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;

8.4.7. 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.

8.4.8. 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.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.5.2. No caso de pessoa física ou sociedade simples, quando admitida sua participação, será exigida certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

8.5.3. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício ou comprovação de índices de liquidez e solvência, considerando o baixo valor estimado da contratação, a natureza não continuada do fornecimento, a entrega integral dos bens e a ausência de obrigações financeiras de execução prolongada, de modo a preservar a competitividade e a participação de fornecedores de menor porte.

8.6. Qualificação Técnica:

8.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.6.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.6.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8.6.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.6.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.6.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.8. 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.

8.7. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.1. 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;

8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.6. 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;

8.7.7. 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.

8.8. Habilitação técnica:

8.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 13.487,98 (treze mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos).**



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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;

Gestão/Unidade: FEMBOM;

Ficha: 0670

Dotação: 09.01.06.122.6030.2433.3.3.90.30 - 670 - Manter atividades do Fembom – Material de consumo.

Subelemento: 23 - uniformes tecidos e aviamentos.

Fonte de Recursos: 106- Taxa pelo exercício do poder de polícia;

11. ANEXO

11.1. Fotos da camiseta regata.

11.2. Fotos do calção tãctel

11.3. Fotos da meia branca

Itumbiara, Estado de Goiás, 08 de setembro de 2026.



Documento assinado digitalmente

CLAUDINEY DONIZETTI SILVÉRIO

Data: 08/09/2026 09:26:26-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Claudiney Donizetti Silvério
Agente de planejamento do Fembom



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

11.1. Camiseta regata



11.2. Calção tãctel (masculino)



Versão feminino (bermuda)



11.3. Meia branca esportiva

