

INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS BARREIRINHAS

Termo de Referência 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	158285-INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS BARREIRINHAS	SUELEN DA CONCEICAO MARTINS	17/04/2026 16:01 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23249.017954.2026-91

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de confecção de 120 (cento e vinte) uniformes esportivos (calção e camisa), sob medida / encomenda, com fornecimento de materiais e personalização por sublimação, destinados aos alunos do IFMA Campus Barreirinhas.

Os produtos devem oferecer durabilidade e conforto térmico para uso esportivo e a entrega deve ser efetuada impreterivelmente **até o dia 15 de maio de 2026**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Conjunto esportivo completo (Camisa + Calção) em malha Malha 100% poliéster com tecnologia Dry-Fit Geométrico com personalização em sublimação total	10030	Unid	120	75,00	9.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. A Ordem de serviço/Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Tópico 1 deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 e correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Fonte: <https://pncp.gov.br/app/pca/10735145000194/2026/9>

3. Descrição da solução como um todo

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

A contratação visa atender à necessidade de prestação de serviço de confecção de **120 conjuntos de uniformes esportivos (camisa e calção) para a delegação de alunos do IFMA Campus Barreirinhas**, com vistas à participação nos Jogos Institucionais de 2026. Segue abaixo, a descrição detalhada:

1. Composição do conjunto de uniforme: O conjunto deve ser composto por 01 (uma) camisa de manga curta e 01 (um) calção esportivo, fabricados sob medida conforme especificações abaixo.

2. Camisa Esportiva

- Tecido: Malha 100% poliéster com tecnologia Dry-Fit Geométrico (gerenciamento de umidade e rápida evaporação de suor).

- Gramatura: Mínima de 125 g/m² para garantir durabilidade sem perder a leveza.

- Estampa: Processo de sublimação digital total em alta definição.

- Gola: Formato em "V" ou careca, com reforço de ombro a ombro e acabamento em ribana ou do próprio tecido.

- Identificação: * Escudo do IFMA aplicado no peito (lado esquerdo) via sublimação.

- o Numeração na frente aplicada no peito (lado direito) e nas costas (algarismos de fácil leitura, altura mínima de 10cm na frente e 25cm nas costas).

- o Abaixo do número das costas deve conter o nome do município (BARREIRINHAS-MA), com altura de 5cm.

- Acabamento: Costuras dupla, com fio de helanca de alta resistência.

3. Calção Esportivo

- Tecido: Mesmo padrão Dry-Fit geométrico da camisa.

- Cós: Elástico de 40mm reforçado com cordão interno de poliamida para ajuste de cintura.

- Identificação:

- o Número do atleta aplicado em uma das pernas (lado esquerdo).

- o Escudo da equipe aplicado na perna oposta (lado direito).

Os serviços objeto desta contratação possuem natureza comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Ressalta-se que o serviço **não possui natureza continuada**, devendo ser executado e entregue integralmente até o dia **15 de maio de 2026**.

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 que diz:

Exceções à elaboração do ETP, Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

Considerando que esta contratação insere-se no inciso II do art.75 da lei 14.133, bem como a urgência nesta

contratação dado o prazo do evento, foi dispensado o ETP e a fim de descrever melhor a oferta do serviço com ênfase numa contratação com critérios de sustentabilidade, destaca-se ainda os requisitos necessários ao atendimento desta necessidade:

A empresa deve atuar no ramo pertinente do objeto da solicitação;

A empresa deve estar em dia com os débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários juntos aos órgãos;

Espera-se, ainda, que o fornecedor desenvolva o serviço atentando para as práticas de sustentabilidade, evitando o uso demorado de descartáveis, optando, preferencialmente, pelo uso de louças e/ou soluções biodegradáveis.

Com relação aos critérios e práticas de sustentabilidade:

É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.

Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo, bem como utilizar processos de estamaria (sublimação) que utilizem tintas atóxicas e de baixo impacto ambiental;

Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

OBS:

Considerando que houve a dispensa de ETP, conforme previsto no art.14 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, a fim de descrever melhor a oferta do serviço com ênfase numa contratação com critérios de sustentabilidade, esta requisitante fez as devidas observações neste item 3 do TR, uma vez que foi adotado o modelo padronizado de termo de referência e eventuais alterações precisam ser destacadas.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no item 3 deste TR, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Produção: Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico

4.1.2. Distribuição: Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.23. A nota de empenho será o instrumento contratual entre o IFMA e o(s) prestador(es) do(s) serviço(s) devendo o prestador do serviço realizar os trabalhos após recebimento de ordem de serviço, de acordo com o dia e horário estabelecidos no mencionado documento.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Etapa de Planejamento e Design

Envio da Arte Final:

Imediatamente após a assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho, o IFMA Campus Barreirinhas enviará à Contratada o arquivo digital contendo o design, as cores e os logotipos institucionais para a sublimação.

Grade de Tamanhos: A contratante fornecerá a distribuição exata dos 120 conjuntos entre os tamanhos P, M, G e GG.

5.2. Etapa de Produção (Confecção e Estamparia)

Qualidade dos Materiais:

A Contratada deverá utilizar obrigatoriamente malha dry fit para as camisas e tecido leve e resistente para os calções, garantindo padrões de durabilidade e conforto esportivo.

Processo Técnico: A personalização será executada por meio de sublimação total, assegurando que todas as especificações visuais sejam atendidas conforme o modelo institucional.

5.3. Etapa de Entrega e Logística

Prazo:

Todos os serviços de confecção devem ser concluídos e os produtos entregues no IFMA Campus Barreirinhas **até o dia 15 de maio de 2026 no seguinte endereço: IFMA Campus Barreirinhas localizado na Rodovia MA-225, Km 04, Povoado Santa Cruz, Barreirinhas/MA. CEP: 65590-000.**

Acondicionamento: Os uniformes deverão ser entregues embalados individualmente e organizados por tamanho para facilitar a conferência e distribuição aos alunos-atletas.

5.4. O custo referente ao transporte será de responsabilidade do Contratado.

5.5. 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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Nota de Empenho)

6.1. Execução: A contratação, formalizada mediante Nota de Empenho, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Comunicação: As comunicações entre o IFMA Campus Barreirinhas e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico (e-mail) para agilizar o envio de artes e definições de tamanhos.

6.3. Fiscalização: A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela administração, que atuará(ão) como Fiscal(is) da contratação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

Atribuições da Fiscalização Técnica:

- **Conformidade:** O fiscal técnico verificará se os 120 conjuntos entregues seguem rigorosamente a malha dry fit e o processo de sublimação total especificados.
- **Registro:** Anotar em relatório todas as ocorrências, especialmente quanto à qualidade da estampa e fidelidade das cores.
- **Prazos:** Monitorar o cronograma para assegurar que a entrega ocorra impreterivelmente até **15 de maio de 2026**.
- **Notificação:** Identificada irregularidade (ex: tamanho fora do padrão ou erro no logotipo), o fiscal emitirá notificação imediata para correção sem custos adicionais ao IFMA.

Atribuições da Fiscalização Administrativa e Gestão:

- **Habilitação:** Verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa para fins de pagamento.
- **Liquidação:** O gestor coordenará o recebimento definitivo após o atesto do fiscal técnico, encaminhando a Nota de Empenho e a Nota Fiscal para pagamento.
- **Sanções:** Caso haja atraso injustificado que prejudique a participação dos alunos nos jogos, o gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado

com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02) dias, 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:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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.

Liquidação

7.15. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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;

7.19. 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 nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

7.30. .

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020,

dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021*

Exigências de habilitação

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.16. 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;

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

8.18. 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>;

8.19. 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;

8.20. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.22. 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

8.23. 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, de 16 de dezembro 1971.

8.24. 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 nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.25. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.28. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.30. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.31. 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 1º de maio de 1943;

8.32. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.33. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.34. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

8.35. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 9.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

*9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.000,00 (nove mil reais)**, conforme custos unitários apostos no quadro constante no item 1 deste TR.*

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Barreirinhas, 17 de abril de 2026.

Campos SIAPE: 1874692 Presidente da Comissão de Planejamento para Aquisição de Uniformes Esportivos do IFMA Ca
PORTARIA N° 66/2026 - CGP-BAR/DAP-BAR/CAMP-BAR/IFMA, DE 13 DE ABRIL DE 2026

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Presidente da Comissão de planejamento instituída pela PORTARIA N° 66/2026 - CGP-BAR/DAP-BAR/CAMP-BAR/IFMA, DE 13 DE ABRIL DE 2026

CHRISTIANO JORGE CAMPOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 16:01:18.

Despacho: PORTARIA N° 66/2026 - CGP-BAR/DAP-BAR/CAMP-BAR/IFMA, DE 13 DE ABRIL DE 2026

SUELEN DA CONCEICAO MARTINS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 15:21:11.

1. Composição do conjunto de uniforme: O conjunto deve ser composto por 01 (uma) camisa de manga curta e 01 (um) calção esportivo, fabricados sob medida conforme especificações abaixo.

2. Camisa Esportiva

- **Tecido:** Malha 100% poliéster com tecnologia **Dry-Fit Geométrico** (gerenciamento de umidade e rápida evaporação de suor).
- **Gramatura:** Mínima de 125 g/m² para garantir durabilidade sem perder a leveza.
- **Estampa:** Processo de **sublimação digital** total em alta definição.
- **Gola:** Formato em "V" ou careca, com reforço de ombro a ombro e acabamento em ribana ou do próprio tecido.
- **Identificação:** * Escudo do IFMA aplicado no peito (lado esquerdo) via sublimação.
 - Numeração na frente aplicada no peito (lado direito) e nas costas (algarismos de fácil leitura, altura mínima de 10cm na frente e 25cm nas costas).
 - Abaixo do número das costas deve conter o nome do município (BARREIRINHAS-MA), com altura de 5cm.
- **Acabamento:** Costuras dupla, com fio de helanca de alta resistência.

3. Calção Esportivo

- **Tecido:** Mesmo padrão Dry-Fit geométrico da camisa.
- **Cós:** Elástico de 40mm reforçado com cordão interno de poliamida para ajuste de cintura.
- **Identificação:**
 - Número do atleta aplicado em uma das pernas (lado esquerdo).
 - Escudo da equipe aplicado na perna oposta (lado direito).

4. Sugestão de Layout



Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
4/2026	158285	Concluída	SUELEN DA CONCEICAO MARTINS

Título: Aquisição de Uniforme esportivo

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 9.000,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	
10030 - Confecção - bordado - aviamento de roupa / fardamento / camiseta	UNIDADE	120	
Consolidação dos preços cotados			
Menor Preço	Média	<input checked="" type="radio"/> Mediana	Coeficiente de Variação: 18,9595%
R\$ 62,5000	R\$ 77,0000	R\$ 75,0000	Desvio Padrão: 14,5988
Método de cálculo adotado: Mediana			Maior Preço: R\$ 102,0000

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA - Compras.gov.br	60	UNIDADE	R\$ 20,0000	06/04/2026	Não
2		UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA - Compras.gov.br	540	UNIDADE	R\$ 20,0000	06/04/2026	Não
3		UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R\$ 40,0000	06/04/2026	Não
4		CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-CE - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R\$ 85,0000	26/03/2026	Sim
5		CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-CE - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R\$ 61,7500	26/03/2026	Não
6		CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-CE - Compras.gov.br	26	UNIDADE	R\$ 65,0000	26/03/2026	Sim
7		CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-CE - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 85,0000	26/03/2026	Sim
8		CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-CE - Compras.gov.br	24	UNIDADE	R\$ 85,0000	26/03/2026	Sim
9		CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-CE - Compras.gov.br	26	UNIDADE	R\$ 102,0000	26/03/2026	Sim
		CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA					

10		VETERINARIA-CE - Compras.gov.br	10 UNIDADE	R\$ 85,0000	26/03/2026	Sim
11		CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-CE - Compras.gov.br	10 UNIDADE	R\$ 65,0000	26/03/2026	Sim
12		GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	7350 UNIDADE	R\$ 27,0000	26/03/2026	Não
13		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	16000 UNIDADE	R\$ 242,4700	26/03/2026	Não
14		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	32 UNIDADE	R\$ 390,5000	26/03/2026	Não
15		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	16 UNIDADE	R\$ 390,1900	26/03/2026	Não
16		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	556 UNIDADE	R\$ 46,0000	26/03/2026	Não
17		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	50 UNIDADE	R\$ 40,5000	26/03/2026	Não
18		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	50 UNIDADE	R\$ 62,5000	26/03/2026	Sim
19		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 46,2000	26/03/2026	Não
20		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 46,0000	26/03/2026	Não
21		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 62,5000	26/03/2026	Sim
22		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 62,5000	26/03/2026	Não
23		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 63,0000	26/03/2026	Sim
24		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 63,0000	26/03/2026	Sim
25		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	840 UNIDADE	R\$ 34,8000	26/03/2026	Não
26		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1200 UNIDADE	R\$ 25,5000	26/03/2026	Não
27		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	3920 UNIDADE	R\$ 21,5000	26/03/2026	Não
28		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1500 UNIDADE	R\$ 22,9000	26/03/2026	Não
29		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	400 UNIDADE	R\$ 101,0000	26/03/2026	Sim
30		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	600 UNIDADE	R\$ 42,5000	26/03/2026	Não
31		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	600 UNIDADE	R\$ 34,5000	26/03/2026	Não
32		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	500 UNIDADE	R\$ 32,8000	26/03/2026	Não

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

ⓘ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

Especificações Técnicas

- **Quantidade:** 120 (cento e vinte) conjuntos completos (calção + camisa);
- **Camisa:**
 - Material: Malha dry fit;
 - Processo de impressão: Sublimação total;
 - Tamanhos: P, M, G, GG (distribuição conforme tabela de tamanhos do IFMA);
 - Cor: a Definir ;
 - Detalhes: Logotipo do IFMA e do Campus Barreirinhas (impressão em sublimação).
- **Calção:**
 - Material: Tecido leve e resistente;
 - Tamanhos: P, M, G, GG (distribuição conforme tabela de tamanhos do IFMA);
 - Cor: a Definir ;
 - Detalhes: Logotipo do IFMA e do Campus Barreirinhas (impressão em sublimação).

• Observações

- Os fornecedores devem garantir a entrega dos produtos **até o dia 15 de maio de 2026**;
 - A qualidade dos produtos deve atender aos padrões de durabilidade e conforto para uso esportivo;
 - O logotipo do IFMA e do Campus Barreirinhas deve ser impresso conforme modelo fornecido pela instituição;
 - A cor e o design da sublimação serão encaminhados posteriormente à empresa vencedora.
-

Relatório emitido em 17/04/2026 10:27

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$