



## Termo de Referência nº 7/2026

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2026/LICITAÇÃO/CREFITO-18 DISPENSA Nº 08/2026/LICITAÇÃO/CREFITO-18

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de uniformes institucionais personalizados para o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 18ª Região — CREFITO-18, compreendendo camisas tipo polo destinadas aos servidores, empregados e colaboradores da Autarquia, bem como coletes institucionais destinados à equipe de fiscalização, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação visa atender às demandas administrativas, operacionais, institucionais e fiscalizatórias do CREFITO-18, garantindo a adequada identificação visual dos agentes públicos em atividades internas, externas, eventos institucionais, diligências, fiscalizações, ações educativas e demais atividades vinculadas às competências legais do Conselho.

1.3. Os uniformes deverão observar a identidade visual institucional do CREFITO-18, devendo a arte, logomarca, cores, posicionamento dos elementos gráficos e demais padrões visuais serem fornecidos ou previamente aprovados pela Administração antes da produção definitiva.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS OBJETOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Camisa de uniforme institucional tipo polo, personalizada	Unidade	30
02	Colete institucional de fiscalização, personalizado	Unidade	8

#### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS

3.1. Item 01 — Camisa institucional tipo polo

3.1.1. Camisa tipo polo, unissex, destinada ao uso institucional por servidores, empregados e colaboradores do CREFITO-18.

3.1.2. Especificações mínimas:

- modelo: camisa tipo polo, manga curta;
- tecido: malha piquet ou tecido equivalente, desde que apresente boa durabilidade, conforto, acabamento adequado e resistência ao uso regular;
- composição sugerida: algodão/poliéster ou composição equivalente, admitida variação desde que não comprometa a qualidade, conforto e durabilidade do produto;
- gola: tipo polo, com acabamento reforçado;
- fechamento: abertura frontal com botões;
- costura: reforçada, sem falhas aparentes, com acabamento regular;
- personalização: aplicação da logomarca institucional do CREFITO-18 em por bordado, conforme arte

aprovada pela Administração;

h) cores: conforme identidade visual a ser definida ou aprovada pelo CREFITO-18;

i) tamanhos: em grade a ser definida pela Administração antes da emissão da Ordem de Compra ou autorização de produção, podendo contemplar tamanhos P, M, G, GG, XG ou equivalentes.

3.1.3. A personalização deverá ser realizada de forma nítida, durável, proporcional e compatível com o padrão visual do Conselho, sem distorções, falhas de impressão, desalinhamento, manchas, desbotamento ou erro de aplicação.

### 3.2. Item 02 — Colete institucional de fiscalização

3.2.1. Colete institucional personalizado, destinado à identificação da equipe de fiscalização do CREFITO-18 durante ações externas, visitas técnicas, diligências, fiscalizações em estabelecimentos de saúde, eventos e demais atividades institucionais.

#### 3.2.2. Especificações mínimas:

a) modelo: colete operacional/institucional, unissex, sem mangas;

b) tecido: tadel, oxford, brim leve ou tecido equivalente, desde que resistente, confortável e adequado ao uso externo;

c) fechamento: zíper frontal ou outro sistema equivalente de fechamento seguro;

d) bolsos: preferencialmente com bolsos frontais, com ou sem fechamento, de modo a favorecer o uso funcional em atividades externas;

e) personalização frontal: logomarca institucional do CREFITO-18 e/ou identificação funcional, conforme arte aprovada;

f) personalização posterior: identificação “FISCALIZAÇÃO” ou expressão equivalente definida pelo CREFITO-18, de forma visível e compatível com a finalidade do item;

g) cores: conforme identidade visual do CREFITO-18 ou padrão definido pela Administração;

h) tamanhos: em grade a ser definida pela Administração antes da emissão da Ordem de Compra ou autorização de produção, podendo contemplar tamanhos P, M, G, GG, XG ou equivalentes;

i) acabamento: costuras reforçadas, bom caimento, ausência de fios soltos, manchas, rasgos, falhas ou defeitos aparentes.

3.2.3. A Administração poderá solicitar, antes da produção total, a apresentação de layout digital, prova virtual, amostra física ou peça-piloto, especialmente para conferência da arte, cores, tamanhos, posicionamento da logomarca e qualidade do acabamento.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de uniformes institucionais personalizados para atender às demandas administrativas, operacionais e fiscalizatórias do CREFITO-18.

4.2. As camisas institucionais tipo polo serão utilizadas por servidores, empregados e colaboradores que atuam nas atividades internas, externas, eventos institucionais, ações educativas, atividades administrativas e demais ações promovidas pela Autarquia, contribuindo para a padronização visual, organização e fortalecimento da identidade institucional.

4.3. Os coletes institucionais de fiscalização possuem especial relevância para a atuação finalística do CREFITO-18, uma vez que permitem a pronta identificação dos fiscais durante visitas técnicas, diligências, ações fiscalizatórias em estabelecimentos de saúde, eventos e demais atividades externas.

4.4. A adequada identificação dos agentes públicos em atividade externa contribui para a segurança da equipe, transparência da atuação administrativa, fortalecimento da autoridade institucional e maior credibilidade perante profissionais fiscalizados, entidades públicas, órgãos parceiros, prestadores de serviços e sociedade em geral.

4.5. Os uniformes atualmente disponíveis mostram-se insuficientes para atender integralmente à demanda institucional, seja em razão do desgaste natural dos itens, do tempo decorrido desde aquisições anteriores, da necessidade de reposição, da atualização visual ou da ampliação das atividades desenvolvidas pelo Conselho.

4.6. A não realização da contratação poderá comprometer a padronização visual da instituição, a adequada identificação dos servidores e fiscais em atividades externas, bem como a organização das ações institucionais, especialmente aquelas relacionadas à fiscalização profissional.

4.7. Dessa forma, a contratação se mostra necessária, razoável e adequada ao interesse público, proporcionando melhores condições de apresentação, identificação e execução das atividades institucionais do CREFITO-18.

## **5. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratação fundamenta-se na necessidade administrativa do CREFITO-18 de garantir adequada identificação visual de seus servidores, empregados, colaboradores e fiscais no exercício das atividades institucionais, administrativas e finalísticas da Autarquia.

5.2. O CREFITO-18, enquanto Autarquia Federal responsável pela fiscalização do exercício profissional da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional nos Estados de Rondônia e Acre, necessita assegurar condições adequadas para a execução de suas atividades, inclusive no que se refere à identificação funcional de seus agentes em ações externas.

5.3. A contratação encontra amparo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, padronização e continuidade das atividades administrativas, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

5.4. Por se tratar de aquisição de bens comuns, com especificações usuais de mercado, quantitativo reduzido e baixa complexidade técnica, a contratação poderá ser processada por dispensa de licitação em razão do valor, desde que o valor estimado permaneça dentro do limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DA NATUREZA DO OBJETO**

6.1. O objeto da contratação possui natureza de bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

6.2. A personalização dos uniformes com logomarca, identificação institucional e elementos visuais do CREFITO-18 não afasta a natureza comum do objeto, uma vez que se trata de procedimento ordinário e amplamente praticado no mercado de confecção de uniformes profissionais e institucionais.

6.3. Não se trata de objeto de alta complexidade técnica, solução inovadora, produto de fabricação exclusiva ou item de seletiva distribuição, sendo possível a obtenção de propostas de diversos fornecedores do ramo de confecção, uniformes profissionais, brindes corporativos, vestuário personalizado ou similares.

## **7. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

7.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns cujo valor estimado deverá se enquadrar no limite legal aplicável às compras e outros serviços.

7.2. A contratação direta deverá observar os elementos mínimos de instrução previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

I — Documento de Formalização da Demanda;

II — Termo de Referência;

III — estimativa de despesa;

IV — demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários;

V — comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI — razão da escolha do contratado;

VII — justificativa de preço;

VIII — autorização da autoridade competente.

7.3. Considerando a intenção da Administração de ampliar a competitividade e obter proposta mais vantajosa, recomenda-se a publicação de Aviso de Contratação Direta, pelo prazo mínimo de 3 dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

## **8. DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar nos autos, no qual se concluiu pela viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação, recomendando-se o prosseguimento da instrução processual com a elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços, divulgação do Aviso de Contratação Direta e demais atos necessários.

## **9. DA JUSTIFICATIVA**

9.1. A aquisição de uniformes institucionais personalizados é necessária para assegurar a adequada identificação visual dos servidores, empregados, colaboradores e fiscais do CREFITO-18 no exercício de suas atividades institucionais.

9.2. A padronização visual contribui para a organização administrativa, fortalecimento da imagem institucional, identificação perante o público externo e maior segurança nas atividades realizadas fora da sede da Autarquia.

9.3. No caso da fiscalização profissional, a utilização de coletes personalizados possibilita a identificação imediata dos agentes em campo, conferindo maior transparência, credibilidade e segurança às ações fiscalizatórias, especialmente em visitas técnicas, diligências, eventos e fiscalizações em estabelecimentos de saúde.

9.4. A aquisição também se justifica pela necessidade de reposição de uniformes desgastados, insuficientes ou desatualizados, bem como pela necessidade de atender às demandas atuais da Autarquia.

9.5. Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com o interesse público, com as atribuições legais do CREFITO-18 e com a necessidade de manutenção da identidade visual e funcional da instituição.

## **10. DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR**

10.1. A regra geral nas contratações públicas é a realização de procedimento licitatório. Contudo, a Lei nº 14.133/2021 prevê hipóteses em que a licitação é dispensável, entre elas a contratação de pequeno valor.

10.2. Para o presente caso, considerando tratar-se de aquisição de bens, aplica-se o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite a dispensa de licitação para compras e outros serviços cujo valor esteja dentro do limite legal vigente.

10.3. Para o exercício de 2026, o limite atualizado para contratações com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é de R\$ 65.492,11.

10.4. Assim, caso o valor estimado da contratação, após a realização da pesquisa de preços, permaneça inferior ao limite legal vigente, a contratação direta por dispensa de licitação será juridicamente cabível.

10.5. Deverá ser observado, ainda, o disposto no art. 75, §1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e ao somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

## **11. DO VALOR ESTIMADO**

11.1. O valor estimado da contratação será definido após a realização da pesquisa de preços, mediante consulta a fornecedores do ramo pertinente, contratações similares, painel de preços, bancos de preços, Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP ou outros meios idôneos admitidos pela legislação aplicável.

11.2. A pesquisa de preços deverá considerar, sempre que possível, fornecedores que atuem no ramo de confecção de uniformes profissionais, vestuário institucional personalizado, camisas polo personalizadas, coletes profissionais e itens similares.

11.3. O valor estimado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo produção, personalização, arte, prova/layout, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, frete, tributos, encargos, lucro e demais despesas incidentes.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

12.1. Será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se o critério de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

I — identificação da empresa proponente, com CNPJ, endereço, telefone e e-mail;

II — descrição dos itens ofertados;

III — indicação do valor unitário e valor total de cada item;

IV — valor global da proposta;

V — prazo de validade da proposta, não inferior a 60 dias, salvo disposição diversa no aviso de contratação;

VI — prazo de entrega;

VII — declaração de que os preços incluem todos os custos, despesas, tributos, frete, encargos e demais valores necessários ao cumprimento integral do objeto;

VIII — indicação de responsável para contato.

12.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, ajustes formais, comprovação de informações ou envio de layout/amostra, desde que não haja alteração substancial da proposta nem violação à isonomia entre os interessados.

### **13. DAS PROPOSTAS QUE SERÃO DESCLASSIFICADAS**

13.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I — não atenderem às exigências deste Termo de Referência e seus anexos;

II — apresentarem descrição insuficiente, omissa, vaga ou incompatível com o objeto;

III — apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado;

IV — condicionarem a proposta a fatores não previstos neste Termo;

V — apresentarem prazo de entrega incompatível com a necessidade administrativa;

VI — não incluírem custos de personalização, arte, frete ou demais despesas indispensáveis ao cumprimento do objeto;

VII — ofertarem itens com qualidade inferior às especificações mínimas;

VIII — apresentarem irregularidades ou vícios capazes de comprometer o julgamento.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Caberá à contratada responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto, obrigando-se a:

I — fornecer os uniformes conforme as especificações, quantitativos, prazos, condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;

II — produzir os itens somente após aprovação da arte, layout, personalização, cores e demais elementos visuais pelo CREFITO-18, quando solicitado;

III — apresentar layout digital, prova virtual, amostra ou peça-piloto, quando exigido pela Administração;

IV — entregar os itens em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, manchas, rasgos, falhas de costura, falhas de impressão, desalinhamento, desbotamento ou qualquer vício que comprometa sua utilização;

V — observar a grade de tamanhos informada pelo CREFITO-18;

VI — responsabilizar-se por todos os custos de produção, personalização, embalagem, transporte e entrega;

VII — substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os itens entregues com defeito, vício, erro de personalização, divergência de tamanho, falha de impressão, falha de costura ou desconformidade com as especificações;

VIII — prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração de forma clara e tempestiva;

IX — comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a entrega do objeto no prazo estabelecido;

X — manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação exigidas;

XI — responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto;

XII — não utilizar a logomarca, símbolos, identidade visual ou qualquer elemento institucional do CREFITO-18 para finalidade diversa da execução do objeto contratado;

XIII — manter sigilo sobre informações, imagens, arquivos, artes, dados ou documentos recebidos em razão da contratação;

XIV — cumprir as orientações do fiscal ou responsável pelo acompanhamento da contratação.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CREFITO-18**

15.1. Caberá ao CREFITO-18:

I — fornecer à contratada as informações necessárias à correta execução do objeto;

II — disponibilizar ou aprovar a arte, logomarca, padrão visual, cores e demais elementos necessários à personalização;

III — informar a grade de tamanhos antes da autorização de produção;

IV — acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens;

V — verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações deste Termo de Referência;

VI — rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desconformidade;

VII — notificar a contratada acerca de eventuais falhas, defeitos ou inconformidades, fixando prazo para correção

ou substituição;

VIII — efetuar o pagamento devido, após o recebimento definitivo do objeto e regular liquidação da despesa;

IX — aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

## **16. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA**

16.1. Os uniformes deverão ser entregues na sede do CREFITO-18, situada na Av. Sete de Setembro nº 2140, Sala 4, Residencial PV Service, Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO, CEP 76804-124, ou em outro endereço indicado formalmente pela Administração.

16.2. O prazo de entrega será de até 30 dias corridos, contados da aprovação final da arte/layout e do recebimento da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela contratada.

16.3. Caso a Administração exija amostra, prova virtual ou peça-piloto, o prazo de entrega definitiva somente começará a contar após a aprovação formal da amostra ou layout.

16.4. A entrega deverá ser realizada em horário de expediente do CREFITO-18, mediante prévio agendamento, quando necessário.

16.5. Os itens deverão ser entregues devidamente embalados, separados por tipo, tamanho e quantidade, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

17.1. O recebimento do objeto será realizado nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O objeto será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para fins de conferência inicial de quantidade, embalagem e integridade aparente dos itens.

17.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade dos uniformes com as especificações deste Termo de Referência, com a arte aprovada, com a grade de tamanhos solicitada e com os padrões mínimos de qualidade exigidos.

17.4. Caso sejam constatados defeitos, divergências, vícios ou desconformidades, os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a contratada providenciar a substituição ou correção sem ônus adicional para o CREFITO-18.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de personalização ou outros problemas posteriormente identificados.

## **18. DA GARANTIA DOS BENS**

18.1. Os uniformes deverão possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação, costura, acabamento, personalização, impressão, bordado ou aplicação de elementos visuais, contados a partir do recebimento definitivo.

18.2. Caso o fabricante ou fornecedor ofereça prazo de garantia superior, prevalecerá o prazo mais benéfico à Administração.

18.3. Identificados defeitos, vícios ocultos, falhas de personalização ou desconformidade com as especificações, a contratada deverá substituir ou corrigir o item no prazo máximo de 10 dias corridos, contado da notificação formal do CREFITO-18.

18.4. Todas as despesas decorrentes da execução da garantia correrão por conta exclusiva da contratada.

18.5. Aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento.

19.2. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo:

I — descrição do objeto fornecido;

II — número do processo administrativo, quando informado;

III — número da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

- IV — dados bancários da contratada;
- V — CNPJ da contratada;
- VI — valores unitários e valor total.

19.3. O prazo para pagamento será de até 10 dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, desde que não haja pendência documental, fiscal ou material que impeça a liquidação da despesa.

19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ausência de documentos, irregularidade fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização.

19.5. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis.

19.6. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove sua condição nos termos da legislação aplicável.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta de dotações orçamentárias distintas, considerando a natureza e a finalidade dos itens a serem adquiridos, de modo a permitir a adequada segregação e identificação dos gastos relacionados às atividades finalísticas de fiscalização e às atividades administrativas/institucionais gerais do CREFITO-18.

20.2. Para os coletes institucionais de fiscalização, destinados à equipe de fiscalização do CREFITO-18, a despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

6.2.2.1.1.01.04.03.001.023 — Uniforme e Fardamento — Fiscalização  
Valor disponível: R\$ 20.000,00

20.3. Para as camisas institucionais tipo polo, destinadas aos servidores, empregados e colaboradores da Autarquia em atividades administrativas, institucionais e operacionais gerais, a despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

6.2.2.1.1.01.04.04.022 — Serviços Terceirizados — Pessoa Jurídica  
Valor disponível: R\$ 243.939,50

20.4. A utilização de dotações distintas justifica-se pela necessidade de adequada classificação da despesa conforme a finalidade dos itens, permitindo melhor controle orçamentário e discriminação dos gastos relacionados à fiscalização profissional, atividade finalística do Conselho, em relação às despesas de caráter administrativo/institucional.

20.5. Em razão da utilização de dotações orçamentárias distintas, a contratação demandará, oportunamente, a emissão de dois empenhos, sendo um referente aos coletes institucionais de fiscalização e outro referente às camisas institucionais tipo polo.

20.6. Os valores efetivamente empenhados deverão observar o resultado da pesquisa de preços, a proposta vencedora e a autorização da autoridade competente, respeitados os saldos disponíveis nas respectivas dotações orçamentárias.

## **21. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

21.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de dispensa de licitação, com divulgação de aviso para obtenção de propostas adicionais, observando-se o critério de menor preço global, desde que atendidas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2. A escolha do fornecedor deverá ser justificada nos autos, com demonstração de que a empresa atua em ramo compatível com o objeto, apresentou a proposta mais vantajosa e comprovou os requisitos mínimos de habilitação.

21.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos uniformes, incluindo materiais, confecção, personalização, arte, ajustes, tributos, encargos, frete, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

21.4. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o fornecedor classificado em primeiro lugar, observados os princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

## **22. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **22.1. Habilitação jurídica**

22.1.1. Conforme o caso, deverão ser apresentados:

- I — registro comercial, no caso de empresário individual;
- II — Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, no caso de MEI;
- III — ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade empresária;
- IV — inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples;
- V — documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- VI — documentos equivalentes admitidos pela legislação.

### **22.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

22.2.1. Deverão ser apresentados, quando exigíveis:

- I — prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
- II — prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;
- III — prova de regularidade com o FGTS;
- IV — prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- V — prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da contratada, quando aplicável;
- VI — prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando pertinente ao ramo de atividade.

### **22.3. Qualificação técnica**

22.3.1. Considerando a simplicidade do objeto, o baixo valor estimado, a ampla disponibilidade no mercado e a natureza comum da aquisição, fica dispensada a exigência de atestado de capacidade técnica, salvo se a Administração, no curso da instrução processual, entender necessária sua exigência de forma justificada.

22.3.2. A compatibilidade da empresa com o objeto poderá ser aferida pela descrição de sua atividade econômica, contrato social, cartão CNPJ, portfólio, proposta comercial, catálogo, site, redes comerciais, notas fiscais ou outros meios idôneos.

## **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

23.2. Considerando a natureza do mercado de confecção e personalização, será admitida a utilização de serviços auxiliares de bordado, silk screen, sublimação ou acabamento, desde que a contratada permaneça integralmente responsável pela qualidade, entrega, garantia e cumprimento de todas as obrigações assumidas perante o CREFITO-18.

## **24. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

24.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

24.2. A vedação justifica-se pela baixa complexidade técnica do objeto, pelo reduzido quantitativo, pelo baixo valor estimado e pela ampla disponibilidade de fornecedores capazes de executar integralmente o fornecimento, inexistindo necessidade de união de esforços empresariais para cumprimento da contratação.

## **25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

25.1. Sempre que possível, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade, sem prejuízo da competitividade, economicidade e adequada execução do objeto.

25.2. Poderão ser adotadas, entre outras, as seguintes práticas:

- I — priorização de materiais com boa durabilidade, reduzindo a necessidade de reposição frequente;
- II — utilização de embalagens em quantidade estritamente necessária;
- III — redução de desperdícios na produção;
- IV — entrega agrupada dos itens, sempre que possível;
- V — observância de boas práticas trabalhistas, ambientais e de descarte de resíduos pela contratada.

## **26. DA GARANTIA CONTRATUAL**

26.1. Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade do objeto, o reduzido valor estimado, a entrega pontual dos bens e o baixo risco de inadimplemento relevante.

## **27. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

27.1. O instrumento contratual poderá ser substituído por Ordem de Compra, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

27.2. A contratação será formalizada após autorização da autoridade competente e emissão do respectivo instrumento hábil.

27.3. A empresa vencedora será convocada para aceitar a Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo de até 48 horas, contado da ciência da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

27.4. Caso a empresa convocada não aceite a contratação no prazo estabelecido, o CREFITO-18 poderá convocar os demais fornecedores, observada a ordem de classificação e as condições propostas.

## **28. DO REAJUSTE**

28.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, considerando tratar-se de aquisição pontual, com entrega em prazo reduzido e sem execução continuada.

## **29. DA VIGÊNCIA**

29.1. A contratação terá vigência até a conclusão da entrega, recebimento definitivo e pagamento do objeto, sem prejuízo da permanência das obrigações de garantia, responsabilidade e substituição dos itens defeituosos.

29.2. Para fins administrativos, a vigência da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente poderá ser fixada em até 90 dias, contados de sua emissão, contemplando o prazo de produção, entrega, recebimento, eventual substituição e pagamento.

## **30. DA TRANSFERÊNCIA E CESSÃO**

30.1. Fica vedada a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, salvo autorização prévia e expressa do CREFITO-18, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento do objeto.

## **31. DA EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

31.1. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

31.2. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão administrativa/judicial, observadas as garantias legais aplicáveis.

## **32. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

32.1. A fiscalização da contratação será realizada por servidor designado pelo CREFITO-18, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

32.2. Considerando a natureza do objeto, consistente em aquisição pontual de bens comuns, a fiscalização será simplificada e concentrada na verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações, quantidades, tamanhos, arte aprovada, qualidade do acabamento e prazos estabelecidos.

32.3. Compete ao responsável pelo acompanhamento e recebimento:

I — conferir os quantitativos entregues;

- II — verificar a conformidade dos tamanhos solicitados;
- III — analisar a qualidade do tecido, costura, acabamento e personalização;
- IV — rejeitar itens em desconformidade;
- V — solicitar substituição ou correção de itens defeituosos;
- VI — atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo;
- VII — registrar eventuais ocorrências relevantes no processo.

32.4. A fiscalização exercida pelo CREFITO-18 não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por danos, vícios, defeitos ou desconformidades do objeto.

### **33. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

33.1. Aplicam-se à presente contratação as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

33.2. O fornecedor ou contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I — dar causa à inexecução parcial da contratação;
- II — dar causa à inexecução total da contratação;
- III — ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;
- IV — entregar objeto em desacordo com as especificações;
- V — não substituir ou corrigir itens rejeitados pela Administração;
- VI — deixar de entregar documentação exigida;
- VII — não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VIII — apresentar declaração ou documentação falsa;
- IX — praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- X — comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI — praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII — praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

33.3. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa:

- I — advertência;
- II — multa;
- III — impedimento de licitar e contratar;
- IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

33.4. Pela inexecução parcial, atraso injustificado, entrega de item em desconformidade ou descumprimento de obrigação assumida, poderá ser aplicada multa de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo da obrigação de correção, substituição ou reparação dos danos causados.

33.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observada a legislação aplicável.

### **34. DOS CASOS OMISSOS**

34.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais de direito público, nas normas de direito administrativo aplicáveis e, subsidiariamente, nas disposições de direito privado compatíveis com o regime jurídico da contratação administrativa.

Porto Velho/RO, 23 de junho de 2026.

**João Lucas Botelho Guimarães Lemos**  
Agente de Contratação - CREFITO-18



Documento assinado eletronicamente por **Joao Lucas Botelho Guimaraes Lemos**, **Agente de Contratação**, em 23/06/2026, às 12:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0411104** e o código CRC **8E95CDFD**.

---

---

**Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 18ª Região**

**Processo: 18.1814.000001/2026-73 - Documento: 0411104**

CREFITO-18/SELIC - Setor De Licitação

Avenida Sete de Setembro, 2140, Edifício P.V. Residence Service, Sala 04 - Bairro Nossa Senhora das Graças - Porto Velho/RO

CEP 76804-124