



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Elaboração de Projetos, Termos de Referência e Editais

EDITAL – Chamamento Público nº 01/2026

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, comunica aos interessados que realizará credenciamento, a partir da data indicada neste preâmbulo, o qual será regido pela Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar nº 285, de 12 de janeiro de 2016, Decreto Federal nº 11.878/2024, Decreto nº 2.485/2016 alterado pelo Decreto nº 2.839/2025 e Decreto nº 2.794/2025, considerando todas as suas alterações e legislação específica.

OBJETO

Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas aptas ao fornecimento de uniformes e demais acessórios funcionais, em conformidade com a Lei Complementar nº 285, de 12 de janeiro de 2016 e com o Decreto nº 2.794/2025, que dispõe sobre os instrumentos de identificação funcional da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, e com o Decreto nº 2.839/2025, que altera o Anexo II do Decreto nº 2.485/2016, regulamentador do Auxílio Fardamento no Município de Goiânia.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO A PARTIR DE

26/02/2026

**09h00min
(HORÁRIO DE
BRASÍLIA/DF)**

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

O credenciamento ficará aberto aos interessados desde a data de recebimento da documentação pelo prazo de 12 (doze) meses. Conforme Termo de Referência.

UNIDADE SOLICITANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

25.16.000008419-7

ANEXO(S) AO EDITAL

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO IV – MINUTA TERMO DE
CREDENCIAMENTO**

CONTATO E ENDEREÇO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

ENDEREÇO: Avenida do Cerrado, 999, Bloco C, térreo, Goiânia, Goiás, CEP 74884-900.

E-MAIL: comissaosemad@goiania.go.gov.br.

SUMÁRIO

[CAPÍTULO I – DO OBJETO](#)

[CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO](#)

[CAPÍTULO III - DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR](#)

[CAPÍTULO IV- DA HABILITAÇÃO](#)

[CAPÍTULO V- DA PROPOSTA DE PREÇOS](#)

[CAPÍTULO VI - DO PROCESSAMENTO, ANÁLISE E RESULTADO DO CREDENCIAMENTO](#)

[CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS](#)

[CAPÍTULO VIII- DAS PENALIDADES](#)

[CAPÍTULO IX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)

[CAPÍTULO X - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS](#)

[CAPÍTULO XI - DA CONTRATAÇÃO](#)

[CAPÍTULO XII – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO](#)

[CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

[CAPÍTULO XIV – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018](#)

[CAPÍTULO XV – DO FORO](#)

[ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA](#)

[ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA](#)

[ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO](#)

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas aptas ao fornecimento de uniformes e demais acessórios funcionais, em conformidade com a Lei Complementar nº 285, de 12 de janeiro de 2016 e com o Decreto nº 2.794/2025, que dispõe sobre os instrumentos de identificação funcional da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, e com o Decreto nº 2.839/2025, que altera o Anexo II do Decreto nº 2.485/2016, regulamentador do Auxílio Fardamento no Município de Goiânia.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente chamamento público as pessoas físicas e jurídicas que satisfaçam integralmente as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em conformidade com a descrição do objeto constante no item **1.1**, desde que:

- I – sejam especializadas na fabricação e/ou no fornecimento de uniformes e acessórios têxteis;
- II – atendam integralmente às especificações técnicas, modelos-padrão e demais requisitos definidos pela Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia;
- III – comprovem o atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, na forma prevista neste Edital;
- IV – apresentem amostras dos produtos, conforme os padrões estabelecidos pela Administração e nos termos do Decreto nº 2.794/2025 – AGCMG.

2.2. Não poderão participar do credenciamento:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal de Goiânia em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4 pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.5 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.3. O impedimento de que trata o item **2.6.2** será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.4. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.5. A vedação de que trata o item **2.6.5** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III - DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

- 3.1.** As pessoas físicas e jurídicas interessadas no credenciamento deverão encaminhar à Comissão de Contratação, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail comissaosemad@goiania.go.gov.br, a documentação exigida para a habilitação, a Proposta de Preços ANEXO I e as Declarações exigidas, constantes dos ANEXOS deste Edital.
- 3.2.** O envio da documentação de que trata o item anterior implica a plena ciência e concordância do interessado com todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, bem como o compromisso de cumprir integralmente o objeto, nos termos e condições definidos pela Administração.
- 3.3.** As Declarações exigidas deverão ser apresentadas devidamente assinadas pelo interessado (pessoa física) ou representante legal (pessoa jurídica), conforme modelo constante dos anexos deste Edital, integrando a documentação encaminhada para fins de credenciamento.
- 3.4.** Quando o interessado estiver organizado sob a forma de cooperativa, deverá apresentar, adicionalmente, declaração específica de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante dos anexos.
- 3.5.** A falsidade das informações ou das declarações apresentadas, bem como a apresentação de documentos inidôneos, sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.
- 3.6.** A Comissão de Contratação procederá à análise da documentação apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do pedido de credenciamento devidamente instruído, podendo tal prazo ser prorrogado mediante justificativa.
- 3.6.1** Caso sejam identificadas pendências ou necessidade de complementação documental, o interessado será notificado para saneamento no prazo estabelecido pela Comissão, suspendendo-se a contagem do prazo previsto no item 3.6 até o atendimento da diligência.

CAPÍTULO IV- DA HABILITAÇÃO

- 4.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado, pessoa física ou jurídica, de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.1** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 4.2** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 4.3** Os interessados no credenciamento, pessoas físicas ou jurídicas, deverão apresentar os documentos especificados a seguir:
- I - Documentação relativa à habilitação jurídica (quando se tratar de pessoa jurídica);
- II - Documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista (quando aplicável);
- III - Documentação complementar solicitada no Edital.
- 4.3.1** A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser apresentada conforme o enquadramento do interessado, consistindo em:

4.3.1.1 Quando se tratar de pessoa jurídica:

- a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado - ou o original com todas as suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) **No caso de ser a participante filial, sucursal ou agência:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização.

4.3.1.2 Quando se tratar de pessoa física, deverá ser apresentado documento oficial de identificação com foto e CPF.

4.3.2 A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos/certidões:

4.3.2.1 Pessoa Jurídica:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ,** quando se tratar de pessoa jurídica;
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual,** relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento.
- c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual,** do domicílio ou sede do interessado.
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal,** inclusive INSS.
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),** mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.**
- g) **Prova de regularidade fiscal perante o Município de Goiânia,** por meio da apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, nos termos do art. 108 do Código Tributário Municipal.

4.3.2.2 Pessoa Física:

- a) Prova de inscrição no CPF

4.4 Verificação de impedimentos e inidoneidade (art. 337-M do Código Penal)

4.4.1 No exame da documentação de habilitação e antes do efetivo credenciamento, a Comissão de Contratação verificará se o interessado atende às condições de participação previstas neste Edital e na legislação aplicável, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça o credenciamento e/ou a contratação, inclusive em atenção ao art. 337-M do Código Penal.

4.4.2 verificação será realizada mediante consulta, no mínimo, aos seguintes cadastros e sistemas:

I – SICAF (quando aplicável);

II – Lista de impedidos de licitar e contratar, mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (CGU);

IV – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (CGU);

V – Cadastro de Inidôneos e Inabilitados, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

VI – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo CNJ (quando aplicável).

4.4.3 As consultas serão realizadas em nome do interessado (CPF, quando pessoa física; CNPJ, quando pessoa jurídica) e, quando pessoa jurídica, também em nome de seus administradores/representantes legais, na forma da legislação aplicável.

4.4.4 Constatada a existência de impedimento, suspensão, inidoneidade ou registro equivalente que inviabilize o credenciamento/contratação, o pedido de credenciamento será indeferido ou, se já efetivado, poderá ser revisto, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V- DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A Proposta de Preços deverá ser encaminhada juntamente com a documentação de habilitação, nos termos do Capítulo IV deste Edital.

5.2 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em língua portuguesa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou ressalvas, devidamente datada e assinada pelo interessado (pessoa física) ou representante legal (pessoa jurídica), com poderes para tanto, conforme modelo constante do **ANEXO II**, contendo, no mínimo, devendo observar integralmente os valores fixados na tabela constante do Termo de Referência, não sendo admitida a apresentação de valores diversos dos ali estabelecidos, contendo, no mínimo:

5.2.1.1 identificação completa da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);

5.2.1.2 indicação dos valores unitários exatamente conforme previstos na tabela do Termo de Referência, vedada qualquer alteração, acréscimo, supressão ou modificação;

5.2.1.3 especificações técnicas dos produtos ofertados;

5.2.1.4 prazo de validade da proposta;

5.2.1.5 declarações exigidas neste Edital.

5.3 Os valores indicados deverão corresponder exatamente aos constantes na tabela do Termo de Referência, considerando-se que tais valores já contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos, transporte, seguros e demais despesas.

5.4 O conteúdo da Proposta de Preços não poderá ser alterado após sua apresentação, ressalvadas apenas as hipóteses de saneamento de erros formais que não modifiquem sua substância.

5.5 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado será convocado para apresentação de amostra, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência, constituindo condição para o aceite definitivo da proposta e para o credenciamento.

CAPÍTULO VI - DO PROCESSAMENTO, ANÁLISE E RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

6.1 O presente procedimento ficará a cargo da **Comissão de Contratação da Secretaria Municipal de Administração**, e obedecerá à seguinte ordem:

ETAPA		
01	Apresentação da Documentação	As interessadas deverão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o prazo de vigência do Chamamento. OBS: O Edital deste Chamamento ficará aberto para credenciamento das interessadas a partir da data definida na capa deste Edital pelo prazo de 12 (doze) meses. Conforme Termo de Referência.
02	Análise prévia da Documentação/proposta	A Secretaria Municipal de Administração avaliará a compatibilidade dos Documentos apresentados e submeterá as Propostas de Preços à Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia – AGCMG para análise e avaliação da compatibilidade com as exigências deste Edital. Caso haja necessidade será aberto prazo para correções e diligências (Etapa 03).
03	Adequação da Documentação apresentada	A participante que protocolizar documentação/proposta errada, incompleta e/ou vencida, deverá realizar devida adequação dentro do prazo estipulado .
04	Apresentação da Amostra	Conforme previsão no Termo de Referência.
05	Resultado do Credenciamento	Da avaliação, será lavrada ata circunstanciada com o resultado do Julgamento do Credenciamento.
06	Publicação do Resultado	O resultado final será divulgado na forma da Lei.
07	Ratificação da Autoridade Superior	O resultado lavrado será submetido à Autoridade Superior Competente para Ratificação do procedimento e Homologação dos valores. (art. 8º, Decreto nº 2485/2016).

6.2 A entrega da documentação na Secretaria de Administração implicará na declaração expressa de concordância com todas as normas estabelecidas no presente edital e atos normativos expedidos pelo Município de Goiânia.

6.3 Somente serão credenciadas as interessadas que apresentarem, além de toda a documentação exigida, proposta de preço adequada e ramo de atividade pertinente ao objeto deste edital.

6.4 As certidões apresentadas com a validade expirada e não atualizada no prazo estabelecido pela Comissão, acarretarão a inaptidão ao credenciamento até ulterior regularização e novo requerimento, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidão lograr êxito em encontrar as certidões válidas.

6.4.1 Para fins de julgamento do processo de credenciamento da interessada será considerada a data de apresentação das documentações como marco para avaliação da validade;

6.5 Eventuais falhas formais, omissões ou irregularidades nos documentos apresentados poderão, a critério da Comissão de Contratação, ser sanadas até a decisão sobre o resultado do credenciamento, inclusive mediante solicitação de esclarecimentos, complementação ou apresentação de documentos, bem como por meio de verificação eletrônica em bases oficiais de dados, desde que não alterem a substância da proposta ou a igualdade de condições entre os interessados.

6.6 A interessada que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgada habilitada e, portanto, credenciado no órgão credenciante, encontrando-se apta a celebrar o contrato para fornecimento dos bens objeto do credenciamento.

6.7 O resultado do credenciamento será publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Goiânia.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

7.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

7.3 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

7.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão;

7.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

7.4 Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico no e-mail comissaosemad@goiania.go.gov.br.

7.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

7.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO VIII- DAS PENALIDADES

8.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 966/2022, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, seguindo o rito da Lei Municipal n.º 9.861/2016, resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

8.2 A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

8.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Decreto Municipal nº 966/2022 as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.1.3 advertência;

8.1.4 multa;

8.1.5 impedimento de licitar e contratar; e

8.1.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

8.4.5 A situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

8.5 A advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

8.5.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

8.5.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.5.3 Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

8.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, nos seguintes casos:

8.6.1 Inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.6.2 Inexecução total do contrato nas hipóteses:

8.6.3 Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

8.6.4 Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

8.6.5 Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de contratação durante o certame;

8.6.6 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 8.6.7** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
- 8.6.8** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.
- 8.8** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 8.8.1** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.8.2** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.8.3** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.8.3.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.8.3.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.8.3.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.8.4** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento; ou
- 8.8.5** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.9** A multa será aplicada em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), conforme a gravidade da infração, incidente sobre o valor do fornecimento/da aquisição diretamente relacionado à infração (operação efetivamente realizada pelo servidor junto à credenciada), e será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.9.1** Para as infrações previstas nos **itens 8.6.5, 8.6.6 e 8.6.7**, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) calculada na forma do item 8.9.
- 8.9.2** Para as infrações previstas nos **itens 8.8.1, 8.8.2 e 8.8.3**, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) calculada na forma do item 8.9.
- 8.10** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.11** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.12** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 8.8.1, 8.8.2 e 8.8.3**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 8.6.5, 8.6.6 e 8.6.7**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no § 5º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 8.13** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o credenciante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 15 do Decreto Municipal nº 966/2022.
- 8.14** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e

impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 8.15** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.16** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.17** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 8.18** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e site https://www.goiania.go.gov.br/sing_transparencia/licitacoes/.
- 8.19** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

CAPÍTULO IX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 9.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 9.1.1** A petição deverá ser dirigida à comissão de contratação responsável pela condução do procedimento, encaminhada na forma eletrônica, através do e-mail: comissaosemad@goiania.go.gov.br.
- 9.1.2** O interessado deverá enviar o arquivo da petição por e-mail, em formato editável (ex.: Microsoft Word, LibreOffice etc.) ou em PDF não bloqueado para cópia, a fim de possibilitar inserção dos dados no Portal de Compras do Governo Federal, sítio www.gov.br/compras/pt-br.
- 9.2** As impugnações e pedidos de esclarecimento deverão ser datados e assinados pelo postulante ou pelo seu representante legal, sob pena de não conhecimento.
- 9.3** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.
- 9.3.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e somente ocorrerá mediante decisão motivada pela Comissão de contratação nos autos do processo de credenciamento.
- 9.3.2** A Comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e suas respostas vincularão os participantes e a Administração.
- 9.3.3** O pedido de impugnação e/ou de esclarecimento deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes requisitos, **sob pena de não conhecimento**:

9.3.3.1 Para subscritor pessoa física:

- a) Identificação do postulante, com indicação de nome completo e número de cadastro junto ao CPF/RFB;

b) Indicação de cláusula(s)/item(ns) editalício(s) sobre o(s) qual(ais) se refira o esclarecimento.

9.3.3.2 Para subscritor pessoa jurídica:

- a) Qualificação do postulante, com indicação de razão social e número de cadastro junto ao CNPJ/RFB;
- b) Nome completo e número de cadastro junto ao CPF/RFB do representante legal;
- c) Indicação de cláusula(s)/item(ns) editalício(s) sobre o(s) qual(ais) se refira o esclarecimento.

9.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas em meio eletrônico, através do sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goiânia, no endereço https://www.goiania.go.gov.br/sing_transparencia/licitacoes/; (opção de banner CREDENCIAMENTO e conforme o número deste edital) e no Compras.gov.br.

9.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

CAPÍTULO X - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goiânia.

CAPÍTULO XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 966/2022 e no edital de credenciamento.

11.3 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de até 30 (trinta) dias.

11.3.1 O prazo de que trata o item acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

11.4 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021.

11.5 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6 É vedada a transferência, a cessão ou a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto do credenciamento, a qualquer título, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes da execução contratual.

CAPÍTULO XII – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 dias;

12.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.4.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item **12.4.1** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.6 Nas hipóteses previstas nos subitens **12.4.2** e **12.4.3**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do interessado, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.4 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.5 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.goiania.go.gov.br/sing_transparencia/licitacoes/;

13.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Carta Proposta

ANEXO III – Modelo de Declarações

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

13.7 Os casos omissos que porventura forem detectados neste Edital serão resolvidos pelo Agente de contratação, com base na legislação em vigor.

13.8 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

CAPÍTULO XIV – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

- 14.1** É vedada à SEMAD e ao credenciado a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal,
- 14.2** O credenciado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela SEMAD.
- 14.3** O credenciado fica obrigado a comunicar à SEMAD, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 14.4** O credenciado cooperará com a Secretaria Municipal de Administração no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.
- 14.5** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Credenciamento.

CAPÍTULO XV – DO FORO

- 15.1** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Goiânia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CELSO DELLALIBERA

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

É objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de empresas aptas ao fornecimento de uniformes e demais acessórios funcionais, em conformidade com a Lei Complementar nº 285, de 12 de janeiro de 2016 e com o Decreto nº 2.794/2025, que dispõe sobre os instrumentos de identificação funcional da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, e com o Decreto nº 2.839/2025, que altera o Anexo II do Decreto nº 2.485/2016, regulamentador do Auxílio Fardamento no Município de Goiânia.

1.1. OBJETO

Credenciamento de pessoas jurídicas capacitadas para confecção e comercialização das peças de uniformes/fardamento, de acordo com a demanda da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

ITEM 01.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	1800	camiseta malha PV azul marinho	R\$ 53,33	R\$ 95.994,00

ITEM 02.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	20	camiseta gola polo	R\$ 75,00	R\$ 1.500,00

ITEM 03.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	500	camisa social unissex	R\$ 158,33	R\$ 79.165,00

ITEM 04.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	100	saia social	R\$ 196,66	R\$ 19.666,00

ITEM 05.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	500	par de divisa platina	R\$ 81,66	R\$ 40.830,00

ITEM 06.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	500	calça unissex administrativo	R\$ 216,66	R\$ 108.330,00

ITEM 07.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	900	camisa tática operacional	R\$ 236,66	R\$ 212.994,00

ITEM 08.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
-------	--------	-----------------------	----------------	-----------------

Unid.	910	calça tática operacional	R\$ 290,00	R\$ 263.900,00
-------	-----	--------------------------	------------	----------------

ITEM 09.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	36	gandola operacional ROMU/garra	R\$ 230,00	R\$ 8.280,00

ITEM 10.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	36	calça tática operacional ROMU/garra	R\$ 260,00	R\$ 9.360,00

ITEM 11.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	30	colete defesa civil	R\$ 388,33	R\$ 11.649,90

ITEM 12.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	900	cinto social de nylon	R\$ 116,66	R\$ 104.994,00

ITEM 13.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	935	bota tática	R\$ 643,33	R\$ 601.513,55

ITEM 14.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	30	bota cano alto defesa civil	R\$ 683,33	R\$ 20.499,90

ITEM 15.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$

Unid.	500	bibico	R\$ 88,33	R\$ 44.165,00
-------	-----	--------	-----------	---------------

ITEM 16.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	900	boné GCM	R\$ 85,00	R\$ 76.500,00

ITEM 17.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	30	boné defesa civil	R\$ 85,00	R\$ 2.550,00

ITEM18.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	36	boina ROMU/garra	R\$ 114,00	R\$ 4.104,00

ITEM 19.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	36	bordado de identificação ROMU	R\$ 31,00	R\$ 1.116,00

ITEM 20.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	965	bordado de identificação amarelo	R\$ 31,00	R\$ 29.915,00

ITEM 21.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	400	sapato masculino	R\$ 163,33	R\$ 65.332,00

ITEM 22.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	100	sapato feminino	R\$ 246,66	R\$ 24.666,00

ITEM 23.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	500	tarjeta de identificação	R\$ 76,00	R\$ 38.000,00

ITEM 24.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	25	camisa manga longa instrutor	R\$ 90,66	R\$ 2.266,50

ITEM 25.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	25	calça tática operacional instrutor	R\$ 266,66	R\$ 6.666,50

ITEM 26.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	25	camisa tática operacional instrutor	R\$ 221,66	R\$ 5.541,50

ITEM 27.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	25	chapel selva instrutor	R\$ 130,00	R\$ 3.250,00

ITEM 28.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	35	boné GOC K - 9	R\$ 102,00	R\$ 3.570,00

ITEM 29.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	35	chapéu selva GOC K - 9	R\$ 95,33	R\$ 3.336,55

ITEM 30.

--	--	--	--	--

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	35	calça tática GOC - K 9	R\$ 253,33	R\$ 8.866,55

ITEM 31.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	35	gandola tática manga longa GOC - K 9	R\$ 233,33	R\$ 8.166,55

ITEM 32.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	35	balacclava GOC - K 9	R\$ 113,33	R\$ 3.966,55

ITEM 33.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	70	camiseta manga longa GOC - K 9	R\$ 85,00	R\$ 5.950,00

ITEM 34.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	70	camiseta malha PV GOC K - 9	R\$ 61,66	R\$ 4.316,20

ITEM 35.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	35	bordado de identificação GOC-K9 UNIT	R\$ 31,00	R\$ 1.085,00

ITEM 36.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	35	terno completo (paletó e calça)	R\$ 1.156,66	R\$ 40.483,10

ITEM 37.

			Valor	
--	--	--	-------	--

Unid.	Quant.	Descrição do material	unitário	Valor total R\$
Unid.	30	camisa social manga longa masculina	R\$ 156,66	R\$ 4.699,80

ITEM 38.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	05	camisa social feminina	R\$ 150,00	R\$ 750,00

ITEM 39.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	205	gravata cor preta	R\$ 108,33	R\$ 22.207,65

ITEM 40.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	170	túnica panamá	R\$ 776,66	R\$ 132.032,20

ITEM 41.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	170	calça social panamá	R\$ 316,66	R\$ 53.832,20

ITEM 42.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	170	camisa social manga longa, mas/fem. branca	R\$ 156,66	R\$ 26.632,20

ITEM 43.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	1190	cinto de guarnição completo	R\$ 626,66	R\$ 745.725,40

ITEM 44.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$

Unid.	120	quepe modelo militar	R\$ 296,66	R\$ 35.599,20
-------	-----	----------------------	------------	---------------

ITEM 45.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	50	casquete	R\$ 320,00	R\$ 16.000,00

ITEM 46.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	900	brasão da guarda municipal	R\$ 46,66	R\$ 41.994,00

ITEM 47.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	900	bandeira do Município de Goiânia	R\$ 35,00	R\$ 31.500,00

ITEM 48.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	170	brasão da prefeitura de Goiânia para quepe e casquete	R\$ 38,33	R\$ 6.516,10

ITEM 49.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	36	brasão da ROMU	R\$ 41,66	R\$ 1.499,76

ITEM 50.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	35	brasão do GOC K - 9	R\$ 41,66	R\$ 1.458,10

ITEM 51.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	900	par de divisa emborrachada	R\$ 41,66	R\$ 37.494,00

ITEM 52.

Unid.	Quant.	Descrição do material	Valor unitário	Valor total R\$
Unid.	72	camiseta malha PV cor azul marinho/preta	R\$ 63,33	R\$ 4.559,76

VALOR TOTAL DOS ITENS.....R\$ 3.124.989,72

1.2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Os itens descritos neste Termo de Referência — uniformes, peças de vestuário funcional e acessórios padronizados — caracterizam-se como bens de natureza comum, haja vista que suas especificações podem ser objetivamente definidas pelo gestor público com base em padrões usuais de mercado, não demandando solução técnica singular ou desenvolvimento específico.

A definição de bens e serviços comuns encontra respaldo no art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

“consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

Quadro de aquisição:

Os itens adquiridos são os constantes do ANEXO II do Decreto nº 2.485, de 2016, alterado pelo Decreto nº 2.839/2025. Vale ressaltar que este quadro é conforme a lotação do servidor, ou seja, o que cada servidor terá direito conforme sua lotação.

I - Guarda Civil Metropolitano - Operacional		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	2	Camiseta Malha PV - Cor Azul Marinho
2	1	Camisa Tática Operacional - Cor Azul Marinho
3	1	Calça Tática Operacional - Cor Azul Marinho
4	1	Cinto social em nylon - Cor preta, com fivela dourada identificada com o brasão da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG
5	1	Bota Tática (Coturno) - Cor preta
6	1	Boné GCM - Cor preta
7	1	Bordado de Identificação
8	1	Brasão da Guarda Civil Metropolitana
9	1	Bandeira do Município de Goiânia
10	1	Par de divisa tática operacional

II - Guarda Civil Metropolitano - Educação Física		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	1	Short modelo esportivo - Cor preta
2	1	Tênis Esportivo - Cor preta
III - Guarda Civil Metropolitano - Operacional Ronda Ostensiva Municipal - ROMU		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	2	Camiseta Malha PV - Cor preta
2	1	Gandola Operacional Comprida manga longa ROMU - Cor azul noite
3	1	Calça Tática Operacional ROMU - Cor azul noite
4	1	Boina ROMU com distintivo (ROMU) - Cor preta com distintivo
5	1	Bordado de identificação
6	1	Brasão da ROMU
IV - Guarda Civil Metropolitano - Operacional GARRA		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	2	Camiseta Malha PV - Cor preta
2	1	Gandola Operacional Comprida manga longa GARRA – Cor azul noite
3	1	Calça Tática Operacional GARRA - Cor azul noite
4	1	Bota cano alto DEFESA CIVIL/GARRA - Cor preta
5	1	Boina GARRA com distintivo (GARRA) - Cor Preta, com Distintivo
6	1	Bordado de Identificação
7	1	Brasão do GARRA
V - Guarda Civil Metropolitano - Operacional GOC-K9 UNIT		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	2	Camiseta Manga Longa GOC-K9 Unit, malha PV - Cor marrom
2	2	Camiseta Malha PV - GOC-K9 Unit - Cor marrom
3	1	Balaclava Tática GOC-K9 Unit - Cor coyote
4	1	Gandola tática manga longa GOC-K9 Unit - Cor camuflado AU
5	1	Calça Tática GOC-K9 Unit - Cor camuflado AU

6	1	Chapéu Selva GOC-K9 Unit - Cor camuflado AU
7	1	Boné GOC-K9 Unit - Cor marrom coyote
8	1	Bordado de Identificação
9	1	Bota Tática (Coturno) - Cor preta
10	1	Brasão do GOC - K9 Unit

VI - Guarda Civil Metropolitano - Administrativo

Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	1	Camisa Social Unissex Administrativo - Cor azul noite
2	1	Calça Social Unissex Administrativo - Cor azul noite
3	1	Saia Social - Cor azul noite
4	1	Tarjeta (Plaqueta) de identificação - Cor azul marinho
5	1	Sapato Masculino ou Sapato Feminino - Cor preta
6	1	Bibico - Cor azul noite
7	1	Par de Divisa feita em platina

VII - Guarda Civil Metropolitano - Defesa Civil

Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	1	Colete Defesa Civil - Cor laranja com identificação
2	1	Bota cano alto DEFESA CIVIL/GARRA - Cor preta
3	1	Boné Defesa Civil - Cor Preta
4	1	Bordado de Identificação

VIII - Guarda Civil Metropolitano - Equipe Técnica

Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	2	Camiseta Gola Polo Equipe Técnica - Cor azul marinho
2	1	Calça Tática Operacional - Cor azul marinho
3	1	Bordado de Identificação

IX - Guarda Civil Metropolitano - Instrutor

Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	1	Camisa manga longa Instrutor, malha PV - Cor vermelha
2	1	Camisa Tática Operacional Instrutor - Cor vermelha, confeccionada em DRY FIT, com identificação

3	1	Calça Tática Operacional Instrutor - Cor preta
4	1	Chapéu Selva Instrutor - Cor preta
5	1	Bordado de Identificação
X - Guarda Civil Metropolitano - Segurança do Prefeito		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	1	Terno Completo (Paletó e Calça), masculino ou feminino - Cor preta
2	1	Camisa social manga longa masculina ou Camisa social feminina - Cor preta/branca
3	1	Gravata - Cor preta
XI - Guarda Civil Metropolitano - Túnica		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	1	Túnica Panamá - Cor azul noite
2	1	Calça Social Panamá - Cor azul noite
3	1	Camisa social manga longa masculina ou Camisa manga longa social feminina - Cor branca
4	1	Gravata - Cor preta
5	1	Quepe ou Casquete
6	1	Brasão da Prefeitura de Goiânia para Quepe ou Casquete
XII - Guarda Civil Metropolitano - Cinto de Guarnição Conjunto		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	1	Cinto de Guarnição Conjunto - Cor preta
XIII - Guarda Civil Metropolitano - Cinto de Guarnição Conjunto		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	1	Japona - Cor azul marinho
XIV - Guarda Civil Metropolitano - Vestido e/ou Bata Gestante		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento
1	1	Vestido ou Bata Gestante - Cor azul noite
XV - Guarda Civil Metropolitano - Bota Cano Curto		
Item	Quantidade	Peça uniforme / fardamento

1	1	Bota Cano Curto - Cor preta
---	---	-----------------------------

TABELA DESCRITIVA DE VALORES DE ACORDO COM A UNIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR

I – Guarda Civil Metropolitano – Operacional

EFETIVO PROJETADO		900		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
2	Camiseta Malha PV – cor Azul Marinho	1800	R\$ 53,33	R\$ 95.994,00
1	Camisa Tática Operacional – cor Azul Marinho	900	R\$ 236,66	R\$ 212.994,00
1	Calça Tática Operacional – cor Azul Marinho	900	R\$ 290,00	R\$ 261.000,00
1	Cinto social em nylon - Cor preta, com fivela dourada identificada com o brasão da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCM	900	R\$ 116,66	R\$ 104.994,00
1	Bota Tática (Coturno) – cor Preta	900	R\$ 643,33	R\$ 578.997,00
1	Boné GCM – cor Preta	900	R\$ 85,00	R\$ 76.500,00
1	Bordado de Identificação	900	R\$ 31,00	R\$ 27.900,00
1	Brasão da Guarda Civil Metropolitana	900	R\$ 46,66	R\$ 41.994,00
1	Bandeira do Município de Goiânia	900	R\$ 35,00	R\$ 31.500,00
1	Pares de divisa tática operacional	900	R\$ 41,66	R\$ 37.494,00
TOTAL			R\$ 1.579,30	R\$ 1.469.367,00

III – Guarda Civil Metropolitano – Operacional ROMU

EFETIVO PROJETADO		36		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
2	Camiseta Malha PV – cor Azul Marinho/PRETA	72	R\$ 63,33	R\$ 4.559,76
1	Gandola Operacional Comprida manga longa ROMU – Azul Noite	36	R\$ 230,00	R\$ 8.280,00
1	Calça Tática Operacional ROMU – cor Azul Noite	36	R\$ 260,00	R\$ 9.360,00

1	Boina ROMU c/ distintivo – Preta	36	R\$ 114,00	R\$ 4.104,00
1	Bordado de Identificação	36	R\$ 31,00	R\$ 1.116,00
1	Brasão da ROMU	36	R\$ 41,66	R\$ 1.499,76
TOTAL			R\$ 739,99	R\$ 28.919,52

V – Guarda Civil Metropolitano – Operacional GOC-K9 UNIT

EFETIVO PROJETADO		35		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
2	Camiseta Manga Longa GOC-K9 Unit, malha PV – cor marrom	70	R\$ 85,00	R\$ 5.950,00
2	Camiseta Malha PV – GOC-K9 Unit – cor marrom	70	R\$ 61,66	R\$ 4.316,20
1	Balaclava Tática GOC-K9 Unit – cor coyote	35	R\$ 113,33	R\$ 3.966,55
1	Gandola tática manga longa GOC-K9 Unit – cor camuflado AU	35	R\$ 233,33	R\$ 8.166,55
1	Calça Tática GOC-K9 Unit – cor camuflado AU	35	R\$ 253,33	R\$ 8.866,55
1	Chapéu Selva GOC-K9 Unit – cor camuflado AU	35	R\$ 95,33	R\$ 3.336,55
1	Boné GOC-K9 Unit – cor marrom “coyote”	35	R\$ 102,00	R\$ 3.570,00
1	Bordado de Identificação	35	R\$ 31,00	R\$ 1.085,00
1	Bota Tática (Coturno) – cor Preta	35	R\$ 643,33	R\$ 22.516,55
1	Brasão do GOC – K9 Unit	35	R\$ 41,66	R\$ 1.458,10
TOTAL			R\$ 1.659,97	R\$ 63.232,05

VI – Guarda Civil Metropolitano – Administrativo e Banda de Música Masculino

EFETIVO PROJETADO		400		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
1	Camisa Social Unissex Administrativo – cor Azul Noite	400	R\$ 158,33	R\$ 63.332,00
1	Calça Social Unissex Administrativo – cor Azul Noite	400	R\$ 216,66	R\$ 86.664,00
1	Tarjeta (Plaqueta) de identificação – cor Azul marinho	400	R\$ 76,00	R\$ 30.400,00

1	Sapato Masculino – cor preto	400	R\$ 163,33	R\$ 65.332,00
1	Bibico – cor Azul Noite	400	R\$ 88,33	R\$ 35.332,00
1	Par de Divisa feita em platina	400	R\$ 81,66	R\$ 32.664,00
TOTAL			R\$ 784,31	R\$ 313.724,00

Administrativo e Banda de Música Feminino

EFETIVO PROJETADO		100		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
1	Camisa Social Unissex Administrativo – cor Azul Noite	100	R\$ 158,33	R\$ 15.833,00
1	Calça Social Unissex Administrativo – cor Azul Noite	100	R\$ 216,66	R\$ 21.666,00
1	Saia Social – cor Azul Noite	100	R\$ 196,66	R\$ 19.666,00
1	Tarjeta (Plaqueta) de identificação – cor Azul marinho	100	R\$ 76,00	R\$ 7.600,00
1	Sapato Feminino – cor preto	100	R\$ 246,66	R\$ 24.666,00
1	Bibico – cor Azul Noite	100	R\$ 88,33	R\$ 8.833,00
1	Par de Divisa feita em platina	100	R\$ 81,66	R\$ 8.166,00
TOTAL			R\$ 1.064,30	R\$ 106.430,00

VII – Guarda Civil Metropolitano – Defesa Civil

EFETIVO PROJETADO		30		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
1	Colete Defesa Civil – cor Laranja, com identificação	30	R\$ 388,33	R\$ 11.649,90
1	Bota cano alto DEFESA CIVIL/GARRA – cor Preta	30	R\$ 683,33	R\$ 20.499,90
1	Boné Defesa Civil – cor Preta	30	R\$ 85,00	R\$ 2.550,00
1	Bordado de Identificação	30	R\$ 31,00	R\$ 930,00
TOTAL			R\$ 1.187,66	R\$ 35.629,80

VIII – Guarda Civil Metropolitano – Equipe Técnica

EFETIVO PROJETADO		10		
-------------------	--	----	--	--

QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
2	Camiseta Gola Polo Equipe Técnica – cor Azul Marinho	20	R\$ 75,00	R\$ 1.500,00
1	Calça Tática Operacional – cor Azul Marinho	10	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00
1	Bordado de Identificação	10	R\$ 31,00	R\$ 310,00
TOTAL			R\$ 396,00	R\$ 4.710,00

IX – Guarda Civil Metropolitana – Instrutor

EFETIVO PROJETADO		25		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
1	Camisa manga longa Instrutor, malha PV – cor vermelha	25	R\$ 90,66	R\$ 2.266,50
1	Camisa Tática Operacional Instrutor, Vermelha, em DRY FIT, c/identificação	25	R\$ 221,66	R\$ 5.541,50
1	Calça Tática Operacional Instrutor – cor preta	25	R\$ 266,66	R\$ 6.666,50
1	Chapéu Selva Instrutor – cor preta	25	R\$ 130,00	R\$ 3.250,00
1	Bordado de Identificação	25	R\$ 31,00	R\$ 775,00
TOTAL			R\$ 739,98	R\$ 18.499,50

X – Guarda Civil Metropolitana – Segurança do Prefeito Masculino

EFETIVO PROJETADO		30		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
1	Terno Completo (Paletó e Calça), masculino e feminino – cor preta	30	R\$ 1.156,66	R\$ 34.699,80
1	Camisa social manga longa masculina – cor preta/branca	30	R\$ 156,66	R\$ 4.699,80
1	Gravata – cor preta	30	R\$ 108,33	R\$ 3.249,90
TOTAL			R\$ 1.421,65	R\$ 42.649,50

Segurança do Prefeito Feminino

EFETIVO PROJETADO	05	
--------------------------	-----------	--

QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
1	Terno Completo (Paletó e Calça), masculino e feminino – cor preta	5	R\$ 1.156,66	R\$ 5.783,30
1	Camisa social feminina – cor preta/branca	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
1	Gravata – cor preta	5	R\$ 108,33	R\$ 541,65
TOTAL			R\$ 1.414,99	R\$ 7.074,95

XI – Guarda Civil Metropolitano – Túnica Masculino

EFETIVO PROJETADO		120		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
1	Túnica Panamá – cor Azul Noite	120	R\$ 776,66	R\$ 93.199,20
1	Calça Social Panamá – cor Azul Noite	120	R\$ 316,66	R\$ 37.999,20
1	Camisa social manga longa masc/femi. – cor branca	120	R\$ 156,66	R\$ 18.799,20
1	Gravata – cor preta	120	R\$ 108,33	R\$ 12.999,60
1	Quepe	120	R\$ 296,66	R\$ 35.599,20
1	Brasão da Prefeitura de Goiânia - GCM para Quepe e Casquete	120	R\$ 38,33	R\$ 4.599,60
TOTAL			R\$ 1.693,30	R\$ 203.196,00

XI – Guarda Civil Metropolitano – Túnica Feminino

EFETIVO PROJETADO		50		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
1	Túnica Panamá – cor Azul Noite	50	R\$ 776,66	R\$ 38.833,00
1	Calça Social Panamá – cor Azul Noite	50	R\$ 316,66	R\$ 15.833,00
1	Camisa social manga longa masc/femi. – Cor branca	50	R\$ 156,66	R\$ 7.833,00
1	Gravata – cor preta	50	R\$ 108,33	R\$ 5.416,50
1	Casquete	50	R\$ 320,00	R\$ 16.000,00
1	Brasão da Prefeitura de Goiânia - GCM para Quepe e Casquete	50	R\$ 38,33	R\$ 1.916,50

TOTAL	R\$ 1.716,64	R\$ 85.832,00
--------------	---------------------	----------------------

XII – Guarda Civil Metropolitana – Cinto de Guarnição Conjunto

EFETIVO PROJETADO		1190		
QTD	PEÇA UNIFORME/FARDAMENTO	TOTAL	Valor Unitário Referencial	TOTAL R\$ Referencial
1	Cinto de Guarnição Conjunto – cor preta	1190	R\$ 626,66	R\$ 745.725,40
TOTAL			R\$ 630,00	R\$ 745.725,40

TOTAL	R\$ 3.124.989,72
--------------	-------------------------

OBS: 1 - OS VALORES PRATICADOS FORAM BASEADOS EM ORÇAMENTOS APRESENTADOS A ESTA AGÊNCIA, APÓS SOLICITAÇÃO, POR E-MAIL, À EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM FORNECIMENTO DE UNIFORME PARA ÓRGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA, ONDE SOMENTE 03 (TRÊS) EMPRESAS DEMONSTRARAM INTERESSE, PARA OS ITENS RELACIONADOS. A AGCMG UTILIZOU COMO REFERÊNCIA, O MELHOR PREÇO AFERIDO CONFORME IN 001/2022 - SEMAD, PARA A DEFINIÇÃO DE VALORES.

OBS: 2 – A QUANTIDADE DE ITENS PESQUISADOS FOI DE 52 ITENS, PORÉM, DEVIDO AOS GRUPAMENTOS E A DIFERENCIAÇÃO ENTRE MASCULINO E FEMININO A TABELA ACIMA TOTALIZOU 70 ITENS

VALOR ESTIMADO: R\$ 3.124.989,72 (Três milhões, cento e vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos)

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS QUE COMPÕEM O UNIFORME CONFORME DECRETO nº 2.794/2025

As especificações técnicas seguirão o descrito no Decreto nº 2.794, de 30 de junho de 2025, Anexos II ao VI () que dispõe sobre os instrumentos de identificação funcional da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

2.1 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRAÇÃO

O presente procedimento tem por finalidade viabilizar o **credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de uniformes e acessórios funcionais** destinados aos servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia (AGCMG), assegurando condições adequadas de padronização, apresentação pessoal, segurança e desempenho operacional da tropa.

A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade legal e normativa de que os integrantes da AGCMG utilizem uniforme padronizado, em conformidade com o **Decreto Municipal nº 2.485/2016**, que dispõe sobre o Auxílio Fardamento, bem como com o **Decreto nº 2.794/2025**,

que atualiza os instrumentos de identificação funcional da corporação, estabelecendo modelos, características técnicas e padrões visuais para uso institucional. Ademais, o Decreto nº 2.839/2025, que alterou o Anexo II do Decreto nº 2.485/2016, define procedimentos complementares relativos à concessão do benefício, à aquisição dos itens e ao controle administrativo.

A adoção do modelo de credenciamento fundamenta-se no disposto nos **arts. 6º, XLIII; 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021**, que permitem esse tipo de contratação quando houver necessidade de ampliar a rede de executores de um mesmo serviço ou fornecimento, com vistas a garantir **atendimento contínuo, qualidade e eliminação de riscos de desabastecimento**. Tais condições se ajustam perfeitamente à realidade da AGCMG, na medida em que os servidores realizam a aquisição diretamente nas empresas credenciadas, respeitando limites e regras instituídas.

A presente contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de regularizar e atualizar o fornecimento de uniformes, tendo em vista o período significativo em que não houve distribuição institucional de peças e acessórios, o que comprometeu a padronização visual da corporação e gerou desgaste natural dos equipamentos utilizados pelos agentes em serviço. Em razão desse cenário, o **Item 9.5. do TR** prevê, excepcionalmente, que o pagamento do Auxílio Fardamento será realizado de forma única com o orçamento oriundo do exercício de 2025, assegurando tratamento igualitário a todos os servidores, conforme autorizado pela legislação municipal pertinente.

O credenciamento, revela-se a solução mais adequada e eficiente, por permitir que a Administração:

- a) amplie o rol de fornecedores aptos, aumentando competitividade;
- b) garanta maior disponibilidade de itens e tamanhos;
- c) reduza riscos de entrega insuficiente ou atrasada;
- d) viabilize atendimento padronizado, célere e descentralizado aos servidores;
- e) mantenha o controle administrativo sobre valores, qualidade e conformidade.

A contratação, portanto, é essencial para assegurar que todos os integrantes da AGCMG disponham dos uniformes e acessórios exigidos para o exercício de suas funções, em conformidade com os padrões institucionais de identificação, proteção, segurança e dignidade profissional. Atende, ainda, aos princípios da **eficiência, economicidade, legalidade, continuidade do serviço público e motivação administrativa**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta plenamente fundamentada a contratação ora proposta, sendo o credenciamento a solução mais adequada, vantajosa e juridicamente compatível com o atendimento da necessidade pública envolvida.

2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de **credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de uniformes, peças de vestuário institucional, acessórios táticos e demais itens oficiais que compõem o fardamento da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, conforme padrões e especificações definidos nos Decretos Municipais nº 2.485/2016, alterado pelo Decreto nº 2.839/2025 e nº 2.794/2025 e constante no Documento de Formalização de Demanda (SEI nº 25.16.000008418-7)

Trata-se de solução que visa garantir **padronização, qualidade, continuidade e disponibilidade** dos itens necessários ao pleno atendimento dos servidores da corporação, especialmente em razão do auxílio-fardamento e das obrigações institucionais de apresentação funcional, visto que estamos sem receber o auxílio fardamento desde de outubro de 2023.

O credenciamento permitirá que diversas empresas, desde que atendam aos requisitos técnicos e documentais do edital, sejam habilitadas simultaneamente, garantindo **ampla competitividade, pluralidade de fornecedores e redução de riscos de desabastecimento**. Contudo as empresas deverão comprovar:

capacidade técnica e produtiva para fornecimento dos itens;

conformidade com os padrões oficiais da AGCMG;

regularidade fiscal e trabalhista;

entrega dentro dos prazos e especificações estabelecidos.

Os padrões e especificações institucionais exige que todos os itens fornecidos sigam rigorosamente:

modelos, cores, Pantone, tecidos e cortes previstos no Anexo II do Decreto nº 2.485/2016, alterado pelo Decreto nº 2.839/2025

atualizações de identidade visual funcional estabelecidas pelo Decreto nº 2.794/2025,

Esses padrões técnicos asseguram a **uniformidade visual**, respeito à **identidade institucional e segurança jurídica** para a corporação.

O credenciamento permite um acompanhamento como monitoramento, avaliação e qualidade, seguindo os seguintes itens:

verificação de conformidade durante o fornecimento;

eventual descredenciamento por descumprimento contratual;

atualização anual ou sempre que houver revisão dos padrões do uniforme.

Permite os servidores ou a administração adquirir itens diretamente das empresas credenciadas, observando:

catálogo aprovado de itens e preços;

condições de fornecimento padronizadas;

critérios de vantajosidade e economicidade para a administração.

A solução dispensa licitação tradicional e fundamenta-se no **credenciamento**, instituto previsto nos art. 78, inciso I e art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021, caracterizado como **chamamento público**.

Os Benefícios pela adoção do credenciamento, como solução final, proporcionam:

continuidade no fornecimento dos uniformes da AGCMG;

garantia de preços justos, baseados em pesquisa de mercado;

estímulo à competitividade e ao ingresso de novos fornecedores;

eliminação de riscos de aquisição de peças fora do padrão institucional;

agilidade administrativa e redução de etapas procedimentais

2.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos legais e operacionais necessários para assegurar o adequado fornecimento de uniformes e acessórios funcionais aos servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia (AGCMG). Tais requisitos visam garantir a padronização, qualidade, segurança e conformidade com os normativos internos e legislação vigente.

2.3.1. A contratação deverá observar integralmente:

- a) a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os arts. 6º, 18, 78 e 79, referentes ao planejamento, estudo técnico preliminar e credenciamento;
- b) o **Decreto Municipal nº 2.485/2016**, que regulamenta o Auxílio Fardamento no âmbito municipal;
- c) o **Decreto nº 2.794/2025**, que atualiza o Catálogo de Uniformes da AGCMG;
- d) o **Decreto nº 2.839/2025**, que altera o Anexo II do Decreto nº 2.485/2016 e dispõe sobre procedimentos complementares relativos ao benefício;
- e) as diretrizes institucionais da AGCMG relativas à padronização, identidade visual e uso correto dos uniformes.

2.3.2. A empresa credenciada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos essenciais:

- a) **fornecer os itens de uniforme** conforme especificações técnicas e padrões definidos no Decreto nº 2.794/2025;
- b) Apresentar **amostras** dos produtos para análise e homologação (ver item 2.5 deste Termo de Referência);
- c) garantir **qualidade dos materiais**, resistência, durabilidade e adequação ao uso operacional;
- d) assegurar disponibilidade de **variedade de tamanhos**, inclusive tamanhos especiais, masculina e feminina;
- e) manter padrão de **acabamento, cor, bordado, estampa e modelagem** estritamente conforme especificações oficiais;
- f) disponibilizar atendimento ao servidor em condições adequadas, com prova e ajuste de tamanhos quando necessário.
- g) proposta comercial dentro dos limites de valores autorizados no Auxílio Fardamento (Anexo I)

2.3.3. Desde que apresentadas as devidas justificativas, as amostras deverão atender o exposto na Lei 14.133/2021, art. 17, § 3º c/c art. 41, inciso II e parágrafo único, art. 42, § 2º

2.3.4. A entrega dos itens deverá observar:

- a) atendimento individualizado aos servidores, mediante autorização da Administração;
- b) fornecimento direto ao beneficiário;
- c) prazos de entrega compatíveis com o Decreto nº 2.485/2016 e com as condições operacionais estabelecidas;
- d) disponibilização dos itens sem necessidade de agendamento prévio que dificulte o atendimento.

2.3.5. A empresa deverá:

- a) aceitar o pagamento conforme regras estabelecidas no Decreto nº 2.485/2016 e no edital;
- b) emitir documentação fiscal adequada;
- c) manter sistema de conferência de valores, itens e servidores atendidos.

2.3.6. As empresas credenciadas deverão:

a) permitir a fiscalização da Administração quanto à qualidade, especificações e regularidade do fornecimento;

b) manter registros confiáveis de atendimento aos servidores;

c) atender prontamente às solicitações de substituição de itens com defeito;

2.3.7. A permanência da empresa no credenciamento será condicionada à:

a) manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal;

b) entrega permanente de itens dentro dos padrões exigidos;

c) não incidência em irregularidades que comprometam a qualidade ou o atendimento;

d) aceitação das condições contratuais e administrativas do processo.

2.4. CONSÓRCIO

Não será admitida, para fins deste credenciamento/contratação, a participação de empresas reunidas em **consórcio**, seja na forma de consórcio simples, consórcio empresarial, associação, joint venture ou qualquer outro tipo de grupo econômico semelhante.

2.4.1. A vedação se fundamenta:

a) na necessidade de **responsabilidade individual e direta** das empresas credenciadas pelo atendimento ao servidor, bem como pelo fornecimento dos itens de uniforme nos padrões estabelecidos pela Administração;

b) na operacionalização do credenciamento, que pressupõe **adesão individual**, com condições comerciais e técnicas específicas por empresa, sem formação de estruturas coletivas que possam dificultar o controle, a fiscalização ou a responsabilização administrativa;

c) no fato de que a natureza do objeto — fornecimento direto ao servidor, mediante catálogo fixo de itens, valores predefinidos e condições padronizadas — inviabiliza a divisão de responsabilidades entre consorciadas, além de não demandar reunião de empresas para execução do objeto;

d) na previsão do art. 15, da Lei nº 14.133/2021, que admite a restrição à participação de consórcios, desde que devidamente justificada, o que se verifica no presente caso.

Assim, **somente poderão participar empresas individualmente estabelecidas**, devidamente habilitadas, regularizadas e aptas a cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência.

2.5. Da Exigência de Amostra:

1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados no sítio oficial da Prefeitura de Goiânia, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

2. Serão exigidas amostras de todos os itens apresentados no item 1.1 que estejam em conformidade com o Decreto nº 2.794/2025, que dispõe sobre os instrumentos de identificação funcional da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia.

3. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Nazareno Roriz, nº 66, Setor Castelo Branco, CEP: 74.405-010, Goiânia-GO, Agência da Guarda Civil Metropolitana, sala nº 08 (Setor de Material e Patrimônio). Em horário comercial (das 08:00h as 12:00h e das 13:00h as 16:30h) de segunda-feira a sexta-feira. No Prazo limite de 03 (três) dias úteis após o aceite da

proposta, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.1. Contato: e-mail, geradmngcm@gmail.com e compras.agcmg@gmail.com

4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada via e-mail pelo interessado, antes de findo o prazo.

5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade descritos no Decreto nº 2.794/2025, que dispõe sobre os instrumentos de identificação funcional da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, como:

6.1. Cor, Tecido, Tamanhos, símbolos de identificação, quando for o caso, e resistência e maleabilidade.

7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de despacho publicado no sítio oficial da Prefeitura de Goiânia.

8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

9. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração para confrontação quando da entrega efetiva dos produtos.

10. Após a divulgação do resultado do credenciamento, as amostras reprovadas deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

2.6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á por meio do **Credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de uniformes e acessórios funcionais**, que atenderão diretamente os servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia (AGCMG), observadas as regras previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

O modelo de execução adotado baseia-se na seleção e habilitação de **múltiplos fornecedores aptos**, que passam a integrar a rede de empresas credenciadas, criando-se um ambiente competitivo, aberto e contínuo, dentro dos limites e condições estabelecidos pela Administração.

2.6.1. A execução da demanda ocorrerá da seguinte maneira:

a) as pessoas físicas e/ou jurídicas credenciadas passarão a compor a relação de fornecedores autorizados a comercializar os itens de uniformes e acessórios constantes do Decreto nº 2.794/2025;

b) os servidores beneficiários do Auxílio Fardamento poderão dirigir-se a qualquer pessoa física e/ou jurídica credenciada para adquirir os itens autorizados, excepcionalmente o servidor fará a retirada, do produto adquirido, na Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, sito a Av. Nazareno Roriz, nº 66, Setor Castelo Branco, até o limite financeiro previsto no decreto específico e nas regras do edital;

c) o fornecimento será realizado diretamente ao servidor, nas dependências da Agência da

Guarda Civil metropolitana, Setor de Material e Patrimônio – sala 08, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica ou física emitida pela pessoa física e/ou jurídica contratada;

d) a pessoa física e/ou jurídica credenciada deverá registrar todas as entregas em sistema, relatório ou formulário próprio, que será posteriormente conferido pela Administração, com apresentação de nota fiscal individual de cada agente.

2.6.2. O modelo de execução do objeto possui as seguintes características fundamentais:

a) **execução descentralizada**, com atendimento direto ao servidor nas lojas das empresas credenciadas, que deverão ser no município de Goiânia;

b) **contratação simultânea** de todas as empresas que cumprirem os requisitos, sem limitação de número;

c) **padronização dos itens**, de acordo com as especificações técnicas definidas no Catálogo de Uniformes da AGCMG;

d) **controle administrativo**, por meio de registros de fornecimento, relatórios e comprovação documental de atendimentos.

2.6.3. As empresas credenciadas deverão:

a) fornecer os itens exclusivamente conforme descrito no Decreto nº 2.794/2025;

b) manter estoque adequado e variedade de tamanhos;

c) cumprir os prazos de entrega e atendimento definidos pela Administração;

d) manter preços dentro dos limites do edital e do Auxílio Fardamento;

e) registrar detalhadamente cada atendimento ao servidor;

f) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

2.6.4. A Administração deverá:

a) disponibilizar aos servidores as autorizações de aquisição;

b) controlar os valores utilizados por cada beneficiário;

c) fiscalizar a qualidade dos materiais fornecidos;

d) manter atualizado o cadastro de empresas credenciadas.

2.6.5. O Fluxo operacional da execução:

Credenciamento: empresas interessadas solicitam adesão e, comprovando os requisitos, são incluídas no rol de credenciadas.

Autorização ao servidor: a Administração libera o crédito do Auxílio Fardamento conforme as regras vigentes.

Atendimento: o servidor se dirige à empresa credenciada escolhida.

Fornecimento: a empresa entrega os itens no almoxarifado da AGCMG e registra a operação.

Conferência: a Administração valida os registros através de nota fiscal, nominal a cada agente, emitida pela empresa.

2.6.6. A execução do objeto será monitorada pela Comissão dos Trâmites Legais e Administrativos do Auxílio Fardamento, instituída pela Portaria Nº 421/2025, que verificará:

a) qualidade dos produtos;

- b) atendimento ao servidor;
- c) conformidade com o Catálogo de Uniformes;
- d) exatidão dos valores e quantidades fornecidas;
- e) manutenção das condições de habilitação;
- f) cumprimento dos prazos e condições contratuais.

A empresa que descumprir as obrigações poderá sofrer as penalidades cabíveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

2.7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

2.7.1. Disposições Gerais

2.7.1.1. O presente Modelo de Gestão tem como objetivo estabelecer procedimentos e responsabilidades para o acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação da execução contratual decorrente do credenciamento de empresas para fornecimento de uniformes, acessórios e demais itens funcionais destinados aos servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia (AGCMG).

2.7.1.2. A gestão do contrato observará as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e no que couber, da IN 004/2022, dos Decretos Municipais vigentes que regulam o auxílio fardamento e da regulamentação interna da AGCMG.

2.7.1.3. O contrato será executado sob demanda e regras estabelecidas no Termo de Referência.

2.7.2. Estrutura de Gestão e Fiscalização

2.7.2.1. Gestor/Fiscal do Contrato

Designados por portaria específica, responsáveis por:

GESTOR:

Verificará, durante a vigência do contrato, se as condições de habilitação exigidas estão sendo mantidas pela CONTRATADA, indicando as providências cabíveis sempre que ocorrer quaisquer condições de habilitação (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, XI);

Coordenar a execução do contrato;

Analisar relatórios e demandas apresentadas pelas fiscalizações;

Encaminhar irregularidades à autoridade competente;

Validar informações para instrução dos processos de pagamento.

Verificar o Material, gramatura, tipo de tecido, costura, acabamento, estampas, bordados, tonalidades e demais requisitos previstos no TR;

Verificar os Padrões oficiais instituídos pelos Decretos municipais referentes ao fardamento da GCM.

Controlar prazos, documentações, garantias, certidões, cobertura de seguro, prazos de substituição e demais formalidades administrativas;

Conferência de notas fiscais e conformidade documental.

Realizar verificações presenciais em pontos de entrega ou de atendimento ao servidor.

2.7.3. Acompanhamento da Execução - FISCAL

2.7.3.1. Designados por portaria específica, responsáveis por:

FISCAL:

Atendimento ao servidor;

Cumprimento dos padrões do fardamento estabelecidos pelos Decretos nº 2.794/20252, 485/2016 e 2.839/2025;

Qualidade e conformidade dos itens fornecidos;

Prazos de entrega;

Tratamento adequado e padronizado às demandas apresentadas.

2.7.3.2. Todas as etapas de entrega deverão ser registradas em sistema ou formulários próprios da Administração, incluindo:

Nome do servidor;

Itens adquiridos;

Modelo, tamanho, cor e padrão;

Data da solicitação e data da entrega;

Laudos ou pareceres de conformidade.

2.7.3.3. A contratada deverá manter canal de atendimento direto com a Comissão dos Trâmites Legais e Administrativos do Auxílio Fardamento do contrato para solução de eventuais irregularidades ou substituição de peças.

2.7.4. Critérios de Aceitação e Recebimento

2.7.4.1. O recebimento dos uniformes observará o disposto no **art. 141 da Lei nº 14.133/2021**, sendo dividido em:

Recebimento provisório: conferência física e visual dos itens.

Recebimento definitivo: aprovação técnica após análise de conformidade, verificação das especificações e do padrão regulamentar da AGCMG.

2.7.4.2. Uniformes que não atendam aos padrões deverão ser substituídos pela contratada **no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis**, sem ônus para a Administração e para o servidor.

2.7.4.3. Será rejeitado o item que apresentar:

Diferença de tonalidade não permitida;

Costuras defeituosas;

Tecido fora da gramatura exigida;

Bordados divergentes;

Logomarcas ou insígnias fora dos padrões oficiais.

2.7.5. Comunicação e Registro

2.7.5.1. Toda comunicação entre contratada, fiscalizações e gestão será realizada por:

E-mail institucional;

Chamados registrados em formulários próprios.

2.7.5.2. As fiscalizações deverão manter:

Relatórios mensais de acompanhamento;

Registros de não conformidades;

Notificações;

Termos de recebimento;

Termos de substituição;

Evidências fotográficas.

2.7.6. Pagamentos

2.7.6.1. O pagamento será realizado conforme regulamentação específica do auxílio fardamento.

2.7.6.2. Nenhum pagamento será efetuado sem:

Atesto da fiscalização;

Nota fiscal válida;

Regularidade fiscal e trabalhista exigida.

2.7.7. Reuniões de Acompanhamento

2.7.7.1. O Gestor do Contrato promoverá reuniões sempre que necessário, para tratar de:

Não conformidades;

Reclamações de servidores;

Possíveis melhorias no processo.

2.7.7.2. A contratada deverá participar quando convocada.

2.7.8. Encerramento do Contrato

Ao final da vigência ou do credenciamento, deverão ser elaborados:

Relatório final de gestão;

Registro de qualidade global da contratada;

Documentação comprobatória da execução completa.

2.7.9. Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente e nas normas internas da Administração.

2.8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

2.8.1. Disposições Gerais

2.8.1.1. O pagamento às empresas credenciadas ocorrerá de acordo com a efetiva entrega dos itens de uniforme solicitados pelos servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de

Goiânia (AGCMG), devidamente atestada pela fiscalização designada, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nos regulamentos municipais que disciplinam o auxílio fardamento.

2.8.1.2. Por se tratar de **credenciamento**, a Administração não assume obrigação de demanda mínima, sendo os pagamentos realizados exclusivamente conforme as entregas individuais vinculadas às escolhas e solicitações dos servidores habilitados.

2.8.2. Critério de Medição

2.8.2.1. A medição será realizada **por item efetivamente fornecido**, conforme:

Item solicitado pelo servidor;

Quantidade de peças entregue ao servidor;

Padrão e especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

2.8.2.2. A medição somente será considerada válida após:

a) Conferência física do item;

b) Conferência das especificações técnicas conforme anexos e decretos vigentes;

c) Registro formal da entrega, contendo:

Nome e matrícula do servidor;

Empresa credenciada;

Descrição do item;

Tamanho e código do produto;

Data da solicitação;

Data da entrega;

Parecer da fiscalização técnica;

d) Emissão de **Termo/Relatório de Recebimento Provisório**;

e) Caso necessário, emissão do **Recebimento Definitivo**, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

2.8.2.3. Itens entregues fora do padrão regulamentar serão rejeitados, não compondo medição e devendo ser substituídos sem custo adicional.

2.8.3. Critério de Pagamento

2.8.3.1. O pagamento será realizado diretamente pelo servidor junto a empresa credenciada mediante apresentação de nota fiscal correspondente ao valor previamente estabelecido na tabela do credenciamento.

2.8.3.2. A nota fiscal deverá conter:

Identificação do servidor beneficiário;

Data da entrega;

Relação dos itens fornecidos;

Valores unitários e totais;

Identificação do credenciamento e do Termo de Referência.

2.8.3.3. A Comissão dos Trâmites Legais e Administrativos do Auxílio Fardamento (portaria nº

004/2026) realizará o **atestamento** da nota fiscal.

2.8.3.4. O pagamento observará os critérios estabelecidos no arts. 5º e 6º, do Decreto nº 2.485/2016:

2.8.4. Pagamento Vinculado ao Auxílio Fardamento

2.8.4.1. O pagamento dos itens fornecidos pelas empresas credenciadas está vinculado ao **Auxílio Fardamento** regulamentado pelo Decreto Municipal nº 2.485/2016 (com suas alterações), especialmente quanto:

À periodicidade;

Ao limite financeiro anual para cada servidor;

À possibilidade de pagamento em mês diverso do aniversário (art. 4º, § 2º, e art. 11).

2.8.5. Condições para Não Pagamento

Não será efetuado pagamento pelo servidor nos seguintes casos:

I – Item fornecido em desacordo com as especificações técnicas;

II – Item rejeitado pela fiscalização;

III – Item entregue fora do prazo sem justificativa aceita;

IV – Entrega parcial não autorizada;

V – Descumprimento de obrigações fiscais ou trabalhistas;

VI – Irregularidades detectadas na documentação da empresa.

2.8.6. Penalidades

2.7.6.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a credenciada estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 966/2022, no que couber e demais legislações aplicáveis à espécie, garantida a prévia defesa.

2.8.7. Comprovação e Arquivamento

2.8.7.1. Todas as medições e pagamentos deverão ser registrados e arquivados pela Administração, contendo:

Relatórios de fiscalização;

Evidências fotográficas;

Documentos de recebimento;

Notas fiscais;

Despachos de atesto.

2.8.7.2. A contratada deverá manter cópia de toda documentação pelo prazo legal.

2.9. DO REAJUSTE

2.9.1. Disposições Gerais

2.9.1.1. O Auxílio Fardamento será calculado com base no valor de mercado do uniforme/fardamento, atualizado anualmente, de acordo com o valor homologado pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Edital de Credenciamento, previsto no art. 8º, do Decreto nº 2.485/2016.

2.9.1.2 Os valores dos itens de uniforme constantes da tabela do credenciamento permanecerão fixos durante a vigência estabelecida no edital, podendo ser reajustados somente nas hipóteses legalmente permitidas pela **Lei nº 14.133/2021**, em especial o art. 134, e conforme disposições específicas do **Decreto nº 2.485/2016**, que regulamenta o Auxílio Fardamento no âmbito da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia.

2.9.1.3 Por tratar-se de **credenciamento**, o reajuste deverá assegurar equilíbrio econômico-financeiro e preservação dos preços compatíveis com o mercado, sem onerar indevidamente o servidor beneficiário ou a Administração.

2.9.1.4 Índice de Reajuste

2.9.1.4.1 O reajuste dos valores dos itens constantes no credenciamento utilizará como índice de atualização preferencial:

Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA, ou, na impossibilidade deste, outro índice de inflação oficial que vier a substituí-lo.

2.9.1.4.2 O IPCA representa a inflação oficial do país.

2.9.1.4.3 Nenhum reajuste poderá utilizar índice superior ao estabelecido neste Termo de Referência.

2.9.1.5 Data-Base de Reajuste

2.9.1.5.1 A **data-base** para fins de reajustamento será **12 (doze) meses** contados da data da **assinatura do credenciamento**, conforme art. 134 da Lei nº 14.133/2021 e publicação no portal do PNCP.

2.9.1.5.2 Havendo atraso imputável à Administração durante a formalização da contratação, mantém-se a data-base originalmente prevista.

2.9.1.5.3 Não haverá reajuste antes de transcorrido o interstício de 12 meses.

2.9.1.6 Procedimento para Reajuste

2.9.1.6.1 O pedido de reajuste deverá ser solicitado formalmente pela credenciada, acompanhado de:

planilha comparativa dos valores;

cálculo demonstrativo da aplicação do índice;

referências do índice oficial utilizado (IPCA).

2.9.1.6.2 A Administração poderá:

aprovar;

glosar;

solicitar complementações de informação;

ou indeferir o pedido caso haja inconsistências.

2.9.1.6.3 O reajuste produzirá efeitos **a partir do mês subsequente à aprovação**, vedada aplicação retroativa.

2.9.2. Compatibilidade com o Decreto nº 2.485/2016

2.9.2.1. O Decreto nº 2.485/2016 estabelece o **Auxílio Fardamento**, definindo o valor do benefício (vale-uniforme) concedido ao servidor para aquisição dos itens de fardamento.

2.9.2.2. Os reajustes previstos neste Termo de Referência deverão **guiar-se pelos limites do benefício**, de forma que:

não ultrapassem o teto individual do Auxílio Fardamento;

não alterem o valor nominal do benefício sem prévia alteração normativa;

não prejudiquem a capacidade de aquisição mínima necessária pelo servidor.

2.9.2.3. Eventual modificação do valor do benefício pelo Poder Executivo Municipal (atualização anual ou deliberação específica) implicará **revisão da tabela de itens**, respeitado o equilíbrio econômico-financeiro e o princípio da proporcionalidade.

2.9.3. Reajustes, Revisões e Repactuações

2.8.3.1. Caso haja variações excepcionais de mercado que inviabilizem o fornecimento dos uniformes conforme tabela vigente, a Administração poderá analisar pedido de **revisão**, desde que comprovado documentalmente.

2.9.4. Vedações

Fica expressamente vedado:

I – Reajuste com intervalo inferior a 12 meses;

II – Reajuste retroativo;

III – Aumento unilateral sem fundamento técnico, legal ou documental;

IV – Reajuste que implique valor superior ao Auxílio Fardamento individual previsto

2.10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.10.1. Forma de Seleção

2.10.1.1. A seleção das empresas será realizada mediante **credenciamento**, modalidade de chamamento público prevista nos artigos 78 da **Lei nº 14.133/2021**, aplicável quando a Administração pretende habilitar todos os interessados que atendam cumulativamente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

2.10.1.1.1. O credenciamento será realizado na hipótese de **contratação com seleção a critério de terceiros**: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, com fundamento no art. 79, inciso II da Lei 14.133/2021.

2.10.1.2. O credenciamento possibilitará a participação de **todas as empresas** que:

atendam integralmente às especificações técnicas, modelos-padrão e requisitos definidos pela Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia;

cumpram com as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;

apresentem amostra dos conforme os padrões estabelecidos pela Administração e decreto nº 2.794/2025 - AGCMG.

2.10.1.3. Por sua natureza, o credenciamento **não é competitivo**, não havendo disputa por menor preço ou melhor técnica. A Administração **habilitará todos os fornecedores aptos**, permitindo que cada servidor escolha em qual empresa realizará a aquisição dos itens de fardamento.

2.10.2. Critérios de Credenciamento

A seleção se dará exclusivamente com base no **atendimento integral das condições estabelecidas no edital**, sem ranqueamento entre os fornecedores. Os critérios são:

2.10.2.1. Atendimento às especificações dos itens

A empresa deverá apresentar:

a) catálogo completo dos itens de uniforme, contendo modelos, materiais, tecidos, dimensões e padrões definidos pela Administração;

b) todos os itens conforme exigências técnicas e parâmetros de qualidade descritos nos anexos do edital e no Decreto nº 2.485/2016 alterado o Anexo II pelo Decreto nº 2.839/2025, bem como o Decreto nº 2.754/2025, que é os Itens de Identificação da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia.

c) apresentar amostras físicas para avaliação pela equipe técnica.

2.10.2.2. Para o Credenciamento, as pessoas físicas e/ou jurídica deverão apresentar;

a) Quanto a Habilitação Jurídica – Pessoa Jurídica

Par fins de habilitação jurídica serão exigidos os documentos necessários para verificação da capacidade de o credenciante exercer direitos e assumir obrigações adotados como padrão no edital, de acordo com o artigo 66 da Lei nº 14.133/2021.

b) Quanto à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista – Pessoa Física e Jurídica

Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, será considerado os documentos que serão dispostos no edital em consonância com o artigo 68 da Lei 14.133/2021.

c) Quanto a Qualificação Técnica – Pessoa Física e Jurídica

Carta de apresentação da documentação da participante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa participante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme Anexo I deste Termo de Referência.

Comprovação de estrutura operacional compatível, por meio de declaração ou documentação idônea, demonstrando que dispõe de instalações, equipamentos, recursos humanos e capacidade logística suficientes para atender às demandas decorrentes do credenciamento, de forma não exclusiva e conforme a necessidade da Administração;

d) Quanto a habilitação Jurídica – Pessoa Física

Cópia da **Cédula de Identidade** ou outro documento oficial de identificação com fotografia;

Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (**CPF**);

As exigências previstas neste item destinam-se exclusivamente a verificar a aptidão técnica mínima das interessadas para fins de credenciamento, não implicando garantia de demanda, volume mínimo de fornecimento ou exclusividade contratual, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

2.10.2.3. Declaração de aceitação das condições do credenciamento

A empresa deverá declarar expressamente, conforme o modelo constante do Anexo I – Carta Proposta:

aceita integralmente a tabela de valores definida pela Administração;

concorda com o sistema de pagamento vinculado ao Auxílio-Fardamento (§ 2º do art. 4º e art. 11 do Decreto nº 2.485/2016);

cumprir as regras de entrega, qualidade e substituição de itens.

2.10.2.4. Ausência de impedimentos

Não poderão ser credenciadas empresas:

declaradas inidôneas;

suspensas de contratar com a Administração;

com irregularidades incapacitantes no SICAF ou equivalentes;

que não cumpram os requisitos mínimos de qualidade;

2.10.3. Julgamento da Solicitação de Credenciamento

2.10.3.1. A Administração verificará o atendimento integral às exigências do edital.

2.10.3.2. O credenciamento será **deferido** quando:

todos os documentos forem apresentados;

as especificações técnicas forem atendidas;

os requisitos legais forem cumpridos.

2.10.3.3. Será **indeferido** o pedido quando:

houver ausência de documentação essencial;

forem constatadas inconsistências nos documentos;

houver incompatibilidade com os padrões técnicos estabelecidos;

a empresa não atender ao definido no Decreto nº 2.485/2016;

não apresentar amostra no prazo fixado ou cuja amostra for reprovada.

2.10.4. Relação com o Auxílio Fardamento (Decreto nº 2.485/2016)

2.10.4.1. A participação da empresa credenciada estará vinculada ao:

limite anual do Auxílio-Fardamento;

regras de concessão e utilização do benefício;

controle de consumo individual do servidor.

2.10.4.2. O fornecedor deverá manter registro atualizado de cada operação, permitindo a auditoria da Administração.

2.10.5. Disposições Finais

2.10.5.1. Todos os fornecedores selecionados assumem o compromisso de manter:
padrão de qualidade;
estoque adequado;
atendimento adequado ao servidor;
regularidade fiscal durante toda a vigência.

2.10.5.2. O credenciamento poderá ser ampliado enquanto o edital estiver aberto, admitindo novos fornecedores a qualquer tempo.

2.11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.11.1. Previsão Orçamentária

1.1. A contratação decorrente deste credenciamento possui **previsão orçamentária** no orçamento anual da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia.

1.2. A despesa será custeada por dotação orçamentária específica vinculada ao **Auxílio-Fardamento** destinado aos servidores da AGCMG, em observância ao disposto no **art. 11 do Decreto Municipal nº 2.485/2016**, que regulamenta a concessão e utilização do benefício.

2.11.2. Natureza da Despesa

2.11.2.1. As despesas decorrentes da aquisição de uniformes serão classificadas na categoria econômica **3 – Despesas Correntes**, modalidade de aplicação e elemento de despesa compatíveis com:

Auxílio Fardamento (33.90.19.00), quando o pagamento for operacionalizado por meio do benefício previsto no Decreto nº 2.485/2016.

2.11.2.2. Em caso de atualização da classificação orçamentária pelo Município, a rubrica correspondente será automaticamente ajustada no processo, sem necessidade de alteração do Termo de Referência.

2.11.3. Vinculação ao Auxílio-Fardamento

(Conforme Decreto Municipal nº 2.485/2016)

2.11.3.1. A adequação orçamentária está diretamente vinculada ao limite financeiro do **Auxílio-Fardamento** concedido anualmente aos servidores da AGCMG, sendo o valor individual intransferível e de uso exclusivo para aquisição dos itens previstos no edital.

2.11.3.2. O pagamento às empresas credenciadas ocorrerá estritamente dentro do valor disponível no benefício do servidor, que fará o pagamento, inexistindo ônus adicional ao orçamento municipal.

2.11.3.3. A Administração não se compromete a garantir volume mínimo de compras às empresas credenciadas, conforme característica do **modelo de credenciamento** previsto no Decreto nº 2.485/2016 e na Lei nº 14.133/2021.

2.11.4. Controle e Gerenciamento da Despesa

2.11.4.1. A Administração manterá controle informatizado das transações realizadas pelos servidores, permitindo:

registro do valor utilizado;

verificação da conformidade dos itens adquiridos;

prevenção de compras além do limite autorizado.

2.11.4.2. A empresa credenciada deverá registrar eletronicamente todas as vendas realizadas, de modo a permitir a auditoria da despesa e a transparência na execução orçamentária.

3. DO VALOR ESTIMADO TOTAL DA AQUISIÇÃO.

VALOR ESTIMADO: R\$ 3.124.989,72 (Três milhões, cento e vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos)

4. NATUREZA DA DESPESA

A natureza do objeto a ser contratado é comum.

5. CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS:

Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para fornecimento de peças de uniforme/fardamento exclusivamente aos agentes da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.2. A CREDENCIADA obriga-se a:

5.2.1. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente credenciamento;

5.2.3. Atender fielmente este Termo de Referência, solicitação da CREDENCIANTE, especificações, condições e prazos e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;

5.2.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar ao Agente ou terceiros;

5.2.5. Substituir no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da comunicação, os produtos fornecidos que porventura apresentarem defeitos, vícios, incorreções em sua forma de apresentação (produto(s) entregues fora das especificações, que forem considerados impróprios para a utilização;

5.2.6. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

5.2.7. Fornecer garantia no mínimo de 90 (noventa) dias de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, devendo a credenciada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado;

5.2.8. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

5.2.9. Manter durante toda a vigência do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação para o credenciamento, inicialmente

exigidas conforme as cláusulas do edital.

5.2.10. Para mitigar possíveis impactos ambientais alinhados ao Programa Licitação Sustentável, instituído pela Lei nº 9.645/2015, que busca assegurar a responsabilidade ambiental nos processos licitatórios do Município de Goiânia.

5.2.11. Promover a entrega dos materiais ao almoxarifado desta Corporação, em até 30 (trinta) dias após a realização da prova por parte do servidor, conforme ocorrer a demanda. A(s) peça(s) piloto do material pretendido encontram-se disponíveis no Setor de Material e Patrimônio, da Agência da Guarda Civil metropolitana de Goiânia, sito à Avenida Nazareno Roriz, nº 66, Setor Castelo Branco, Goiânia, Goiás, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, que contém os parâmetros da confecção de cada item por tamanho do material desejado, conforme termo de credenciamento, garantindo a qualidade e a padronização dos uniformes dos servidores.

5.2.12. Atender a demanda desta agência, seguindo as tabelas de medidas de cada peça deste termo, porém em conformidade com as medidas do agente adquirente para cada item, para que cada peça entregue seja compatível com o biotipo do servidor.

5.2.13. A(s) contratada(s) obrigam-se a realizar o fornecimento do conjunto completo conforme unidade de lotação descrito no anexo II do decreto nº 2.485/2016, alterado pelo decreto nº 2.839/2025. Os itens relacionados a vestimentas devem serem confeccionados com os mesmos tipos de tecido, para que não haja discrepância de cor e textura entre as peças no fornecimento individual do kit.

5.2.14. Manter durante toda a vigência deste termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação para o credenciamento, inicialmente exigidas conforme disposto no item 2.3 deste Termo de Referência.

6. - A CREDENCIANTE se compromete a:

6.1. Emitir autorização de compra do uniforme/fardamento ao agente da AGCMG.

6.1.2 Analisar o uniforme/fardamento fornecido ao agente da AGCMG, bem como demais condições técnicas da credenciada, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos.

6.1.3. Acompanhar e certificar que a credenciada está atendendo as condições inicialmente exigidas relativas à habilitação para o credenciamento conforme as cláusulas do edital.

7. – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. A vigência do Contrato de Credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (art. 94, inciso II, da Lei 14.133/2021), podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021, conforme parecer da Advocacia Setorial da AGCMG.

7.1.1. O fornecimento de uniformes é enquadrado como de natureza continuada, tendo em vista que atende à necessidade permanente da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, decorrente do ingresso de novos servidores, reposição por desgaste natural, adequações de padronização e manutenção das condições de segurança, identificação funcional e apresentação institucional. A interrupção do fornecimento comprometeria a prestação do serviço público de segurança municipal.

7.2. Após a convocação pela administração para a assinatura do contrato, a empresa apta terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a assinatura.

7.2.1. O referido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciamento durante o seu transcurso, desde que o motivo

apresentado seja aceito pela administração.

7.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

7.3.1. O Edital deste Chamamento ficará aberto para credenciamento das interessadas a partir da data definida na capa deste Edital pelo prazo de 12 (doze) meses (art. 3º, Decreto Municipal nº 2485/2016).

8. DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos itens de uniforme fornecidos pela empresa credenciada/contratada observará as diretrizes estabelecidas no **Decreto Municipal nº 2.485/2016**, alterado pelo Decreto nº 2.839/2025 e Decreto nº 2.794/2025, que disciplinam o modelo, as características e o padrão oficial dos uniformes da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, bem como as exigências operacionais da Corporação.

Em conformidade com tais normativos e com o princípio da eficiência previsto na **Lei nº 14.133/2021**, o prazo máximo para entrega dos itens solicitados será definido de forma a assegurar:

I – A plena regularidade do abastecimento de uniformes;

II – O atendimento tempestivo às demandas operacionais da AGCMG;

III – o cumprimento dos padrões técnicos e de qualidade especificados nos regulamentos vigentes.

Assim, a empresa credenciada/contratada deverá realizar a entrega dos itens de uniforme no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço emitida pela AGCMG, salvo disposição mais específica constante no edital ou contrato.

§ 1º O prazo de entrega deverá permitir a produção, personalização, aplicação de insígnias, bordados e demais especificações previstas no Decreto nº 2.485/2016 e suas alterações.

§ 2º O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

§ 3º Em caso de necessidade operacional devidamente justificada, a Administração poderá fixar prazos diferenciados, especialmente em situações de reposição emergencial. (Decreto nº 2.485/2016, art. 11, incisos I e II)

§ 4º A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os itens entregues que não atendam às especificações técnicas, padrões de qualidade ou modelos definidos nos decretos regulamentares.

9. DO PAGAMENTO

9.1. A forma de pagamento à empresa credenciada/contratada deverá observar as regras de concessão do **Auxílio Fardamento** estabelecidas no **Decreto Municipal nº 2.485/2016**, com as alterações posteriores, bem como as diretrizes excepcionais previstas neste Termo de Referência.

Nos termos do art. 4º, § 2º, e do art. 11 do Decreto nº 2.485/2016, embora o auxílio seja, em regra, vinculado ao **mês de aniversário do servidor**, a Administração **pode efetuar o pagamento em mês diverso**, nas hipóteses ali expressamente previstas, tais como necessidades operacionais, reposições urgentes ou situações excepcionais.

9.2. Nos preços estão incluídos todos os custos decorrentes da execução do objeto, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos

incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

9.3. O Município não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações assumidas pelos Agentes da AGCMG junto a Credenciada.

9.4. O pagamento será realizado nas seguintes etapas:

- Abertura do processo;
- Autorização de compra;
- Prova do fardamento;
- Pagamento e emissão da nota fiscal;

➤ O Agente deverá abrir o processo administrativo até 60 (sessenta) dias antes do início do mês do seu aniversário, conforme art. 4º, do decreto 2.485/2016.

➤ No processo o Agente indicará qual conjunto de uniforme o que o mesmo utilizará de acordo com sua lotação.

➤ Após a abertura do processo o agente deverá apresentar na(s) empresa(s) a autorização de compra emitida pelo setor de material e patrimônio, para realizar a prova do uniforme e fornecer os dados de identificação.

➤ No mês do aniversário o agente irá receber o auxílio fardamento. **Excepcionalmente** para o primeiro semestre do ano de 2026, com o orçamento de 2025, os valores serão creditados conforme item 9.5. deste TR.

➤ Após a creditação do auxílio fardamento na sua conta, o agente terá até 30 (trinta) dias para comprovar que efetuou o pagamento junto a(s) empresa(s) através de apresentação da nota fiscal ao setor de Material e Patrimônio.

9.5. RELAÇÃO ESTIMADA DE AUXILIO FARDAMENTO POR MÊS DE ANIVERSÁRIO.

Excepcionalmente, em razão do longo período em que o uniforme e os demais acessórios funcionais deixaram de ser fornecidos aos servidores da AGCMG, havendo possibilidade administrativa, o pagamento do Auxílio Fardamento será realizado de forma única no exercício de 2026, com recursos oriundos do orçamento do exercício de 2025, garantindo tratamento igualitário a todos os servidores. Será adotada a seguinte disciplina:

I - No exercício de **2026**, com recursos oriundos do orçamento do exercício de 2025, o pagamento do Auxílio Fardamento será realizado **em parcela única**, independentemente do mês de aniversário do servidor, garantindo tratamento igualitário a todos os integrantes da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, conforme autorizado pelos arts. 4º, § 2º, e 11 do Decreto nº 2.485/2016.

II - A partir do segundo semestre de **2026**, se não houver nova diretriz excepcional, o pagamento voltará a ocorrer de acordo com o **mês de aniversário do servidor**, ou em outro mês definido pela Administração, conforme autorizado no Decreto nº 2.485/2016.

A medida observa as disposições do Decreto nº 2.485/2016 alterada pelo Decreto nº 2.839, de 2025, que regulamenta o Auxílio Fardamento no Município de Goiânia para os servidores da AGCMG. Destaca-se, ainda, que, por determinação do Presidente-Comandante, a partir do exercício de 2026 o pagamento seguirá estritamente o disposto no art. 77-A e respectivos incisos da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

“Subseção III

Do Auxílio Fardamento

Art. 77-A. O Auxílio Fardamento será concedido aos servidores ativos ocupantes dos cargos, de provimento efetivo, Guarda Civil Metropolitano e Agente Municipal de Trânsito, no exercício das atribuições do cargo, no mês de seu aniversário.

§ 1º O Auxílio Fardamento será calculado com base no valor de mercado dos uniformes, atualizado anualmente.”

10. O credenciamento será realizado por item, observando as especificações técnicas constante neste termo de referência.

10.1 Havendo mais de uma empresa credenciada o servidor poderá escolher de acordo com a sua conveniência.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, conforme art. 5º, do Decreto nº 966, de 14 de março de 2022:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

V – Descredenciamento, por reincidência do disposto no item I.

12. DA ENTREGA DO OBJETO

12.1. A CREDENCIADA deverá entregar os produtos contratados pelo agente da AGCMG, nos termos prescritos nesse termo de referência no Item 5.2.12

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes na Lei nº 9.645, de 03 de setembro de 2015, que institui o Programa Licitação Sustentável no âmbito do Município de Goiânia

13.1. A logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, quando aplicável, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

13.2. Todos os descartes deverão ser realizados pelo Contratado, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

Termo de Referência elaborado por:

JULIANO FABRÍCIO DE BARROS
GERENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO

HEBER GRACIANO DA SILVA
CHEFE DO SETOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

MARCONDES BATISTA RODRIGUES
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Aprovado por:

GUSTAVO TOLEDO DA SILVA LIMA
PRESIDENTE/COMANDANTE AGCMG

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Goiânia – GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prezados Senhores,

(Nome completo da pessoa física ou razão social da pessoa jurídica interessada) , inscrito(a) no **CPF nº** _____ (quando pessoa física) ou **CNPJ nº** _____ (quando pessoa jurídica), com endereço à _____, vem, após tomar conhecimento do objeto referente ao Credenciamento nº 01/2026 apresentar a presente proposta para **fornecimento dos bens**, em conformidade com o Edital e seus anexos, conforme planilha e condições abaixo, estando inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros, encargos, impostos, taxas e demais despesas incidentes.
(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I – Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, marca, quando couber, valores unitários e totais e locais de entrega).

ITEM XX

UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Deverão ser ofertados somente os itens que o interessado pretende fornecer, obedecendo fielmente às especificações e preços constantes do Edital.

Não serão aceitas quaisquer vantagens não previstas no Edital.

Preço unitário por item e por extenso:

ITEM ____ = R\$ _____ (_____)

Declaramos sob as penas da lei que:

- Até assinatura do Termo de Credenciamento, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital;
- Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 12 (doze) meses consecutivos, contados da assinatura do Termo de Credenciamento;

- c. Os bens ofertados atendem integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no Decreto nº 2.839/2025, que altera o Anexo II do Decreto nº 2.485/2016;
- d. Aceita todas as disposições previstas no Edital e seus Anexos;
- e. Caso o credenciamento seja efetivado, comprometemo-nos a fornecer os bens nas condições, prazos e locais estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, observadas as regras de convocação e formalização previstas no instrumento de credenciamento.

Local e data

Assinatura e Nome do Representante Legal

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

À
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**

Endereço: Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº** ____/____

Prezados Senhores,

(razão social), inscrita no **CNPJ nº** ____, sediada à **(endereço completo)**, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, tendo examinado o Edital do presente Chamamento Público, **declara, sob as penas da lei**, que:

I – tem plena ciência e concorda com todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, comprometendo-se a cumpri-las integralmente;

II – cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentos apresentados;

III – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

IV – não utiliza mão de obra em condições análogas às de escravo ou em situação de trabalho degradante ou forçado, em observância aos incisos III e IV do art. 1º e ao inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

V – cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e demais normas aplicáveis;

VI – compromete-se a manter atualizadas todas as informações prestadas à Administração durante a vigência do credenciamento, comunicando formalmente qualquer alteração relevante;

VII – não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem foi declarada inidônea, nos termos da legislação vigente;

VIII – quando organizada sob a forma de cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº

14.133/2021, responsabilizando-se pela veracidade da informação prestada;

IX – declara que a presente carta é subscrita por **diretor, sócio ou representante legal da empresa**, devidamente investido de poderes para este fim, conforme documentação comprobatória apresentada;

X – declara que dispõe de **estrutura operacional compatível** com o objeto do credenciamento, incluindo **instalações, equipamentos, recursos humanos e capacidade logística suficientes** para atender às demandas decorrentes do fornecimento de uniformes e acessórios têxteis, de forma **não exclusiva** e conforme a necessidade da Administração;

XI – declara estar ciente de que o **credenciamento não implica garantia de demanda, volume mínimo de fornecimento ou exclusividade contratual**, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Declara, ainda, que está ciente de que a **falsidade das informações ou das declarações prestadas** poderá ensejar a aplicação das **sanções previstas na Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º /2026

Credenciamento para confecção e comercialização das peças de uniformes/fardamento, que entre si fazem a Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia e _____ nas cláusulas e condições que se seguem:

A AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à _____, n.º _____ – Setor: _____ – Goiânia-GO - CEP: _____, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º _____, doravante designado simplesmente **CREDENCIANTE**, neste ato representado pelo **Presidente Comandante, Sr. _____**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e (pessoa física ou jurídica), com sede/endereço _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o n.º _____, e no RG sob o n.º _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, o presente **credenciamento para fornecimento de uniformes/fardamento aos Agentes da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, em conformidade com o disposto no **Decreto Municipal nº. 2794/2025** e pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, no que couber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas capacitadas para confecção e comercialização das peças de uniformes/fardamento, de acordo com a demanda da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, conforme condições estabelecidas neste instrumento e no Edital de Chamamento Público 01/2026.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

2.1 Conforme definido no item 08 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

2.2 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as cláusulas avençadas no Edital do **Chamamento Público 01 /2026 e Termo de Referência**, solicitação da CREDENCIANTE, especificações, condições e prazos e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;

2.3 Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

2.4 Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CREDENCIANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos fornecidos;

2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas e sem ônus para servidor da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, no prazo definido no Termo de Referência, contado da comunicação, os produtos fornecidos que porventura apresentarem defeitos, vícios, incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (produto(s) entregues fora das especificações, que forem considerados impróprios para a utilização);

2.6 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar ao servidor da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia ou a terceiros;

2.7 Fornecer garantia no mínimo de 90 (noventa) dias de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, devendo a credenciada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado;

2.8 No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição;

2.9 Manter durante toda a execução do Termo de Credenciamento as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento, em consonância com o disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021;

2.10 Acatar as determinações feitas pela CREDENCIANTE no que tange ao cumprimento do objeto do Termo de Credenciamento;

2.11 Cumprir, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de contratação de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

3.1 Conforme definido no item 08 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

3.2 Emitir autorização de compra do uniforme/fardamento ao servidor da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia;

3.3. Analisar o uniforme/fardamento fornecido ao servidor, bem como demais condições técnicas da credenciada, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos;

3.4 Acompanhar e certificar que a credenciada está atendendo as condições inicialmente exigidas relativas à habilitação para o credenciamento conforme edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 4.1** A vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (art. 94, inciso II, da Lei 14.133/2021), podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme art. 106, inciso I, da lei 14.133/2021. Podendo a entrega ocorrer até 12 (doze) meses a contar da primeira entrega do material.
- 4.2** Após a convocação pela administração para a assinatura do contrato, a empresa apta terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a assinatura.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1** O pagamento será realizado diretamente pelo servidor, com recursos provenientes do auxílio fardamento, junto a empresa credenciada mediante apresentação de nota fiscal correspondente ao valor previamente estabelecido na tabela do credenciamento.
- 5.2** Nos preços estão incluídos todos os custos decorrentes da execução do objeto, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.
- 5.3** O Município não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações assumidas pelos Agentes da Guarda Civil Metropolitana junto a Credenciada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 6.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Termo de Credenciamento observarão o **Modelo de Gestão do Contrato** definido no item **2.7** do Termo de Referência, que integra o Edital do Chamamento Público nº 01/2026, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 6.2** A gestão e a fiscalização serão exercidas por **Gestor e Fiscais designados por portaria específica**, com atribuições e responsabilidades conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 6.3** Compete ao Gestor e aos Fiscais, no âmbito de suas atribuições, adotar as providências necessárias à verificação da conformidade do fornecimento com os padrões, especificações e requisitos previstos no Termo de Referência e na regulamentação aplicável, inclusive quanto à qualidade dos itens e prazos de entrega, registrando as ocorrências e determinando as medidas corretivas cabíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Decreto Municipal nº 966/2022 as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.1.1 advertência;

7.1.2 multa;

7.1.3 impedimento de licitar e contratar; e

7.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 7.2** Na aplicação das sanções serão considerados:

7.2.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.2.2 As peculiaridades do caso concreto;

7.2.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.2.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

7.2.5 A situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu

patrimônio, no caso de aplicação de multa.

7.3 A advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

7.3.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

7.3.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

7.3.3 Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

7.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, nos seguintes casos:

7.4.1 Inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.4.2 Inexecução total do contrato nas hipóteses:

7.4.2.1 Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

7.4.2.2 Recusa injustificada do credenciado em assinar o Termo de credenciamento ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

7.4.2.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o credenciamento;

7.4.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.4.2.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

7.4.2.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.4.3 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

7.4.3.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento de credenciamento ou a execução do contrato;

7.4.3.2 Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.4.3.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.4.3.4 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.4.3.5 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.4.3.6 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.4.3.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento; ou

7.4.3.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.5 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do fornecimento/da aquisição diretamente relacionada à infração, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial, conforme abaixo:

7.5.1 Para as infrações previstas nos **itens 7.5.2.3, 7.5.2.4 e 7.5.2.5** a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) calculada na forma do item 7.5.

7.5.2 Para as infrações previstas nos **itens 7.4.3.1, 7.4.3.2 e 7.4.3.3**, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) calculada na forma do item 7.5

7.5.3 Na hipótese de inexistir fornecimento/aquisição vinculada ao fato gerador da penalidade, a base de cálculo da multa será o valor estimado do prejuízo apurado em processo administrativo, sem prejuízo da reparação integral do dano.

7.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.7 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.5.1, 7.5.2 e 7.5.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.4.3, 7.4.4 e 7.4.5, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no § 5º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o credenciante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 15 do Decreto Municipal nº 966/2022.

7.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.13 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7.14 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e site https://www.goiania.go.gov.br/sing_transparencia/licitacoes/.

7.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação do procedimento de credenciamento e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA DO OBJETO

8.1 A CREDENCIADA deverá entregar os produtos contratados pelo servidor da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, conforme item 12 do Termo de Referência, deste Edital.

9. CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO

9.1 Consideram-se integrantes do presente instrumento, os termos do Edital do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 e seus Anexos, a Proposta da CREDENCIADA datada de / / , no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.485/2016, alterado pelo Decreto nº 2.839/2025, do Decreto Municipal nº 2.794/2025, do Decreto Municipal nº 966/2022 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença

CREDENCIANTE:

CREDENCIADA:

TESTEMUNHAS:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 24/02/2026, às 10:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site



<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador
9400606 e o código CRC **AB067DA4**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.16.000008419-7

SEI Nº 9400606v1