

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo administrativo 026/2025)

Torna-se Público a realização da dispensa eletrônica, como critério de julgamento menor preço, na hipótese do art.75, inciso II, nos termos da lei 14.133/21.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de coffee break, com entrega, montagem, organização, reposição, higienização e retirada dos insumos, destinados ao atendimento das necessidades dos participantes do Congresso de Educação Física, a ser realizado no período de **22 e 23 de agosto de 2025**, nas dependências da Faculdade Finama, localizada na Av. Conselheiro Furtado, 2499 – Cremação, Belém-PA, evento organizado pelo Conselho Regional de Educação Física da 18ª Região – CREF18/PA-AP, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT DE PESSOAS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	SERVIÇO DE COFFEE BREAK BEBIDAS: •Café amargo e doce – Sugestão: 200 ml por pessoa (manhã e tarde). •Água mineral em copo de 200 ml ou em garrafões de 20L em bebedouros – Sugestão: 6 unidades por pessoa (manhã e tarde). •Refrigerante em lata (Guaraná e cola) – Sugestão: 2 unidades por pessoa (manhã e tarde). •Suco de frutas (Laranja, maracujá ou uva) embalagem de 300ml – Sugestão: 1 unidade por pessoa. •Leite integral armazenado em garrafa térmica – Sugestão:100 ml por pessoa (manhã e tarde). SALGADOS	3	600	R\$27,80	R\$50.040,00

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

•Salgados fritos: Coxinha de frango, caranguejo camarão, Kibe, Rissoli de camarão, enrolado de salsicha. •Salgados assados: Empadas com recheio de frango e camarão, Pão de queijo, Esfirras de carne e frango. Observação: Todos os salgados devem pesar no mínimo 50g com 20g de recheio – Sugestão de salgado por pessoa: mínimo 3 (manhã e tarde). •Sanduiche natural: Pão francês com no mínimo 50gr, com recheio de patê de atum ou frango, 1 fatia de queijo (muçarela, prato ou cheddar), 1 fatia de embutido (presunto, salame ou peito de peru), 2 rodela de tomate e 1 folha de alface – 1 por pessoa. DOCES: •3 Tipos de bolo com recheio e cobertura (Chocolate, Laranja, Leite,) – Sugestão: 1 fatia por pessoa. •Docinho — pelo menos 3 tipos conforme sugestão: brigadeiro, casadinho, rosquinha de castanha do Pará e queijadinha – Sugestão: 3 unidades por pessoa. Obs¹: Todos os alimentos deverão ser feitos frescos, devendo incluir todos os utensílios necessários (tigelas, travessas, bandejas, rechauds, toalhas de mesa, jarras para sucos, taças, copos, xícaras, pratos, talheres, guardanapos descartáveis e/ou louça, e o que for necessário para o bom atendimento no evento), além do preparo, fornecimento e manipulação de alimentos com				
--	--	--	--	--

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

equipe de garçons e copeiras devidamente uniformizados. Obs²: Evento para 600 pessoas, Coffee Break para manhã e tarde no 1º dia de evento (22/08) e só manhã no 2º dia (23/08) de evento. Horário Manhã: às 09:00 horas Horário Tarde: às 15:30 horas				
TOTAL ESTIMADO: R\$50.040,00 (cinquenta mil e quarenta reais)				

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A contratação de serviços de Coffee Break para o **Congresso Nacional de Educação Física**, promovido por esta instituição, tem como finalidade garantir a adequada recepção e acolhimento dos participantes durante os intervalos programados nas atividades do evento. O congresso reunirá profissionais, pesquisadores, estudantes e demais interessados na área da Educação Física, com uma programação intensiva de palestras, mesas-redondas e apresentações científicas, demandando períodos de pausa para descanso, alimentação leve e integração dos participantes.
- 2.2. A contratação se justifica pela necessidade de assegurar qualidade, eficiência, padronização e pontualidade na execução das atividades, de modo a garantir o pleno êxito do evento e a adequada recepção dos participantes, respeitando os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e transparência. (art. 5º da Lei 14.133/2021);
- 2.3. A prestação de serviço de Coffee Break é considerada uma contratação comum, de natureza continuada e com padrões de qualidade definidos, conforme Lei nº 14.133/2021, sendo passível de contratação por dispensa conforme a estimativa de valor e critérios técnicos a serem observados. Assim, a presente contratação visa assegurar a realização do evento com alto padrão de organização, hospitalidade e funcionalidade, refletindo positivamente na imagem institucional do CREF18 e no fortalecimento da Educação Física enquanto área estratégica para a saúde e qualidade de vida da população.
- 2.4. O valor estimado da aquisição não ultrapassa o limite legal previsto, sendo devidamente compatível com os preços praticados no mercado, conforme levantamento prévio realizado pela pesquisa de mercado.
- 2.5. Com isso, a contratação fica respaldada pela lei 14.133/21 em seu art. 75 inciso II
- 2.6. Bem como, é dispensada a elaboração de ETP nos casos de dispensa de licitação, da baixa complexidade do objeto para fornecimento imediato e integral, não havendo

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

necessidade de requisitos complementares, foi dispensado o estudo técnico preliminar no presente caso com respaldo no art.14 da Instrução Normativa nº 58.

3. ESTIMATIVA DO VALOR

- 3.1. O valor previamente estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado que foi realizado através de pesquisa com fornecedores, mediante pesquisa via internet e sites, realizada no período de agosto de 2025;
- 3.2. Após cálculo da média chegou-se ao valor total estimado dos Itens de **R\$50.040,00 (cinquenta mil e quarenta reais)**
- 3.3. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como as despesas com impostos, taxas, seguro, transporte.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Aviso da Dispensa, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso da dispensa eletrônica e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo e prazo de garantia ou validade;
- 4.1.3 Disponibilizar e utilizar os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de acordo com a contratada;
- 4.1.4 Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que causar à Contratante em decorrência do não-cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- 4.1.5 Arcar com o pagamento de quaisquer tributos, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal e comercial;
- 4.1.6 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, assumindo todas as responsabilidades, tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 4.1.7 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 4.1.8 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 4.1.9 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.1.10 Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega de mercadoria no local de destino;



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

4.1.11 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1 Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;
- 5.2 Acompanhar a entrega dos serviços deste termo, por meio de comissão especialmente designada;
- 5.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 5.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.6 Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.
- 5.7 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso da contratada ao local de entrega e de prestação do serviço.
- 5.8 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado para a fiel execução do contrato.

6 DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1 Os serviços devem ser realizados, no máximo, até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada;

DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.2 Os serviços serão prestados na Faculdade Finama, localizado na Av. Conselheiro Furtado, 2499 - Cremação, CEP 66063-060, **nos dias 22 as 09:00 horas e 15:30 horas da tarde e 23 de agosto das 2025 às 09:00 horas**, local de realização do **5º Congresso Nacional de Educação Física** promovido pelo CREF18/PA-AP.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

- 6.3 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até o local



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

de entrega da Contratante e a retirada deles, é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

- 6.4 A Contratada deverá estar presente no local de realização do Congresso com no mínimo **1:00 hora** de antecedência do início da execução dos serviços.
- 6.5 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas conforme este Termo de Referência, mais especificamente na tabela contida do item 1.1, promovendo sua substituição quando necessário

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PREPOSTO

- 7.5 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 7.6 O Contratado deverá manter preposto da empresa disponível durante execução do objeto.
- 7.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

- 7.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

- 7.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 7.16 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 7.17 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.18 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

- 7.19 Cabe ao gestor do contrato:
- 7.20 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 7.21 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.22 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.23 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.24 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.25 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração.
- 7.26 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.27 Receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.28 Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso iii, do decreto n.º 12.174/2024;
- 7.29 À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, ministério do trabalho, ministério público, defensoria pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

- 8.1 O serviço será considerado aceito se for executado de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência.
- 8.2 O recebimento definitivo se dará mediante declaração (atesto) em nota fiscal, pelo responsável da unidade demandante, de que os serviços foram executados de acordo com as especificações contidas neste Termo e na proposta enviada pela Contratada.
- 8.3 O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

DO RECEBIMENTO:

- 9.1 Os serviços serão recebidos em sua totalidade com a verificação de suas conformidades no ato da prestação de serviços, de acordo com especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 9.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

- 9.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente, para fins de liquidação, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 9.9.1 o prazo de validade;
 - 9.9.2 a data da emissão;
 - 9.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.9.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.9.5 o valor a pagar;
 - 9.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - 9.9.7 descrição do valor unitário e quantidade dos itens do serviço prestado.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

- 9.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 9.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 9.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 9.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 9.14 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 9.14.1 Na notificação para exercício da ampla defesa, a contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da confirmação do recebimento do ofício, o procedimento será interrompido, com a manutenção automática da contratação. A contratada também será informada de que, passado o referido prazo sem a regularização, o procedimento de rescisão terá continuidade, com decisão da autoridade competente acerca do encerramento prematuro da contratação, a partir dos elementos de fato e de direito colhidos na instrução do feito.
- 9.14.2 A decisão da autoridade competente, ao final do procedimento de rescisão, de manutenção da contratação, a despeito da permanência da irregularidade, deverá ser acompanhada de justificativa de que a continuidade da contratação é a medida mais vantajosa para a Administração, podendo o Gestor, para melhor avaliação da situação, ser convocado para mapear os riscos envolvidos com o encerramento prematuro.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 9.15 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 9.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (Índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

FORMA DE PAGAMENTO

9.17 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

9.19.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.20 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária externa, através de aprovação de projeto previsto no orçamento do Conselho Federal de Educação Física da 18ª Região, para o exercício de 2025.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

11.1 A proposta de preços deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, entre outras:

11.2 Qualificação completa do fornecedor, inclusive nome, CNPJ, endereço, e-mail, telefones, entre outros dados pertinentes;

a) Indicação do prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo 90 (noventa) dias;

b) Indicações expressas dos serviços cotados, de maneira que se possam identificá-los exatamente dentro do portfólio do fabricante;

c) Conter em anexo Catálogo, folders ou projectos do item cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no presente Termo de



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

Referência (ou indicar link de acesso à página do fabricante para verificação das especificações técnicas);

d) Contendo em anexo documentos que comprovem objetivamente a condição de titular do direito de preferência indicado na Lei Federal nº 14.133/21.

11.3 A participação do fornecedor no presente processo de dispensa de licitação representa a completa e irrestrita aceitação de todas as especificações, regras, prazos e demais obrigações indicadas no presente Termo de Referência (e seus anexos), independente de declaração expressa do fornecedor;

11.4 Todos os custos, diretos e indiretos, incidentes sobre a execução do futuro Contrato deverão ser considerados por ocasião da elaboração da proposta pelo fornecedor, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, encargo ou custo;

11.5 Na elaboração da proposta não poderá o fornecedor alterar os quantitativos e/ou demais condições de contratação fixadas pela Administração neste termo de referência;

11.6 Será o particular absolutamente responsável pelas atividades realizadas e pelas respectivas cotações de preços com seus parceiros fornecedores/fabricantes, visando elaborar sua proposta comercial para apresentação no certame licitatório, não lhe cabendo direito a pleitear qualquer alteração posterior de sua proposta por erros, falhas ou omissões.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1 Será classificado o fornecedor que apresentar a proposta de “MENOR PREÇO GLOBAL”.

12.2 HABILITAÇÃO:

12.2.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor que teve a proposta mais bem classificada.

12.2.2 Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;
- b) Certidão Negativa do INSS (CND);
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão de Regularidade para com o FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);

12.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los após solicitação da Administração, devendo os mesmos serem encaminhados no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação via e-mail, sob pena de inabilitação.

12.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP

- 12.5 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 12.6 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

13 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da dispensa de licitação é aquela prevista no **Item 8** no Aviso de Dispensa Eletrônica.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Belém, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas do Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

Belém, 04 de agosto de 2025

Andrezza Brito da Silva
Gestora CREF18/PA-AP

