

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 18ª REGIÃO PA-AP****ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026**

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

1. Do Objeto:

- 1.1 A presente contratação tem como objeto a aquisição de materiais de expediente para atender às necessidades administrativas do Conselho Regional de Educação Física da 18ª Região Pará/Amapá, conforme especificações a seguir:

Lote	Item	Nome	Descrição	Qtd.	Unid. de Medida	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	01	CANETA ESFEROGRAFICA 07 AZUL	Caneta esferográfica 0.7 MM cristal com ponta ultrafina (tipo agulha) cor: Azul. Caixa com 12 UND	20	CXS	R\$ 36,27	R\$ 725,40
	02	CANETA ESFEROGRAFICA 07 PRETA	Caneta esferográfica 0.7 MM cristal com ponta ultrafina (tipo agulha) cor: Preta. Caixa com 12 UND	20	CXS	R\$ 36,27	R\$ 725,40
	03	CORRETIVO FITA	Corretivo fita corretiva, dimensões aproximadas 6.5 x 10.5 x 1.5 centímetros, 14g, utilizado para correções em textos, impressos, fax, fotocópias e escrita à mão. Corretivo em fita com excelente aderência podendo ser usado em qualquer tipo de papel. Ideal para corrigir erros escritos com caneta esferográfica, ponta porosa, marca-texto, entre outras e validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	24	UND	R\$ 16,22	R\$ 389,28
	04	ESTILETE MULTICORES 18 CM	lâmina de aço carbono, espessura: 18, material corpo: polipropileno, tipo: com trava	20	UND	R\$ 15,33	R\$ 306,60



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

05	FITA ADESIVA DUPLA FACE	Tipo: Dupla Face. Cor: Branca. Material do Dorso: Papel ou Espuma de polietileno. Dimensões Mínimas: Largura de 48 mm x Comprimento de 30 metros.	10	UND	R\$ 46,33	R\$ 463,30
06	FITA ADESIVA GROSSA PARA EMPACOTAMENTO	Fita adesiva em polipropileno, medindo 50,00mmx50,00m, na cor transparente, para empacotamento e validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	10	UND	R\$ 18,67	R\$ 186,70
07	PERFURADOR	Furos: 2 Furos. Perfuração mínima: 20 folhas. Dimensões: no mínimo 9 x 11.9 x .7 cm	02	UND	R\$ 22,20	R\$ 44,40
08	GRAMPEADOR 25 FLS	Capacidade: mínimo 25, características adicionais: alfineta 4 folhas, material: plástico abs., tamanho grampo: 26/6, tipo: mesa, tratamento superficial: pintado/cromado	11	UND	R\$ 26,20	R\$ 288,20
09	GRAMPO GALVANIZADO 26/06	Material: metal, Tratamento Superficial; galvanizado/aço, tamanho: 26/06.caixa com 10 pacotes em cada pacote 5.000 unidades.	06	CXS	R\$ 16,86	R\$ 101,16
10	CANETA MARCA TEXTO AMARELO	Traço 4 mm, cor: amarela, material: plástico, tipo ponta: chanfrada	70	UND	R\$ 11,67	R\$ 816,90
11	PORTA PAPEL	características adicionais: 3 divisórias / mesa/balcão, dimensões: no mínimo 338 x 295, material: acrílico	05	UND	R\$ 48,41	R\$ 242,05
12	PASTA ARQUIVO MORTO AMARELO	Material: Polipropileno (plástico) injetado de alta densidade. Cor: Amarelo. Dimensões Mínimas (C x L x A): 425 mm x 305 mm x 307 mm (equivalente a aprox. 40 Litros). Características: Deve ser empilhável com segurança (com a tampa) e possuir travas de fechamento	10	PCT	R\$ 85,21	R\$ 852,10



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

			lateral para prender a tampa ao corpo da caixa.				
13	PASTA ARQUIVO MORTO AZUL	Material: Polipropileno (plástico) injetado de alta densidade. Cor: Azul. Dimensões Mínimas (C x L x A): 425 mm x 305 mm x 307 mm (equivalente a aprox. 40 Litros). Características: Deve ser empilhável com segurança (com a tampa) e possuir travas de fechamento lateral para prender a tampa ao corpo da caixa.	30	PCT	R\$ 93,50	R\$ 2.805,00	
14	PASTA CATÁLOGO 100 FLS	Pasta arquivo altura: 240, capacidade: 100 envelopes plásticos, características adicionais 1: com quatro furos, cor: preta, largura: 330, material: couro sintético, tipo: catálogo	20	UND	R\$ 57,11	R\$ 1.142,20	
15	PASTA CATÁLOGO 50 FLS	Pasta catálogo com 50 sacos plásticos, transparente/fumê, em material PVC. Dimensões aproximadas de 330mm (A) x 220mm (L). Capacidade: 50 sacos plásticos (inclusos)	25	UND	R\$ 32,75	R\$ 818,75	
16	PASTA DE PAPELÃO AZUL COM ELÁSTICO	Material: papelão plastificado ou papel cartão duplex, gramatura resistente (480g/m ²) Tamanho: Ofício (aproximadamente 235x350 mm ou 240x350) que acomode folhas A4, com abas internas para a fixação de papeis e elástico para fechamento com ilhoses de metal.	1000	UND	R\$ 4,60	R\$ 4.600,00	
17	PINCEL AZUL PARA QUADRO MAGNETICO	características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro/tampa anti asfixiante, cor: azul, material: plástico, material	12	UND	R\$ 4,42	R\$ 53,04	



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

		ponta: feltro, tipo carga: descartável				
18	PINCEL PRETO PARA QUADRO MAGNETICO	características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro/tampa anti asfixiante, cor: preta, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável	12	UND	R\$ 4,23	R\$ 50,76
19	PINCEL VERMELHO PARA QUADRO MAGNETICO	características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro/tampa anti asfixiante, cor: vermelho, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável	12	UND	R\$ 4,75	R\$ 57,00
20	TESOURA PARA ESCRITORIO	comprimento: 20,5, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno	30	UND	R\$ 15,83	R\$ 474,90
21	MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO (CRACHÁ)	Crachá vertical para eventos, cor: Cristal, Formato:120mmx150mm, Composição/Material: PVC cristal, Detalhes: com Cordão de Silicone	2.500	UND	R\$ 5,28	R\$ 13.200,00
22	BLOCO DE RECADO	tipo post it, material papel, cor amarelo, largura 76 mm, comprimento 76 mm, características, adicionais autoadesivos, post it, quantidade folhas 100 und.	50	UND	R\$ 3,33	R\$ 166,50
23	PAPEL VERGÊ	Formato A4, gramatura 120/m², branco, pacote com 50 folhas.	10	UND	R\$ 37,33	R\$ 373,30
24	PAPEL A4	Papel A4 (210x297 mm-75 gm²), extra branco, para impressão a laser e jato de tinta e cópias. Papel alcalino, formato A4, superfície lisa e massa homogênea espessura uniforme. Caixa com mínimo 10 resmas cada resma com 500 folhas.	06	CXS	R\$ 335,20	R\$ 2.011,20

25	PAPEL ADESIVO VINIL	Adesivo vinil branco fosco de alta resolução, formato A4 (210 mm x 297 mm), à prova d'água, gramatura mínima de 90 g/m ² , compatível com impressão jato de tinta ou laser, acondicionado em pacote com no mínimo 10 folhas.	100	UND	R\$ 36,50	R\$ 3.650,00
VALOR TOTAL		R\$ 34.544,14 (trinta e quatro mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quatorze centavos)				

- 1.2 Havendo divergências entre as especificações deste Termo de Referência e as do sistema, prevalecerão as deste Termo de Referência.
- 1.3 O objeto da presente contratação é classificado como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua estabelecerá de forma detalhada as condições de fornecimento, prazos, obrigações das partes e demais regras aplicáveis à execução da contratação.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A aquisição de materiais de expediente tem como finalidade garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas do Conselho, possibilitando a execução eficiente das rotinas internas, organização documental e atendimento ao público.
- 2.2. A necessidade da Autarquia decorre da demanda contínua por materiais de consumo utilizados diariamente pelos diversos setores, sendo indispensáveis para a manutenção das atividades institucionais.
- 2.3. Os materiais a serem adquiridos abrangem itens essenciais como papel, canetas, pastas, grampeadores, cliques, entre outros, utilizados no suporte às atividades administrativas e operacionais.
- 2.4. Ressalta-se que a presente contratação visa assegurar a continuidade dos serviços administrativos do CREF18/PA-AP, contribuindo para a eficiência na execução das atividades finalísticas e de apoio da Autarquia.
- 2.5. A contratação pretendida encontra respaldo no planejamento institucional do Conselho, estando alinhada às necessidades administrativas e à previsão de consumo anual dos materiais de expediente, conforme levantamento realizado pelo setor demandante.
- 2.6. Destaca-se, por fim, que a adoção da Dispensa de Licitação se mostra adequada ao caso, em razão do valor estimado da contratação, garantindo maior celeridade ao processo sem prejuízo da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a legislação vigente.
- 2.7. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com a forma de fornecimento INTEGRAL, com fulcro no Art. 75, II, da Lei Federal 14.133/21.



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

3. DA JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

3.1. A opção pela adjudicação dos itens em um único lote (grupo único) fundamenta-se em critérios técnicos, logísticos e econômicos, conforme os aspectos a seguir:

- **Homogeneidade e Similaridade dos Itens:** Todos os 25 itens listados possuem a mesma natureza funcional, classificando-se estritamente como bens comuns de consumo para suprimento de expediente administrativo (papelaria, escrita, organização e escritório). Não há elementos de alta complexidade ou de segmentos distintos que demandem fornecedores altamente especializados por item;
- **Logística Integrada e Prazo de Entrega:** O modelo de execução do objeto exige que o fornecimento dos materiais seja realizado de forma integral e entregue no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis na sede do CREF18 em Belém/PA. A centralização em um único fornecedor garante que a Administração receba todo o material de suporte de uma só vez, evitando entregas fragmentadas que poderiam comprometer a continuidade das rotinas internas da Autarquia;
- **Padronização e Compatibilidade Técnica:** A aquisição conjunta assegura a perfeita compatibilidade e o uso associado de itens dependentes, como grampeadores e grampos galvanizados 26/06, ou furadores e pastas de arquivo, garantindo o padrão de qualidade usual de mercado para toda a solução;

Economia de Escala: A reunião dos itens em lote único gera um volume atrativo de contratação com valor global estimado de **R\$ 34.544,14 (trinta e quatro mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quatorze centavos)**. Isso permite que os proponentes ofereçam preços mais competitivos através do ganho de escala na distribuição e na margem de lucro global, reduzindo o custo unitário que seria cobrado em fretes individuais;

- **Eficiência e Economicidade Administrativa:** A adjudicação por lote único reduz significativamente o custo operacional da Administração. Gerenciar, fiscalizar e liquidar uma única Nota Fiscal com um único contratado é administrativamente mais eficiente do que gerir múltiplos minicontratos e empenhos distintos, otimizando a força de trabalho do servidor designado para o recebimento definitivo.

3.2 Diante do exposto, a agregação em lote único mostra-se tecnicamente viável, logisticamente adequada e economicamente vantajosa para o CREF18/PA-AP, mitigando o risco de prejuízos operacionais.

3.3 Da contratação exclusiva de ME/EPP:

- De acordo com a Lei Complementar n.º 123/2006, as contratações mediante dispensa de licitação fundamentadas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, deverão ser firmadas, preferencialmente, com microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos do art. 49, inc. IV, da referida Lei Complementar.
- Ressalta-se que a opção pelo Lote Único não representa qualquer barreira ao mercado de ME/EPP ou à ampla competitividade. O valor total estimado da contratação **R\$ 34.544,14 (trinta e quatro mil, quinhentos e quarenta e**



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

quatro reais e quatorze centavos) é plenamente compatível com a capacidade financeira e operacional de microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de papelaria e suprimentos de escritório, garantindo que o certame cumpra o objetivo legal de fomento a esse segmento econômico com ampla oferta no mercado local.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução consiste na aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Conselho Regional de Educação Física da 18ª Região Pará/Amapá – CREF18/PA-AP;
- 4.2. O fornecimento compreenderá 25 (vinte e cinco) itens de materiais de expediente, conforme especificações, quantitativo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.3. Os materiais a serem adquiridos são classificados como bens de consumo, de uso contínuo, destinados à execução das atividades administrativas e operacionais dos diversos setores do Conselho;
- 4.4. Todos os itens deverão atender aos padrões de qualidade e desempenho usuais de mercado, sendo fornecidas em perfeitas condições de uso e conforme as especificações técnicas estabelecidas;
- 4.5. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, entregues devidamente embalados e sem quaisquer avarias que comprometam sua utilização;
- 4.6. A solução adotada visa garantir o abastecimento regular dos setores administrativos, assegurando a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento das atividades institucionais do CREF18/PA-AP.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO **Sustentabilidade**

- 5.1. Deverá atender no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental.

Da exigência de carta de solidariedade

- 5.2. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

- 5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.2. O fornecimento dos materiais de expediente será realizado de forma integral, conforme quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 6.4. Os materiais deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Educação Física da 18ª Região Pará/Amapá - CREF18/PA-AP, em horário comercial, em local previamente indicado pela administração.



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

- 6.5. A Contratada deverá fornecer todo o suporte necessário e suficiente para a dinamização, atendimento e concretização dos vários feitos e etapas da contratação.
- 6.6. A execução provisória ou definitiva do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos danos resultantes da má execução dos materiais entregues.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais de expediente ocorrerá mediante a efetiva entrega e conferência física dos quantitativos e especificações estipuladas, servindo de base para o procedimento regular de liquidação e posterior pagamento das despesas.
- 6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 6.9. O servidor responsável emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.10. Os materiais entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, à custa da Contratada.

7. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Fornecer os bens/materiais conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. Cumprir integralmente os prazos de entrega estabelecidos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 7.3. Entregar os materiais em perfeitas condições de uso, novos, sem avarias e devidamente embalados.
- 7.4. Arcar com o pagamento de quaisquer tributos, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal e comercial;
- 7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos materiais a serem entregues, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.6. 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;
- 7.7. Comunicar à contratante, por escrito, quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento da contratação;
- 7.8. Vedar a utilização, na execução do fornecimento, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



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

- 7.9. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e manter e-mail e telefone atualizados para atendimento e recebimento de correspondências;
- 7.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- 7.12. Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos bens entregues, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 9.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais de expediente no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 9.2. Os materiais deverão ser entregues na sede do Conselho situada no endereço: **Av. Gov Magalhães Barata, 651 - Sala 01 - São Brás, Belém - PA, 66060-281**
- 9.3. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, devidamente embalados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.4. O recebimento definitivo será efetuado por servidor designado, após a conferência das quantidades, qualidades e conformidade dos materiais, mediante atesto da nota fiscal.
- 9.5. A entrega e o recebimento dos materiais ocorrerão após a regular convocação da contratada e comprovação da emissão da respectiva Nota de Empenho.
- 9.6. O servidor responsável emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



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

- 9.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, deverá comunicar as razões motivadoras com pelo menos 02 (dois) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 9.8. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 05 (cinco) dias úteis antes do prazo de entrega, e aceito pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. MODELO DE GESTÃO:

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica

- 10.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 10.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 10.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 10.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



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

10.11.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Gestor do contrato

10.12.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.13.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.14.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.15.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.16.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.17.O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.18.O gestor do contrato deverá 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Liquidação

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022

8.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº14.133, de 2021.



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

- 8.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.1.3 o prazo de validade;
- 8.1.4 a data da emissão;
- 8.1.5 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.1.6 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.1.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.1.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.1.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.1.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.1.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.1.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.1.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022
- 8.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização

Forma de pagamento

- 8.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



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

- 8.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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.
- 8.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- 12.1. A proposta de preços deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, entre outras:
- 12.2. 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 60 (sessenta) dias;
 - b) Indicações expressas dos materiais cotados, de maneira que se possam identificá-los exatamente conforme exposto neste Termo;
- 12.3. Contendo em anexo documentos que comprovem objetivamente a condição de titular do direito de preferência indicado na **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, em consonância com as regras de recepção e limites estabelecidos pelo art. 4º, §§ 1º ao 3º da Lei Federal nº 14.133/2021
- 12.4. A participação do fornecedor no presente processo 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;
- 12.5. 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;
- 12.6. Na elaboração da proposta não poderá a fornecedor alterar os quantitativos e/ou demais condições de contratação fixadas pela Administração neste termo de referência;
- 12.7. 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 13.1. Será classificado o fornecedor que apresentar a proposta de “MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE”.

13.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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



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

- a) SICAF
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 11.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.2.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.2.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.2.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.2.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.2.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.2.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.2.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.2.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.2.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- Habilitação jurídica**
- 11.2.12 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.2.13 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 11.2.14 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



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

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 11.2.15 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.2.16 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.2.17 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 11.2.18 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.2.19 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal e trabalhista

- 11.2.20 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação, analisada automaticamente pelo SICAF;
- 11.2.21 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, analisada automaticamente pelo SICAF;
- 11.2.22 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, analisada automaticamente pelo SICAF;
- 11.2.23 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.
- 11.2.24 Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, analisada automaticamente pelo SICAF;

Qualificação econômico-financeiro

- 11.2.25 Em atenção ao art. 70, Inciso III, da Lei 14.133/2021, serão dispensados o balanço patrimonial e a certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 11.2.26 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 eles serem encaminhados no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação via e-mail, sob pena de inabilitação.
- 11.2.27 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



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

- 11.2.28 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.
- 11.2.29 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.

14. ESTIMATIVA DO VALOR

- 14.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 34.544,14 (trinta e quatro mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quatorze centavos)**, conforme detalhado na tabela de itens deste termo, tendo como balizamento a pesquisa de preços realizada no mês de **maio de 2026**.
- 14.2. O valor previamente estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado que foi realizado através de pesquisa com contratações similares, pelas seguintes fontes: **PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas); ComprasGov BR e BNC**, mediante pesquisa realizada no mês de maio de 2026

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Educação Física da 18ª Região, para o exercício de 2026.
- 15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
6.2.2.1.01.02.023 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

17. ANEXOS

Integram este Termo de Referência

Anexo III – Modelo de proposta de preços

Belém, 22 de maio de 2026.

Andrezza Brito da Silva
Gestora Geral

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

Ao Conselho CREF 18ª PA/AP

Ao Pregoeiro(a)

Processo Nº - _____ - Aviso nº _____ / _____.

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços para o fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Aviso da dispensa e Anexos, conforme abaixo relacionado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
2					
VALOR TOTAL (R\$)					
VALOR POR EXTENSO					

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da apresentação da proposta.

O prazo de execução a contar da assinatura do contrato. Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os bens objeto deste edital, nas condições e exigências estabelecidas no termo de referência (anexo I do edital).
- Declaramos que o(s) objeto(s) serão entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termode referência e instrumento de contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado



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

conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

- Que os preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, para fiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **DISPENSA ELETRÔNICA Nº/202X**, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
- Que cumprimos todos os prazos estabelecidos no edital e seus anexos.
- Que, na proposta, os preços unitários dos objetos ofertados na licitação são fixos e irrevogáveis.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado pelo Instrumento Convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Tel./Fax: _____ Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____ Dados do
Representante Legal da Empresa: _____
Nome: _____ Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____
UF: _____ CPF/MF: _____ Cargo/Função: RG
nº: _____ Expedido por: _____ Naturalidade: Nacionalidade: _

OBS: A empresa poderá utilizar o anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação do (s) item (ens) detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)