

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 025/2026 – Dispensa de Licitação nº 006/2026)

Unidade Requisitante: Diretoria Geral

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a Aquisição de material de expediente para atendimento das necessidades administrativas do Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, com fornecimento parcelado ao longo do contrato, contemplando itens básicos de escritório, conforme especificações.

1.2. Quadro Resumo

Item	Especificação	Un.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
1	Material de expediente para atendimento das necessidades administrativas do CREF10/PB.	Meses	12	Conforme requisições.	R\$8.106,34

1.3. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza COMUM, tendo em vista que podem ser delimitados por meios usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, cumpre registrar que a solicitação em questão está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A contratação decorre da falta e/ou insuficiência de insumos básicos para o desempenho das funções administrativas do Conselho, tais como papel, canetas, envelopes, pastas, grampeadores, entre outros. Esses materiais são preponderantes à manutenção dos fluxos de trabalho institucionais, às comunicações

internas e externas, bem como ao atendimento eficaz às demandas da sociedade e dos próprios colaboradores do Conselho.

2.3. A partir disso, a aquisição regular e adequada de materiais de expediente configura-se como condição indispensável para o funcionamento eficiente das atividades administrativas do CREF10/PB, na medida em que a ausência ou insuficiência desses insumos compromete o andamento normal das rotinas de trabalho, ensejando atrasos procedimentais, obstáculos na execução das tarefas cotidianas e redução da produtividade dos servidores. Além disso, tal carência pode comprometer a qualidade dos serviços públicos prestados, afetando negativamente a imagem institucional do Conselho perante seus públicos interno e externo.

2.4. Ressalte-se que, em razão da natureza comum dos itens a serem adquiridos, é plenamente viável a adoção de fornecimento parcelado, solução está respaldada tanto pela legislação vigente quanto pelas boas práticas de gestão pública. Essa modalidade de fornecimento permite, à Administração, ajustar a entrega dos itens conforme sua real demanda, ao evitar o acúmulo excessivo de estoque, a redução de riscos de desperdício e a promoção da economicidade, o que minimiza custos com armazenagem e perdas por obsolescência ou deterioração, assegurando, assim, o uso racional dos recursos públicos.

2.5. Outrossim, cabe ressaltar que a contratação ora proposta atende ao interesse público, garantindo a continuidade das atividades institucionais essenciais do CREF10/PB com segurança, regularidade e eficiência, assim como reforça a governança administrativa, resguardando o erário de riscos operacionais e prejuízos decorrentes de eventual descontinuidade dos serviços, ao tempo em que se observa o cumprimento dos princípios constitucionais em prol da gestão dos recursos públicos.

2.6. Infere-se, portanto, que a presente contratação atende ao dever institucional do CREF10/PB ao promover medidas que assegurem que a aquisição de material de expediente vise não apenas propiciar a continuidade do fornecimento desses insumos em qualidade e quantidade compatíveis com as necessidades operacionais da Autarquia, mas também suprir o fornecimento adequado, regular e planejado, com o fito de prevenir situações de escassez que possam comprometer a execução das funções administrativas e institucionais.

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

3.1. A solução contempla a aquisição de material de expediente para atendimento das necessidades administrativas do Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, com fornecimento parcelado ao longo do exercício de 2026, contemplando itens básicos de escritório, conforme especificações, bem como garantir a continuidade das atividades institucionais da Autarquia.

3.2. No que tange à necessidade de aquisição de material de expediente padronizado e de uso rotineiro para atendimento das unidades administrativas do CREF10/PB, a lista de itens foi consolidada com base na

média histórica de consumo dos anos anteriores, considerando a manutenção da rotina das atividades institucionais ao longo de todo o exercício de 2026.

3.3. Assim, a fornecedora escolhida deverá garantir os seguintes produtos de acordo com a solicitação necessária do CREF10/PB durante o período de vigência contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Marca
01	GRAMPO PARA GRAMPEADOR – GALVANIZADO OFFICE, PRATA, NÃO COBREDO, 23/13 CAIXA COM 5000 PCS	CAIXAS	05	
02	PILHA AAA X4 ALCALINA (PALITO) CADA PACOTE COM 04 UNIDADES	PCT	10	
03	PILHA AA X4 ALKALINA - CADA PACOTE COM 04 UNIDADES	PCT	10	
04	RESMA PAPEL A4 210X297MM 75 G – CAIXA COM 10 UNIDADES	CAIXAS	15	
05	ENVELOPES PLÁSTICOS, OFÍCIO, A4, 240mm X 325mm, REF 020/1004F	PCT	15	
06	PASTA A-Z VERMELHA, MEDINDO 28,5mm X 34,5mm X 73 mm – Ref. 1010-5 – OF/VM	UND	30	

07	Plástico para Plastificação de Identidade (80x110mm) – CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXAS	4	
08	CLIPS GALVANIZADO Nº 10/0 BACCHI LINHA LEVE C/18 UNID	CAIXAS	6	
09	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0 BACCHI LINHA LEVE C/50 UNID	CAIXAS	10	
10	CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0 BACCHI LINHA LEVE C/50 UNID	CAIXAS	20	
11	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 BACCHI LINHA LEVE C/100 UNID	CAIXAS	20	
12	TESOURA MULTIUSO	UND	2	
13	GRAMPOS PARA PASTAS TIPO TRILHO 80mm – CADA CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXAS	4	

14	PASTA SANFONADA A4 – 31 DIVISÓRIAS	UND	8	
15	KIT DE CAPA ENCADERNAÇÃO A4 – CRISTAL LINE + PRETA (CADA KIT COM 100 UND.)	UND	1	
16	KIT DE CAPA ENCADERNAÇÃO A4 – CRISTAL LINE + VERDE (CADA KIT COM 100 UND.)	UND	1	
17	GRAMPEADOR PARA 50 FOLHAS METÁLICO DE MESA	UND	6	
18	KIT NOTA AUTOADESIVA MULTICOR – PACOTE DE 100 UND.	UND	10	

3.4. Para a composição das estimativas de consumo, levou-se em consideração a homogeneidade das atividades administrativas desempenhadas no âmbito interno e externo da estrutura organizacional do CREF10/PB. Tal parâmetro revela-se adequado, uma vez que a presente aquisição se mostra essencial à preservação da regularidade e continuidade das atividades institucionais.

3.5. Nesse contexto, cumpre destacar que foram analisadas soluções alternativas, as quais, todavia, não se mostraram vantajosas ou proporcionais frente ao volume e à especificidade da demanda apresentada. A título exemplificativo, a adesão a atas de registro de preços eventualmente vigentes foi descartada, considerando que os quantitativos disponíveis e as especificações técnicas dos itens nelas contemplados não correspondiam de forma satisfatória às necessidades operacionais específicas do CREF10/PB.

3.6. Assim, a metodologia empregada para estimar a quantidade dos insumos revela-se compatível com as necessidades identificadas e com a proposta de fornecimento apresentada. O modelo adotado permite que os produtos sejam requisitados conforme demanda real ao longo do período contratual, mitigando riscos de subestimação de custos ou da necessidade de aquisições suplementares não previstas no planejamento inicial, o que reforça a racionalidade e o equilíbrio da solução proposta.

3.7. Ademais, a não realização tempestiva da aquisição poderá ensejar falhas na execução das atividades administrativas e comprometer significativamente a continuidade dos serviços prestados ao público, em prejuízo ao interesse público e à missão institucional do CREF10/PB.

3.8. Portanto, a contratação direta, devidamente planejada, acompanhada de controle efetivo de entregas e da exigência de padrões mínimos de qualidade, configura-se como a alternativa mais econômica, eficiente e alinhada ao interesse público, estando plenamente justificada nos aspectos legais, técnicos e administrativos que norteiam a atuação do Conselho Regional.

3.9. Dito isso, a solução proposta contempla o ciclo de vida do objeto o qual se inicia com a assinatura do contrato, o fornecimento dos insumos quando solicitados e a fiscalização do cumprimento contratual, finalizando-se com o encerramento do contrato.

3.10. A análise do ciclo de vida do objeto envolve a identificação de todas as etapas necessárias para a entrega dos resultados esperados, desde o planejamento inicial até o encerramento do contrato. No caso da presente contratação, o ciclo de vida inclui:

- a) **Planejamento e definição do escopo:** fase já realizada por meio do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do presente Termo de Referência, com a delimitação do objeto e dos requisitos técnicos necessários;
- b) **Execução do fornecimento:** envolve a análise detalhada por parte da contratada com o cumprimento do objeto do contrato, de forma parcelada, conforme as solicitações do Conselho Regional, em consonância ao tempo firmado em contrato, isto é, 12 (doze) meses;
- c) **Avaliação e validação dos resultados:** as atividades técnicas e administrativas da fornecedora serão analisadas pelos responsáveis institucionais do CREF10/PB, a fim de garantir que a atuação corresponda às expectativas e aos objetivos estratégicos da entidade;
- d) **Adoção de medidas administrativas:** a partir da gestão especializada, o CREF/PB poderá implementar ajustes e diretrizes que assegurem a conformidade legal e eficiência em suas atividades normativas e regulatórias.

3.11. Essa abordagem assegura a plena realização dos objetivos institucionais do CREF10/PB, promovendo uma responsabilidade na estrutura da sede institucional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As aquisições pela Administração Pública, por força do comando Constitucional albergado no art. 37, inciso XXI, devem seguir os regramentos e procedimentos legais instituídos para este fim. Confira-se:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]
XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, **serviços**, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação** pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Grifos nossos.

4.2 O supracitado dispositivo constitucional, de seu turno, foi regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, entre outras, que instituiu normas para licitações e contratações da Administração Pública, destinadas a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 5º, caput).

4.3 Desses dispositivos, extrai-se a exigência, como regra geral, de licitação prévia para ajustes da Administração Pública, bem como regulamentação para as exceções. Isto porque há aquisições e contratações que possuem características que tornam impossíveis, inviáveis e/ou antieconômicas e desnecessárias as licitações nos trâmites usuais.

4.4 Na ocorrência dessas situações, a Lei de Licitações e Contratações previu exceções à regra; entre elas, as licitações dispensáveis e inexigíveis (as chamadas dispensas e inexigibilidades de licitação).

4.5 No caso concreto, a contratação almejada deve ser processada por **dispensa de licitação** já que se enquadraria no dispositivo de exceção previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.6 Como visto, a aquisição de material de expediente, para atendimento das necessidades administrativas do CREF10/PB, com fornecimento parcelado ao longo do exercício de 2026, contemplando itens básicos de escritório, justifica-se pela ausência ou insuficiência desses insumos, os quais compromete diretamente o andamento regular dos trabalhos, o que pode provocar atrasos nos processos internos, dificuldades na execução das tarefas cotidianas e, conseqüentemente, a redução da produtividade dos servidores.

4.7 Assim, enquadrado nos aspectos formais, as exigências materiais são:

- a. Assegurar a continuidade do fornecimento de material de expediente de qualidade, em quantidade adequada e conforme as necessidades da Autarquia;

- b. Prover condições para o desempenho eficaz das atividades administrativas e atendimento ao público;
- c. Organizar o processo de aquisição, facilitando o controle e planejamento orçamentário;
- d. Garantir a conformidade com os procedimentos legais de aquisição pública, ao promover transparência e competitividade;
- e. Atender às demandas internas com agilidade e eficiência, evitando interrupções nos serviços administrativos.

4.8 Assim, tem-se justificada a escolha da modalidade de contratação por dispensa de licitação, com base no esculpido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.9. Modelo de Execução do fornecimento de insumos

4.9.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada e mediante solicitação expressa da Administração, conforme cronograma de consumo estimado e necessidades operacionais das atividades administrativas do CREF10/PB. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação formal por parte do setor responsável, sendo vedado o fornecimento de itens não solicitados. Destaca-se que os custos de entrega serão do contratado.

4.9.2. Os materiais entregues deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, bem como estar em perfeitas condições de uso, com qualidade compatível com a efetividade institucional. A fornecedora deverá garantir o fornecimento em quantidade adequada, observando a demanda real da autarquia, a fim de evitar tanto o desabastecimento quanto o acúmulo desnecessário de estoque;

4.9.3. Este modelo de execução permitirá, à Administração, um controle mais preciso do consumo dos materiais, com registros atualizados de entrada e saída de itens, possibilitando planejamento orçamentário eficiente ao longo do exercício;

4.9.4. A fornecedora deverá emitir notas fiscais individualizadas por entrega, de modo a facilitar o acompanhamento da execução contratual e da respectiva execução orçamentária;

4.9.5. As etapas da execução contratual observarão as normas da Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, transparência e rastreabilidade das entregas. A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado, que deverá acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, atestar as entregas e registrar eventuais não conformidades;

4.9.6. O modelo de fornecimento parcelado tem por objetivo garantir agilidade no atendimento das demandas internas, assegurando que os materiais estejam disponíveis quando necessários, sem comprometer a continuidade das atividades administrativas.

4.9.7. A empresa contratada deverá, também, garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis ao contrato administrativo, assegurando que a fornecedora deverá manter canal de comunicação permanente com o setor

requisitante, de modo a viabilizar rápida resposta às requisições, assim como solucionar prontamente eventuais intercorrências.

4.10. Sustentabilidade

4.10.1. O fornecimento dos materiais de expediente deve priorizar itens fabricados com processos que reduzam o consumo de energia e água, bem como propostas que comprovem a maior durabilidade e vida útil dos produtos, visando a redução do descarte precoce, conforme o ciclo de vida do objeto.

4.10.2. Os materiais fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentrações nocivas à saúde ou ao meio ambiente, devendo a contratada priorizar produtos reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

4.10.3. A contratação observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, que minimize o impacto ambiental e otimize a utilização de recursos naturais, conforme diretrizes do art. 5º e art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Garantia Contratual

4.12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O fornecimento dos itens será executado mediante as disposições, obrigações e contraprestações previstas no contrato firmado e assinado entre as partes.

5.2. O período de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o CREF10/PB 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.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

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

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às 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).

6.7. 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 1º de abril 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Para liberação de atesto e pagamento, a contratada deverá constar na nota fiscal/fatura, as seguintes informações:

7.1.1. Resumo do objeto do contrato;

7.1.2. Local da execução do objeto contratado. Exemplo: João Pessoa/PB;

7.1.3. Referência: mês/ano;

7.1.4. Indicação do número da dispensa de licitação;

7.1.5. Número do contrato.

7.2. O pagamento do valor contratado será efetuado, conforme as requisições dos itens previstos no objeto, mediante a apresentação dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Termo de Referência.

7.3. O CREF/PB reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato do atesto da nota fiscal, verificar que o fornecimento dos insumos não corresponde às especificações dos itens, conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada.

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

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. 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:

7.5.2.1. O prazo de validade;

- 7.5.2.2. A data da emissão;
- 7.5.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.2.5. O valor a pagar; e
- 7.5.2.6. O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.5.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada, no art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa ao contratado.

7.5.8. 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.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado pelo Contratante, preferencialmente, mediante boleto bancário, emitido pela Contratada.

7.7.1.2. Não sendo possível a emissão do boleto bancário a que alude o subitem anterior, o pagamento poderá ser efetuado, de forma excepcional, por meio de transferência bancária, em banco, agência e conta corrente de titularidade da Contratada.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de compras com baixo valor.

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

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

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

8.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

8.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.8.1. Habilitação Jurídica:

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

8.8.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.8.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.8.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8.2.8. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da lei nº 14.133/2021, c/c. o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

8.8.2.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é R\$8.106,34 (oito mil, cento e seis reais e trinta e quatro centavos), a serem pagos conforme as requisições de fornecimentos dos itens.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.2.2.1.01.01.023 Material de Expediente.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa/PB, em 02 de maio de 2026 por:

Documento original assinado.

Werlleson Willer Moura Silva

Diretor Geral – CREF10/PB

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 10ª REGIÃO – CREF10/PB – E [RAZÃO SOCIAL] PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE AO CREF10/PB.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 10ª REGIÃO - CREF/PB (“CREF10/PB”), Autarquia Federal criada por disposições da Lei nº 9.696/98, inscrito no CNPJ sob o nº 04.329.527/0001-15, com sede na Rua Hermenegildo Di Lascio, nº 36, Tambauzinho, João Pessoa/PB, neste ato representado por seu Presidente **PAULO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR**, brasileiro, solteiro, profissional de educação física, inscrito no sistema CONFEF/CREF sob o nº CREF 001938-G/PB, portador do RG nº 4866116 SSP/PE e CPF nº 025.409.774-05, doravante denominado **CONTRATANTE** ou **CREF/PB**. E do outro lado;


CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL], inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (“CNPJ/MF”) sob o nº [CNPJ], estabelecido na [ENDEREÇO], neste ato representado por seu representante legal [NOME], [NACIONALIDADE], [PROFISSÃO], de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

As Partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo nº025/2026 – Dispensa de Licitação nº 006/2026, em observância ao disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a aquisição de material de expediente para atendimento das necessidades administrativas do Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, com fornecimento parcelado ao longo do contrato, contemplando itens básicos de escritório, conforme especificações.

1.2. Neste sentido, a CONTRATADA deve fornecer os produtos de acordo com a solicitação necessária do CREF10/PB durante o período de vigência contratual. Considera-se que a seguinte quantidade de itens conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	GRAMPO PARA GRAMPEADOR – GALVANIZADO OFFICE, PRATA, NÃO COBREADO, 23/13 CAIXA COM 5000 PCS	CAIXAS	05			

02	PILHA AAA X4 ALKALINA (PALITO) CADA PACOTE COM 04 UNIDADES	PCT	10			
03	PILHA AA X4 ALKALINA - CADA PACOTE COM 04 UNIDADES	PCT	10			
04	RESMA PAPEL A4 210X297MM 75 G – CAIXA COM 10 UNIDADES	CAIXAS	15			
05	ENVELOPES PLÁSTICOS, OFÍCIO, A4, 240mm X 325mm, REF 020/1004F	PCT	15			
06	PASTA A-Z VERMELHA, MEDINDO 28,5mm X 34,5mm X 73 mm – Ref. 1010-5 – OF/VM	UND	30			
07	Plástico para Plastificação de Identidade (80x110mm) – CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXAS	4			
08	CLIPS GALVANIZADO Nº 10/0 BACCHI LINHA LEVE C/18 UNID	CAIXAS	6			



09	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0 BACCHI LINHA LEVE C/50 UNID	CAIXAS	10			
10	CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0 BACCHI LINHA LEVE C/50 UNID	CAIXAS	20			
11	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 BACCHI LINHA LEVE C/100 UNID	CAIXAS	20			
12	TESOURA MULTIUSO	UND	2			
13	GRAMPOS PARA PASTAS TIPO TRILHO 80mm – CADA CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXAS	4			
14	PASTA SANFONADA A4 – 31 DIVISÓRIAS	UND	8			
15	KIT DE CAPA ENCADERNAÇÃO A4 – CRISTAL LINE + PRETA (CADA KIT COM 100 UND.)	UND	1			

16	KIT DE CAPA ENCADERNAÇÃO A4 – CRISTAL LINE + VERDE (CADA KIT COM 100 UND.)	UND	1			
17	GRAMPEADOR PARA 50 FOLHAS METÁLICO DE MESA	UND	6			
18	KIT NOTA AUTOADESIVA MULTICOR – PACOTE DE 100 UND.	UND	10			
TOTAL						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente da transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Proposta do Contratado;
- 1.3.3. O Aviso de Dispensa de Licitação;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação será executada sob a forma de fornecimento parcelado, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O regime de contratação da presente avença é o previsto na Lei nº 14.133/2021, em seu art. 75, inciso II, decorrente ser dispensável a licitação para contratação em razão do valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da Rubrica Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.023 - Material de Expediente.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução do objeto deste contrato deverá ser prestada de forma integral, coordenada e pontual, em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, na Proposta

Comercial da CONTRATADA e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo para todos os fins de direito. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente o cronograma, os padrões de qualidade, os prazos e as obrigações assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

6.1. As partes deste instrumento contratual ficam responsáveis e obrigadas a observarem as seguintes condições:

§ 1º - São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os itens objeto do Termo de Referência vinculado, a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o nele estabelecido e na presente minuta de contrato, sendo que a fiscalização assim realizada não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas previstas;
- b) Exercer a fiscalização do contrato por servidor especialmente designado, na forma da Lei nº 14.133/21, sem excluir nem reduzir a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não existirá corresponsabilidade do CONTRATANTE;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- d) Assegurar-se de que os meios disponibilizados pela CONTRATADA são suficientes para a boa execução do objeto;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação sempre que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, caso aplicável;
- f) Notificar, por escrito, a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no cumprimento do objeto desta contratação, estabelecendo prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

§ 2º - São obrigações da CONTRATADA:

- a) Estar apta a entregar/desempenhar os itens contratados e todos aqueles oferecidos na sua proposta;
- b) Manter a qualidade do objeto contratado, promovendo, quando necessário, a sua substituição ou correção, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- c) Fornecer ao fiscal do contrato, quando solicitado, o relatório do andamento do objeto;
- d) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- e) Assumir a inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado;

- f) Assegurar a execução integral das entregas nos prazos convencionados com segurança e qualidade;
- g) Não fazer uso das informações prestadas pelo CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão da execução do contrato, não sendo excluída nem reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizados pelo CONTRATANTE;
- i) A fusão, cisão ou incorporação poderão ser admitidas, desde que comunicadas com antecedência ao CONTRATANTE, e avaliadas internamente suas repercussões operacionais e legais;
- j) Ter ciência da fiscalização e do acompanhamento da execução pelo CONTRATANTE;
- k) Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- l) Indicar preposto, informando meios para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nos dados indicados;
- m) Assegurar que seus profissionais, quando em atuação nas dependências da CONTRATANTE, sigam as seguintes regras de conduta:
- i. Agir de maneira ética e profissional;
 - ii. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - iii. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
 - iv. Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
 - v. Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
 - vi. Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
 - vii. Facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito;
 - viii. Repassar ao fiscal técnico ou ao demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível por estes, não sendo necessário o pedido para tal.

n) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

o) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, comprovando o cumprimento sempre que solicitado pela CONTRATANTE, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

p) Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

q) Caso a contratação seja relacionada a projetos ou serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, a CONTRATADA deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a CONTRATANTE, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização.

§ 3º - Fica compactuada e devidamente registrada a total inexistência de vínculo trabalhista entre a parte CONTRATANTE, incluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** qualquer tipo de relação de subordinação. A **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** são os únicos responsáveis pela remuneração e tributos decorrentes de vínculo empregatício ou contratual com seus respectivos empregados e colaboradores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O regime de contratação é pelo valor global de **R\$ [VALOR]** a ser pago pela CONTRATANTE, conforme as requisições de fornecimento dos itens ao longo do contrato.

§ 1º - O pagamento será realizado na conta bancária ou outro meio de pagamento idôneo oportunamente fornecido pela CONTRATADA.

7.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{6}{100}$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
-----------------	---	---

CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

8.1. As Partes se comprometem a garantir a todas as informações para a execução e cumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do presente contrato, o tratamento e proteção contra a divulgação a terceiros, e desde logo se obrigam a:

- Manter no mais absoluto sigilo todas as informações recebidas da parte contrária, garantindo, inclusive, o cumprimento das legislações vigentes, tal como, mas não se limitando, à Lei nº. 13.709/2018;
- Limitar a divulgação de quaisquer das informações recebidas estritamente a colaboradores, ou a prestadores de serviço a qualquer título, que no desenvolvimento de suas atividades tenham a real necessidade de conhecê-las;
- Instruir devidamente as pessoas responsáveis quanto ao tratamento das informações que tiver acesso, conforme seu nível de confidencialidade;
- Utilizar quaisquer informações exclusivamente para a finalidade para a qual lhe foram transmitidas.
- Adequar os tratamentos dos dados pessoais à uma base legal própria, conforme exigência da Lei nº. 13.709/2018;

8.2. As Partes comprometem-se, ainda, a seguir regras de privacidade, proteção de dados, confidencialidade ou requisitos de segurança de informações, em conformidade com as melhores práticas e a legislação aplicável, com o objetivo de garantir a confidencialidade e o uso adequado dos Dados Pessoais e a sua não divulgação.

8.3. Se o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), ou terceiro solicitar informações para uma parte relativas ao tratamento de Dados Pessoais, esta deverá submeter o pedido para conhecimento e eventuais providências da outra parte, não podendo, sem instruções prévias transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar o acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a qualquer terceiro.

8.4. Na hipótese de uma violação de Dados Pessoais tratados em razão do contrato, a parte deverá informar a outra, por escrito em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar do momento em que tomou ciência da violação. As informações a serem disponibilizadas pela CONTRATADA incluirão: (i) descrição da natureza da violação dos Dados Pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registros de dados implicados; (ii) descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos Dados Pessoais; e (iii) descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar a violação dos Dados Pessoais e mitigar os possíveis efeitos adversos.

8.5. A CONTRATANTE poderá realizar processo de auditoria junto à CONTRATADA, a fim de assegurar o atendimento das obrigações previstas no Contrato e na legislação aplicável, mas sempre em observância ao sigilo comercial e empresarial.

8.6. Sendo uma parte considerada responsável pela violação da lei, esta indenizará a outra parte, respondendo pelos danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo, mas não se limitando, aos honorários

advocáticos, multas e penalidades, ou custos relativos a demandas que surgirem em razão do não cumprimento das obrigações, estabelecidas no contexto do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/21.

9.2. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Processo Administrativo.

9.3. A fiscalização exercida pelo fiscal do CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do CONTRATADO pela completa e perfeita execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156, da Lei nº. 14.133/2021, nos casos de atraso injustificado, falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto e demais infrações contratuais, o CONTRATADO poderá ser sancionado, após regular processo administrativo, observado o contraditório e a ampla defesa, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas e relacionadas nas tabelas 1 e 2, com as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Impedimento de licitar e contratar;

10.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE, garantida a defesa prévia, poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das perdas e danos.

10.3. A advertência será aplicada nas hipóteses de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE.

10.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA ao pagamento de multa no percentual de 0,33% ao dia, até o limite de 30 (trinta) dias, quando restará caracterizada a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual e da aplicação das demais sanções cabíveis.

10.5. A multa compensatória é de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.5.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.5.2. Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo, respeitado o limite legal:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução contratual, por dia	4
2	Manter empregado, representante ou preposto sem a qualificação técnica ou sem os poderes necessários para executar as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços ou ao fornecimento dos bens, por empregado e por dia	3
3	Recusar-se a executar serviço ou a realizar entrega de bem determinada pela fiscalização do contrato, por serviço/entrega e por dia	2
4	Deixar de indicar, substituir ou manter atualizado o preposto/representante responsável pela interlocução com o CONTRATANTE, na forma prevista no edital/contrato, inclusive quanto às informações de contato, por ocorrência	1
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3

10.5.3. Pelo atraso injustificado na entrega de cada etapa, a CONTRATADA ficará sujeita à penalidade de multa, a ser calculada pela seguinte equação.

$$M = (C/T) \times N \times F$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço em atraso;

T = prazo para execução da fase, etapa ou parcela do serviço, em dias úteis;

N = período de atraso em dias corridos;

F = fator percentual progressivo segundo tabela abaixo:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	F
1º- Até 10 dias	0,03
2º- De 11 a 20 dias	0,06
3º- De 21 a 30 dias	0,09
4º- De 31 a 40 dias	0,12
5º- Acima de 41 dias	0,15

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado de quantia devida pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, ou ser pago por meio de guia própria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

10.8. A CONTRATADA ficará sujeita às infrações administrativas previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

10.8.1. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.8.2. Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos desta contratação;

10.8.3. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado ao CONTRATADO:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução do objeto sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto na Lei nº 14.133/2021, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

12.1.1. O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.1.2. O atraso injustificado na entrega do objeto e/ou serviço;

12.1.3. A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

12.1.4. O desatendimento das determinações regulares emitidas pelo responsável designado pelo CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

12.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MATRIZ DE RISCO

13.1. Não se aplica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS GARANTIAS

14.1. Não serão exigidas garantias para a execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (“PNCP”), nos prazos previstos no artigo 94, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1. As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, Seção Judiciária do Estado da Paraíba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº. 14.133/2021.

16.2. E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em duas vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

João Pessoa/PB, _____.

**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
FÍSICA DA 10ª REGIÃO – CREF10/PB**
Paulo Ferreira da Silva Júnior
Presidente
CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL]
[NOME]
Representante Legal
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 10ª REGIÃO - CREF/PB ("CREF10/PB"), Autarquia Federal criada por disposições da Lei nº 9.696/98, inscrito no CNPJ sob o nº 04.329.527/0001-15, com sede na Rua Hermenegildo Di Lascio, nº 36, Tambauzinho, João Pessoa/PB, devidamente autorizado no Processo Administrativo nº 025/2026 – Dispensa de Licitação nº 006/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a Contratação Direta, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

Data: 06/05/2026.

Local: Site institucional do Conselho.

Publicidade dos atos desta dispensa de licitação: <https://www.cref10.org.br/site/>

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a aquisição de material de expediente para atendimento das necessidades administrativas do Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, com fornecimento parcelado ao longo do contrato, contemplando itens básicos de escritório, conforme especificações, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com os requisitos previstos no Termo de Referência.

Item	Especificação	Un.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
1	Material de expediente para atendimento das necessidades administrativas do CREF10/PB.	Meses	12	Conforme requisições.	R\$8.106,34

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Foi adotada a modalidade de **dispensa de licitação física**, conforme pesquisa prévia de mercado e documentação apresentada por empresas locais, tendo sido selecionada previamente, por ter apresentado a proposta mais vantajosa à administração, a empresa:

FORNECEDOR SELECIONADO	VALOR GLOBAL
COSTA GONDIM & CIA LTDA ("3G PAPELARIA"), inscrita no CNPJ nº 24.216.228/0001-81	R\$8.106,34 (oito mil, cento e seis reais e trinta e quatro centavos)

2.2. Contudo, nos termos do §3º, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, este ato será disponibilizado no sítio eletrônico do CREF10/PB pelo prazo de 03 (três) dias úteis, para que eventuais interessados possam ofertar proposta mais vantajosa.

2.3. Propostas e documentação de habilitação devem ser enviadas ao e-mail orcamento@cref10.org.br durante o prazo mencionado.

3. HABILITAÇÃO

3.3.1. Habilitação Jurídica:

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

3.1.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

3.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

3.1.1.6. 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;

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

3.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

3.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

3.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

3.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.2.2.8. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da lei nº 14.133/2021, c/c. o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

3.2.2.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

4. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

4.1. Não aplicável.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência, anexo a este Ato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado conforme disposto no Termo de Referência.

7.1.1. Não é admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado conforme disposto no Termo de Referência.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Conforme cláusulas estabelecidas no Contrato, anexo a este Ato.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato 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.

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

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

10.6. Integram este Ato, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Minuta do Contrato.

João Pessoa – PB, 02 de maio de 2026.

Documento original assinado.

Werlleson Willer Moura Silva
Diretor Geral – CREF10/PB