

## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 023/2026 – Dispensa de Licitação nº 008/2026)

**Unidade Requisitante:** Diretoria Geral

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a produção e fornecimento de botons/pins personalizados, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, especialmente para utilização em eventos, solenidades, atos oficiais e ocasiões de relacionamento institucional, inclusive entrega de carteiras profissionais, conforme especificações e layout previamente aprovados pela Administração.

#### 1.2. Quadro Resumo

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	Produção e fornecimento de botons/pins personalizados, com tamanho aproximado de 2 a 4 cm, confeccionados de acordo com o padrão visual institucional do CREF10/PB, em modelo alusivo ao mapa do Estado da Paraíba e à identidade visual do Conselho, conforme layout aprovado pela Administração.	1.000 Unid.

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 será de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura do contrato ou do documento equivalente, período considerado suficiente para a produção e entrega do objeto, bem como para a realização do atesto, do recebimento provisório e do recebimento definitivo pela Administração.

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. O Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, na condição de autarquia federal de fiscalização profissional, necessita promover o fortalecimento de sua identidade institucional em eventos, solenidades, atos oficiais e demais ações de relacionamento com os profissionais registrados, de modo a assegurar uma apresentação compatível com a relevância de suas atribuições administrativas e institucionais.

2.2. A presente contratação justifica-se, em especial, pela necessidade de disponibilizar material institucional a ser entregue aos profissionais no momento da entrega das carteiras, ocasião que representa marco relevante na relação entre o registrado e esta Autarquia. Trata-se de providência voltada ao fortalecimento do vínculo institucional do profissional com o CREF10/PB, conferindo maior solenidade, identidade visual e representatividade ao ato.

2.3. A entrega da carteira profissional não constitui mera formalidade administrativa, mas momento de ingresso do profissional regularmente habilitado no universo de fiscalização, orientação e representação institucional exercido pelo Conselho. Nesse contexto, a disponibilização de botom/pin personalizado revela-se medida adequada para complementar esse ato, agregando valor simbólico à ocasião e reforçando a presença institucional do CREF10/PB junto aos novos registrados.

2.4. Além de sua utilização nas entregas de carteiras, os botons/pins também poderão ser empregados em eventos institucionais, solenidades, reuniões formais, ações de relacionamento institucional e demais ocasiões em que o Conselho busque reforçar sua identidade visual e sua representação perante profissionais, convidados e autoridades. Assim, a contratação atende não apenas a uma necessidade pontual, mas a uma demanda administrativa relacionada à adequada apresentação institucional da entidade.

2.5. A ausência da contratação poderá limitar a estruturação de ações voltadas à recepção de novos profissionais, reduzir o caráter institucional e simbólico do momento de entrega das carteiras e comprometer a padronização visual dos materiais utilizados pelo Conselho em suas atividades de representação. Também poderá restringir a adoção de práticas institucionais mais qualificadas, voltadas ao fortalecimento da imagem do CREF10/PB perante seu público de atuação.

2.6. Sob o aspecto administrativo, a contratação mostra-se pertinente porque possibilita ao Conselho dispor de material padronizado, previamente definido pela Administração, apto a ser utilizado de forma organizada e uniforme nas ocasiões em que houver entrega de carteiras profissionais e em outros eventos institucionais. Desse modo, busca-se assegurar compatibilidade entre a identidade visual do material e a imagem oficial da Autarquia, bem como maior coerência na apresentação institucional do CREF10/PB.

2.7. Para o atendimento da necessidade identificada, a solução escolhida consiste na produção e fornecimento de botons/pins personalizados, confeccionados de acordo com o padrão visual aprovado pela

Administração, de modo a permitir sua entrega a novos profissionais registrados e sua utilização em ações institucionais promovidas pelo Conselho. A contratação, portanto, destina-se a suprir necessidade concreta e diretamente relacionada às atividades finalísticas e de apoio institucional da entidade.

2.8. Assim, a presente contratação atende ao interesse público ao proporcionar melhores condições de apresentação institucional do CREF10/PB, reforçar a identidade da Autarquia em ocasiões formais e valorizar o momento de entrega das carteiras aos novos profissionais, conferindo maior significado institucional ao ato e contribuindo para o fortalecimento da relação entre o Conselho e os registrados.

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

3.1. A solução definida para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresa apta a produzir e fornecer botons/pins personalizados, destinados ao uso institucional do Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, especialmente para entrega a novos profissionais no momento da entrega das carteiras profissionais, sem prejuízo de sua utilização em outras ações formais promovidas pela Autarquia.

3.2. Diferentemente de materiais meramente informativos ou de uso interno, o objeto desta contratação possui finalidade institucional e simbólica, pois será empregado em contexto de recepção e vinculação do profissional ao Conselho. Por essa razão, a solução escolhida deve assegurar uniformidade visual, boa apresentação, compatibilidade com a identidade oficial do CREF10/PB e padrão de acabamento condizente com a finalidade a que se destina.

3.3. O produto a ser fornecido deverá observar o layout aprovado pela Administração, com referência visual vinculada ao mapa do Estado da Paraíba e à identidade institucional do CREF10/PB, em tamanho aproximado de 2 a 4 cm, devendo apresentar características compatíveis com seu uso como item de representação institucional, inclusive quanto à legibilidade, integridade da arte, acabamento e condições adequadas de manuseio e entrega.



**Legenda:** imagem ilustrativa.

3.4. A escolha dessa solução decorre do fato de que o boton/pin personalizado atende de forma objetiva à necessidade identificada pela Administração, ao permitir a disponibilização de material padronizado para entrega em ocasiões institucionais relevantes, notadamente no ato de entrega das carteiras aos novos

profissionais registrados. Busca-se, com isso, conferir maior identidade ao momento, reforçar o caráter institucional da cerimônia e promover maior aproximação simbólica entre o Conselho e o profissional recém-inscrito.

3.5. A especificação do produto deverá ser suficiente para assegurar que o material fornecido corresponda ao padrão esperado pela Administração, vedando-se solução genérica, improvisada ou desconectada da identidade visual do Conselho. Assim, a contratação deverá contemplar produto final uniforme, com reprodução fiel da arte aprovada, acabamento compatível com a finalidade institucional e condições de qualidade aptas a evitar deformações, falhas visuais ou inadequação do material para entrega ao público destinatário.

3.6. O objeto será executado por escopo, por se tratar de fornecimento certo e determinado, sem caráter continuado. A vigência contratual deverá abranger todas as etapas necessárias ao adimplemento da obrigação, compreendendo a formalização da contratação, a definição final da arte, a produção dos itens, a entrega do material, o atesto e os recebimentos provisório e definitivo, fixando-se, para tanto, o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente.

3.7. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, este não se limita ao simples ato de entrega do material pela contratada. Seu ciclo inicia-se na consolidação da demanda administrativa e na definição do padrão visual a ser observado, passa pela etapa de produção dos botons/pins, segue com a entrega e conferência do objeto e se encerra com o recebimento definitivo, após verificação da conformidade do material com as exigências estabelecidas pela Administração.

3.8. Para fins de melhor compreensão da solução, o ciclo de vida do objeto compreende, de forma sintética, as seguintes etapas:

- a) **Definição administrativa da necessidade**, com delimitação da finalidade institucional do material e de sua destinação principal aos novos profissionais por ocasião da entrega das carteiras;
- b) **Aprovação do padrão visual**, com validação, pela Administração, da arte e dos elementos institucionais que deverão constar do boton/pin;
- c) **Produção do objeto**, etapa em que a contratada confeccionará os itens de acordo com as especificações fixadas no Termo de Referência;
- d) **Entrega e verificação**, momento em que a Administração conferirá quantitativo, apresentação, fidelidade visual e condições do material fornecido; e
- e) **Aceite administrativo**, com atesto de recebimento, após confirmação de que o objeto atende integralmente ao que foi solicitado.

3.9. Desse modo, a solução proposta revela-se adequada não apenas sob o ponto de vista material, mas também sob o prisma institucional, por permitir ao CREF10/PB dispor de produto padronizado, visualmente

identificado com sua imagem oficial e vocacionado a conferir maior significado ao momento de entrega das carteiras profissionais, valorizando a recepção dos novos registrados e fortalecendo a presença simbólica do Conselho em suas ações institucionais.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços contratados pela Administração Pública, por força do comando Constitucional albergado no art. 37, 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 denominadas dispensas e inexigibilidades de licitação. Ressalte-se que, em razão da baixa complexidade do objeto e do enquadramento na hipótese de dispensa por valor, o presente processo prescinde de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme faculta o art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

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 contratação de empresa especializada para a produção e fornecimento de botons/pins personalizados, conforme padrão visual previamente aprovado pelo Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, justifica-se pela necessidade de disponibilizar material institucional destinado, principalmente, à entrega a novos profissionais por ocasião da entrega das carteiras profissionais, bem como ao atendimento de outras ações formais e institucionais promovidas pela Autarquia. A medida busca fortalecer a identidade visual do Conselho, conferir maior significado institucional ao ato de entrega das carteiras e assegurar que o material disponibilizado aos registrados observe padrão compatível com a imagem oficial do CREF10/PB.

4.7 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.

#### **4.8. Modelo de Execução dos Serviços**

4.8.1. A partir da formalização da contratação, com a definição final das especificações do objeto, do quantitativo, do layout institucional e das orientações administrativas pertinentes, a contratada deverá iniciar a produção dos botons/pins personalizados, observando integralmente o padrão visual previamente aprovado pelo CREF10/PB.

4.8.2. A execução compreenderá a confecção e o fornecimento dos botons/pins personalizados, em conformidade com as características definidas pela Administração, inclusive quanto ao padrão visual, ao tamanho aproximado, ao acabamento e às demais especificações necessárias à adequada entrega do objeto.

4.8.3. A contratada deverá assegurar que o material produzido apresente qualidade compatível com sua finalidade institucional, com reprodução fiel da arte aprovada, boa apresentação, integridade física, acabamento adequado e condições apropriadas para entrega aos novos profissionais registrados e para utilização em outras ações institucionais do Conselho.

4.8.4. Durante a execução do objeto, a empresa contratada deverá adotar todas as providências necessárias para garantir a conformidade do material com as especificações constantes do Termo de Referência e com a proposta apresentada, evitando falhas de fabricação, imperfeições visuais, divergências em relação ao layout aprovado ou quaisquer inadequações que comprometam o resultado pretendido pela Administração.

4.8.5. A contratada deverá pautar sua atuação em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da qualidade e do interesse público, assegurando solução compatível com a finalidade da contratação e observância das condições estabelecidas no Termo de Referência e no ajuste correspondente.

4.8.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Administração, que verificará a conformidade do material entregue com o layout aprovado, com o quantitativo contratado, com as especificações técnicas exigidas e com o padrão de qualidade esperado, podendo solicitar correções,

substituições ou complementações sempre que identificadas desconformidades em relação ao objeto contratado.

4.8.7. Concluída a entrega do objeto, a contratada deverá disponibilizar o material em condições de conferência e recebimento, incumbindo-lhe promover, sem ônus adicional para a Administração, a substituição de itens com defeito, falhas de acabamento, desconformidade visual ou qualquer inadequação constatada no curso da fiscalização ou no momento do recebimento provisório e definitivo.

4.8.8. A empresa contratada deverá concluir a produção e promover a entrega integral do objeto no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração, acompanhada da aprovação final do layout institucional, assegurando o cumprimento das especificações técnicas, do quantitativo contratado e das condições de qualidade exigidas neste Termo de Referência.

4.8.9. Excepcionalmente, admite-se a antecipação de 50% (cinquenta por cento) do valor global da contratação, nos termos do art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, por representar condição indispensável para a obtenção do bem.

4.8.9.1 Isso porque o objeto consiste na produção de botons/pins personalizados, confeccionados sob encomenda, com observância de layout institucional específico, padrão visual próprio, material, acabamento e características técnicas definidas pela Administração, circunstâncias que demandam a aquisição prévia de insumos, a reserva de capacidade produtiva e o início da fabricação sob especificações exclusivas do CREF10/PB.

4.8.9.2 Conforme as condições comerciais aferidas no processo administrativo, a liberação de parcela inicial do preço constitui prática exigida para viabilizar a produção do objeto, de modo que a ausência do adiantamento comprometeria a própria execução da contratação.

4.8.9.3 O pagamento antecipado deverá estar expressamente previsto no instrumento de contratação direta e no contrato, ficando o pagamento do valor remanescente condicionado à entrega integral do objeto, ao recebimento definitivo e à regular liquidação da despesa, sem prejuízo das cautelas destinadas à proteção do erário.

#### **4.9. Subcontratação**

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.10. Garantia Contratual**

4.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. Os serviços serão executados 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 60 (sessenta dias), contado da assinatura do contrato ou do documento equivalente, período considerado suficiente para a produção e entrega do objeto, bem como para a realização do atesto, do recebimento provisório e do recebimento definitivo pela Administração.

5.2.1. O prazo de entrega integral do objeto será de até 35 (trinta e cinco) dias úteis, contados do envio, pela Administração, da ordem de fornecimento acompanhada da aprovação final da arte/layout institucional a ser utilizado na confecção dos botons/pins.

5.2.2. Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega somente poderá ser apreciado quando formalmente apresentado pela contratada antes do vencimento do prazo originalmente fixado, devidamente motivado e acompanhado da demonstração da ocorrência de fato superveniente que justifique a dilação, ficando sua aceitação condicionada à análise e anuência expressa da Administração.

## 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 CREF/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. Excepcionalmente, será realizado pagamento antecipado correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor global da contratação, após a assinatura do contrato ou emissão do instrumento equivalente, em razão da justificativa constante deste Termo de Referência e nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. A antecipação parcial do pagamento justifica-se por representar condição indispensável para a obtenção do bem, tendo em vista que o objeto é produzido sob encomenda, com personalização específica definida pela Administração, exigindo aquisição prévia de matéria-prima, mobilização inicial da produção e reserva de insumos e capacidade operacional por parte da contratada.

7.2.2. O pagamento do saldo remanescente de 50% (cinquenta por cento) somente será efetuado após a entrega integral do objeto, o recebimento definitivo, o atesto da execução e a regular liquidação da despesa, observadas as demais exigências deste Termo de Referência.

7.2.3. Como cautela destinada à proteção do erário, a contratada ficará obrigada a devolver integralmente o valor antecipado, atualizado monetariamente desde a data do desembolso, caso o objeto não seja executado no prazo contratual, ressalvada hipótese devidamente justificada e aceita pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.2.4. O pagamento antecipado não afasta o dever de fiscalização da Administração nem importa aceitação tácita da execução contratual, permanecendo a contratada obrigada ao integral cumprimento do objeto nas condições pactuadas.

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 serviço prestado 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 itens 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;

8.2.2.2. 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.

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

8.2.2.4. 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;

8.2.2.5. 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;

8.2.2.6 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;

8.2.2.7. 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.

8.2.2.8. 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;

## 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será verificada em pesquisa de mercado.

## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.2.2.1.01.01.045 - OUTROS MATERIAIS E CONSUMO.

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 18 de maio de 2026 por:

*Documento original assinado.*

**Werlleson Willer Moura Silva**  
Diretoria Geral - CREF10/PB

## MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE ITENS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 10ª REGIÃO – CREF10/PB – E [RAZÃO SOCIAL], PARA A PRODUÇÃO E O FORNECIMENTO DE BOTONS/PINS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DO 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]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], com sede na [ENDEREÇO], neste ato representado por seu representante legal [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF sob o nº [CPF], de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

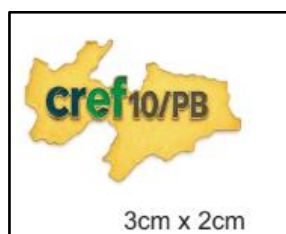
As Partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo Nº 023/2026 - Dispensa de Licitação Nº 008/2026, em observância ao disposto no art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para a produção e fornecimento de botons/pins personalizados, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, especialmente para entrega a novos profissionais por ocasião da entrega das carteiras profissionais, bem como para utilização em ações, eventos e solenidades institucionais da Autarquia.

**1.2.** Neste sentido, a contratada deverá fornecer os botons/pins personalizados, observadas as especificações mínimas e o quantitativo abaixo descritos:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
01	Botons/pins personalizados	1.000	Produção e fornecimento de botons/pins personalizados, com tamanho aproximado de <b>2 a 4 cm</b> , em modelo alusivo ao <b>mapa do Estado da Paraíba</b> e à <b>identidade visual do CREF10/PB</b> , conforme layout previamente aprovado pela Administração.



**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente da transcrição:

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO / FORMA DE FORNECIMENTO E DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação será executada sob a forma de entrega única/prestação de serviço por escopo, nos termos do art. 92, IV, da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** A avença decorre de contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente instrumento terá vigência de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura do contrato ou do documento equivalente, período considerado suficiente para a produção e entrega do objeto, bem como para a realização do atesto, do recebimento provisório e do recebimento definitivo pela Administração.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da Rubrica Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.045 OUTROS MATERIAIS E CONSUMO.

#### **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, DO PAGAMENTO**

**7.1.** A execução do contrato dar-se-á pelo valor global de R\$9.800,00 (nove mil e oitocentos reais), sendo 50% do valor total no ato do pedido e restante do valor no ato da entrega.

**7.1.1.** Nos valores contratados, estão incluídas todas as despesas relativas a fretes, deslocamentos, estadias, alimentação, ou quaisquer outras que possam incidir sobre o objeto.

**Parágrafo único.** 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:

<b>I = (TX)</b>	<b>I = (TX/100)</b> <b>365</b>	<b>I = 0,00016438</b> <b>TX = Percentual da taxa anual = 6%</b>
-----------------	-----------------------------------	--

## 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 advocatícios, 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 da CONTRATADA 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, a CONTRATADA poderá ser sancionada, 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	4

	execução contratual, por dia	
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 fornecimento em atraso.

**T** = prazo para execução da fase, etapa ou parcela do fornecimento, 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 da 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 à CONTRATADA:

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:

MANUUTA

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

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 023/2026 – Dispensa de Licitação nº 008/2026, 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:** 03/06/2026.

**Local:** Site 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 contratação de empresa especializada para a produção e fornecimento de botons/pins personalizados, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região – CREF10/PB, especialmente para utilização em eventos, solenidades, atos oficiais e ocasiões de relacionamento institucional, inclusive entrega de carteiras profissionais, conforme especificações e layout previamente aprovados pela Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	Produção e fornecimento de botons/pins personalizados, com tamanho aproximado de 2 a 4 cm, confeccionados de acordo com o padrão visual institucional do CREF10/PB, em modelo alusivo ao mapa do Estado da Paraíba e à identidade visual do Conselho, conforme layout aprovado pela Administração.	1.000 Unid.

### 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
52.312.028 Jonathas Bezerra de Moura Rodrigues (DSK BRINDES PB), CNPJ nº nº 52.312.028/0001-68	R\$9.800,00 (nove mil e oitocentos reais)

2.2. 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](mailto:orcamento@cref10.org.br) durante o prazo mencionado.

### 3. HABILITAÇÃO

#### 3.1. Habilitação Jurídica:

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

**3.1.2. 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/ptbr/empreendedor>;

**3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

**3.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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 77/2020;

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

**3.1.6. 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;

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

#### 3.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.2. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

3.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.5. 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 5.452/43;

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

3.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3.2.6.2. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/municipal/distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.2.6.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais/distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

#### **4. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

4.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Contrato, anexo a este Ato.

#### **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, 28 de maio de 2026.

*Documento original assinado.*

---

**Paulo Ferreira da Silva Júnior**  
Presidente – CREF10/PB