

Termo de Referência

Informações Básicas

Número do artefato	NOME	Editado por	Atualizado em
008/2025	CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SETIMA REGIÃO – CREF7/DF	ANA BEATRIZ NEVES MAGALHAES	17/06/2025 14:30 (v 5.0)

Outras informações

Categoria

II - Compra, inclusive por encomenda/Bens Permanentes

Processo Licitatório

008/2025

1. condições gerais da contratação

1.1. Os objetos desta contratação é a aquisição de, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	NOTEBOOK SAMSUNG GALAXY BOOK 2, 15.6", INTEL CORE I3, 256GB SSD	*	UND.	05	R\$ 3.099,00	R\$ 15.495,00
02	NOTEBOOK SAMSUNG GALAXY BOOK 4 ULTRA, 15.6", INTEL CORE ULTRA 9, 32GB DE RAM, 1TB SSD, PLACA DE VIDEO NVIDIA GEFORCE RTX4070.	*	UND.	02	R\$ 16.871,05	R\$ 33.742,10
03	CELULARES SAMSUNG GALAXY S24 ULTRA, 256GB, 12GB RAM, PRETO, 6,8", CÂMERA QUÁDRUPLO + SELF 12MP, COM A S-PEN.	*	UND.	05	R\$ 6.499,00	R\$ 32.495,00
04	Tablet S9 FE, 5G, 128GB, 8GB DE RAM, COM SPEN, CÂMERA FORNTAL DE 12MP ULTRA WIDE, WIFI, IP68, ANDROID 14.	*	UND.	03	R\$ 4.833,30	R\$14.500,00
05	CAPAS OUTDOOR GALAXY TAB S9 FE COM SUPORTE INTEGRADO NA PARTE TRASEIRA DO CASE COM COMPARTIMENTO PARA GUARDAR A SPEN, E PELÍCULAS PROTETORAS PARA A TELA.	*	UND.	04	R\$ 545,00	R\$ 2.180,00
06	CARREGADORES DE PAREDE, 45W, CABO USB-C, DA MESMA MARCA DOS TABLETS S9 FE COM SPEN QUE SERÃO ADQUIRIDOS, COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA ORIGINAL DO EQUIPAMENTO.	*	UND.	03	R\$ 327,58	R\$ 982,74

07	MULTIFUNCIONAL COM A FUNÇÃO ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS): MODELO EPSON L6270, MULTIFUNCIONAL 3 EM 1, COM ECOTANK, WI-FI, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, BIVOLT.	*	UND.	02	R\$ 2.420,00	R\$ 4.840,00
08	MOCHILA COMPACTA ALIENWARE HORIZON, 48CM DE ALTURA, 32CM DE LARGURA, COMPORTA NOTEBOOK DE ATÉ 17"/ATÉ 43,2CM, BOLSO FRONTAL, SMALL ACCESSORIES, COR GALAXY WEAVE BLACK.	*	UND.	05	R\$ 359,00	R\$ 1.795,00
09	JAQUETA OWN THE RUN, RESISTENTE AO VENTO, REPELE A CHUVA, TECNOLOGIA WIND.RDY, PUNHOS COM FITA ELÁSTICA, COR BLACK, BOLSOS FRONTAIS COM ZÍPER, 100% POLIÉSTER.	*	UND.	06	R\$350,00	R\$ 2.100,00

1.2. Os objetos a serem adquiridos deverão atender aos requisitos constantes no Termo de Referência/Edital, tendo como obrigações principais seguir todas as exigências em especificação.

Requisitos Mínimos:

A demanda ora apresentada deve estar em conformidade com a legislação federal e todas as normas aplicadas ao setor.

Características Mínimas:

• NOTEBOOK SAMSUNG GALAXY BOOK 2; • NOTEBOOK SAMSUNG GALAXY BOOK 4 ULTRA; • CELULARES SAMSUNG GALAXY S24 ULTRA; • Tablet S9 FE, 5G, 128GB; • CAPAS OUTDOOR GALAXY TAB S9 FE; • CARREGADORES DE PAREDE, 45W, CABO USB-C, PARA OS TABLETS S9 FE; • MULTIFUNCIONAL COM A FUNÇÃO ADF; • MOCHILA COMPACTA ALIENWARE HORIZON; • JAQUETA OWN THE RUN.

Características mínimas (especificações):

- Notebook **SAMSUNG** galaxy book 2, 15.6", intel core i3, 256gb SSD;
- Notebook **SAMSUNG** galaxy book 4 ultra, 15.6", intel core ultra 9, 32gb de ram, 1TB SSD, placa de vídeo nvidia geforce rtx4070;
- Celulares **SAMSUNG** galaxy s24 ultra, 256gb, 12gb ram, PRETO, 6,8", câmera quádrupla + self 12mp, com a s-pen;
- Tablet **S9 FE, 5g**, 128gb, 8gb de ram, com spen, câmera forntal de 12mp ultra wide, wifi, ip68, android 14;
- Capas **OUTDOOR galaxy TAB S9 FE** com suporte integrado na parte traseira do case com compartimento para guardar a spen, e películas protetoras para a tela;
- Carregadores de parede, 45w, cabo usb-c, da MESMA MARCA DOS TABLETS S9 FE com spen que serão adquiridos, com a finalidade de manter a garantia original do equipamento;
- Multifuncional com a função ADF (alimentador automático de folhas): modelo **EPSON L6270**, multifuncional 3 em 1, com ecotank, wi-fi, impressão frente e verso, bivolt;
- Mochila compacta **ALIENWARE HORIZON**, 48cm de altura, 32cm de largura, comporta notebook de até 17"/até 43,2cm, bolso frontal, small accessories, cor galaxy weave black.; e
- Jaqueta **OWN THE RUN**, resistente ao vento, repele a chuva, tecnologia wind.rdy, punhos com fita elástica, cor black, bolsos frontais com zíper, 100% poliéster.

Requisitos gerais:

- Os objetos devem ser exatamente como especificados neste TR, pois este conselho preza pela qualidade e padronização de seus materiais de trabalho.
- A Lei de licitações, nº 14.133 em seu artigo 41, I, a, permite excepcionalmente que em casos de padronização dos itens licitados, com os já existentes e utilizações pelo Órgão Público, poderá a administração indicar a marca destes.

Requisitos de Entrega:

- Os objetos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- Local de entrega; na sede do CREF7/DF no endereço; Qs 1 - Rua 212, Lotes 19, 21 e 23, Edifício Connect Towers, Salas 730 a 738 - Taguatinga, Brasília - DF, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.
- Os objetos somente serão considerados entregues quando atestados pelo responsável da área respectiva ao objeto.

Requisitos de Garantia:

- Garantia mínima de 1 (um) ano, contados a partir da entrega do objeto.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste TR.

1.4. OSS objeto desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 4, de 2 de fevereiro de 2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 Em virtude da Lei nº 9.493/97, regulamentada pelo Decreto nº 7.212/10, o item deverá ser proposto considerando a isenção de IPI.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.1. A aquisição de todos os objetos faz-se necessárias para o Conselho Regional de Educação Física da 7ª Região (CREF7/DF) devido à importância estratégica e funcional/administrativa que faram na rotina dos fiscais deste Conselho.

Os notebooks são utilizados para produção de relatórios, pós fiscalização, e produção dos dados estatísticos de cada Agente, além do uso do serviço interno do DEFISC (administrativo e Chefia do departamento).

O celular é peça vital na atuação dos Agentes em diligências externas, servindo para serviço de backup de internet móvel e acesso ao sistema de fiscalização, devendo ser equipado com a "canetinha" para operar o sistema de fiscalização, fornecendo conexão direta com os outros aparelhos utilizados pelos Agentes, além das funcionalidades triviais do telefone para contato direto com a Sede/DEFISC.

Em diligência, os Agentes precisam levar seus equipamentos e blocos de autos de notificação para backup (em caso de falha do sistema de fiscalização). Por esse motivo se faz necessário aquisição de mochilas que sejam funcionais e atendam os variados locais de visitas, além das condições climáticas.

Uniforme destinado ao uso durante os períodos de chuva e frio para proteção e conforto dos Agentes durante a atuação em suas diligências.

A aquisição dos multifuncionais será necessária por possuir a função ADF (alimentador automático de folhas) que facilitará a digitalização das documentações vinculadas aos processos internos do departamento de fiscalização dando maior celeridade e segurança aos profissionais registrados neste CREF e aos fiscais que manuseiam as documentações

Com isto o Pregão se justifica no sentido de abastecer o Departamento de Fiscalização do CREF7/DF com equipamentos e utensílios renovados e mais adequados às necessidades do trabalho que realizam.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Planejamento Estratégico do Sistema do CREF7/DF – 2025, no projeto do Fundo de Desenvolvimento dos CREFs, voltado nesse pregão para a renovação/ampliação do ambiente e rotina dos agentes de fiscalização em suas diligências.

2.3 O valor estimado destas compras está previstos no crédito suplementar ao orçamento do exercício de 2025 do Conselho Regional de Educação Física da 7ª Região - CREF7/DF, aprovado na ATA da 44ª Reunião Plenária ordinária de 2025, no dia 22 de fevereiro de 2025.

3. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

3.1. A solução viável encontrada por este conselho para a aquisição dos objetos deste termo de referência, foi avia do

3.2. Por se tratar de objetos comuns, a alternativa mais benéfica foi orçamentos obtidos a partir de sugestões e levantamentos feitos pelo Departamento de TI da entidade, buscando o melhor denominador comum, envolvendo a relação custo x benefício, buscando marcas e modelos de qualidade, dentro de preços médios de mercado para as respectivas especificações, orçando com algumas empresas que portavam todos os objetos desta licitação, e observar quais tinham o menor preço e qual ofertava o melhor custo benefício individual de cada um dos itens em questão.

4. Requisitos da contratação

4.1 Órgãos da Administração Pública por se tratar de essencialidade nas atividades fins principalmente em autarquias de fiscalização de profissões, tendem a fazer pesquisa de mercado com revendedores potenciais para o fornecimento de todos os materiais, pois se tratam-se de objetos comuns, sendo a aquisição obrigatória no adequado rito licitatório, conforme os requisitos da Lei nº 14.133/2021.

4.2 É cediço que a Administração Pública poderá obter os objetos pretendidos, a partir da oferta ampla de fornecedores que detenham todos os objetos em questão, em diversos estabelecimentos revendedores existentes no Distrito Federal, por meio de Pregão Eletrônico disponibilizado pelo site de compras governamentais (compras.gov).

Sustentabilidade:

4.2. Para minimizar possíveis impactos ambientais será priorizado produtos duráveis e que ofereçam boa assistência técnica, preferindo marcas conhecidas por sua qualidade e durabilidade.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a boa execução do contrato, especialmente no que tange à disponibilização da rede de assistência técnica e no cumprimento da garantia técnica dos objetos nos termos definidos acima.

Subcontratação

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no fornecimento de todos os materiais descritos na tabela acima, mesmo que por empresas distintas.

4.4.2. A subcontratação fica limitada aos serviços acessórios, devidamente especificados na nota fiscal referente ao bem adquirido.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.6. A garantia será de 1 (um) ano a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art.18,III da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do bem é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato do referido bem.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Os objetos deverão ser entregues novos e bem embalados, através de transportadora que entregue na sede do CREF7/DF, sito à Qs 1 - Rua 212, Lotes 19, 21 e 23, Edifício Connect Towers, sala 730, na recepção do prédio - Taguatinga, Brasília - DF, em dias úteis, respeitando horário de 08h às 18h ou a critério da administração do edifício.

5.5 A aceitação dos objetos deste TR não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto durante todo o período de garantia.

5.6 A empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, em caso de recusa do CREF7/DF, a partir do dia da comunicação.

5.7 O objeto somente será considerado entregue após o ateste do responsável pelo setor ao qual o objeto será direcionado, não excluindo a garantia de 1 (um) ano desse objeto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.8 O prazo de garantia contratual do bem, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 3 (três) anos, contados a

partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.9 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6. 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, de 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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das estratégias para boa entrega do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. O ateste do objeto adquirido deverá ser comprovado pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Administrativa

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material (atesto) e consequente aceitação.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO/MELHOR QUALIDADE.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento será individual, porem integral por objeto (cada objeto deverá ser fornecido em sua totalidade pelo contratado, não podendo fornecer apenas parte do objeto vencedor ofertado).

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.24.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.24.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.24.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.25. No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da

cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual — DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor das Contratações

9.1 Valores (R\$): **108.129,84 (cento e oitenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).**

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes das presentes contratações correrão à conta de recursos próprios do Conselho Regional de Regional de Educação Física da Sétima Região – CREF7/DF.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Brasília – DF 17/06/2025.

Arlindo Luiz Pimentel Celso
Chefe – DEJUR – CREF7/DF