



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará



Termo de Referência

Processo SUAP n.º 0330018.00000137/2025-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de eletrodomésticos e utensílios de copa, conforme detalhamento e especificações técnicas apresentadas na tabela abaixo e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. A aquisição visa suprir as necessidades do CRMV-CE com itens de copa e eletrodomésticos, conforme relação abaixo:

Item	Descrição do Item	Imagem Ilustrativa	Qtd.	Preço Unitário Estimado	Preço Total Estimado
1	Fogão Elétrico Material: Aço Inoxidável, Potência: 2000W, Voltagem: 220V, Largura: 43CM, Altura: 7CM, Profundidade: 21CM, Componentes: 2 Bocas		1 unid.	R\$ 127,33	R\$ 127,33
2	Balcão Multimóveis 120 cm, com 2 portas e 1 gaveta, na cor branca, em MDP		1 unid.	R\$ 376,91	R\$ 376,91



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

3	Sanduicheira Material: Aço Inoxidável, Tensão: 220V, Potência: 750W, Características Adicionais: Chapas Revestidas Com Teflon, Tipo Grill		1 unid.	R\$ 90,42	R\$ 90,42
4	Liquidificador Capacidade: 2 L, Voltagem: 220 V, Uso: Doméstico, Características Adicionais: 3 Velocidades		1 unid.	R\$ 138,47	R\$ 138,47
5	Porta Detergente e Esponja de Aço Cromado		1 unid.	R\$ 31,53	R\$ 31,53



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

6	Porta-Copo Material: Acrílico, Características Adicionais: Fixo / Na Cor Branco Transparente, Aplicação: Copo de 180 ML		2 unid.	R\$ 41,39	R\$ 82,78
7	Porta-copos para descartáveis de 200 ml e 80 ml, com suporte para colher. Material: Aço Cromado.		2 unid.	R\$ 41,74	R\$ 83,47
8	Copo de Vidro Capacidade: 300 ML, Cor: Transparente, Unidade: Conjunto c/ 6 unidades.		2 conj. c/ 06 unid.	R\$ 39,50	R\$ 79,00



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

9	Conj. de Taças, Material: Vidro Transparente, Capacidade: 250ml, Unidade: Conjunto c/ 06 unidades.		2 conj. c/ 06 unid.	R\$ 20,90	R\$ 41,80
10	Conjunto de Talheres em Aço Inox – 24 Peças		2 conj. c/ 24 peças	R\$ 37,31	R\$ 74,61
11	Porta Mantimento de Vidro com Tampa Arena 750ml		4 unid.	R\$ 24,90	R\$ 99,59



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

12	Xícara Material: Porcelana, Tipo: Chá, Cor: Branca, Capacidade: 230 ML, Características Adicionais: Com Pires, Unidade: Conjunto com 06 unidades		1 conj. c/ 06 unid.	R\$ 69,99	R\$ 69,99
13	Leiteira Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 2 L, Formato: Cilíndrico, Características Adicionais: Com Tampa e Alça		1 unid.	R\$ 109,25	R\$ 109,25
14	Bandejas Retangular Inox, Tamanho Mínimo: 40X28, com alças de Inox.		2 unid.	R\$ 98,49	R\$ 196,98



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

15	Espátula de Aço Inox, Tamanho Mínimo: 24cm.		2 unid.	R\$ 19,95	R\$ 39,91
16	Pegador de Alimento, Material: Aço Inoxidável, Tamanho Mínimo: 20cm.		2 unid.	R\$ 17,34	R\$ 34,68
17	Balde de Gelo com alças laterais, Material: Aço inoxidável, Capacidade: 1200ml		2 unid.	R\$ 29,29	R\$ 58,58



18	Caixa Térmica 32L com Alças laterais, Rodinhas e tampa com travas. Material: Polipropileno.		1 unid.	R\$ 187,86	R\$ 187,86
----	---	---	------------	------------	------------

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante dos autos do processo.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente emitido à empresa adjudicatária implica no reconhecimento de que:

- O referido instrumento substitui o contrato formal, sendo aplicáveis à relação contratual as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- A contratada se vincula à sua proposta, ao Aviso de Dispensa, ao Termo de Referência e demais documentos que integram o processo;
- A contratada reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos artigos. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, bem como os direitos da Administração estabelecidos no art. 139 da mesma norma legal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos eletrodomésticos e utensílios de copa justifica-se pela necessidade de estruturação e manutenção adequada das instalações do CRMV-CE, proporcionando um ambiente de trabalho funcional e de apoio às atividades administrativas e operacionais do conselho. A modernização e a reposição de itens essenciais contribuem diretamente para a eficiência dos serviços prestados e o bem-estar dos colaboradores.

2.2. Especificamente, a necessidade se fundamenta em:



- **Suporte às Atividades Administrativas:** Itens como fogão elétrico, liquidificador, balcão e utensílios diversos são essenciais para o preparo e consumo de refeições e bebidas nas copas e espaços de convivência do CRMV-CE, suportando as rotinas diárias da equipe administrativa e otimizando o tempo e a produtividade dos colaboradores ao oferecer comodidade e funcionalidade.
- **Apoio a Eventos e Reuniões:** O CRMV-CE frequentemente sedia reuniões e promove outros eventos com conselheiros, profissionais da área e o público. Utensílios como copos, taças, talheres, bandejas e baldes de gelo são indispensáveis para o serviço de apoio a esses eventos, garantindo a adequada recepção e conforto dos participantes e a imagem institucional. A caixa térmica, por exemplo, é fundamental para o transporte e manutenção de temperatura de itens em eventos externos ou que demandem mobilidade interna.
- **Bem-estar e Qualidade do Ambiente de Trabalho:** Prover uma copa bem equipada e organizada, com utensílios adequados e eletrodomésticos funcionais, contribui diretamente para o bem-estar dos colaboradores e visitantes. Um ambiente bem cuidado reflete a preocupação do conselho com seus membros e equipe, promovendo maior satisfação e, conseqüentemente, melhor desempenho e engajamento.
- **Modernização e Padronização:** A aquisição visa também a modernização do parque de equipamentos e a padronização dos utensílios, garantindo a uniformidade e a qualidade dos itens utilizados nas diversas áreas do conselho. Isso evita a improvisação e otimiza a gestão de suprimentos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 06622443000109-0-000001/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 06/11/2024
- III. ID do item no PCA: 45
- IV. Classe/Grupo: UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS MANUAIS DE COZINHA
- V. Identificador da Futura Contratação: 389197-9/2025

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

3.1. A solução proposta por esta contratação transcende a simples aquisição de itens, configurando um investimento em infraestrutura de apoio que considera o **ciclo de vida completo dos produtos**, desde a seleção e aquisição até o uso, manutenção e eventual



descarte. O objetivo é assegurar a máxima eficiência, durabilidade e custo-benefício para o CRMV-CE.

3.2. A descrição da solução como um todo abrange:

3.2.1. Seleção e Aquisição:

- **Especificações Detalhadas:** Cada item listado na tabela do Item 1.1 possui especificações técnicas minuciosas (material, potência, voltagem, dimensões, capacidades, características adicionais). Essas especificações não são arbitrárias; elas foram cuidadosamente definidas para garantir que os produtos sejam robustos e adequados ao uso institucional contínuo. Por exemplo, a preferência por **Aço Inoxidável** para fogão, sanduicheira, leiteira, porta detergente, talheres, bandejas, espátulas, pegadores e balde de gelo indica a busca por **durabilidade, facilidade de higienização e resistência à corrosão**, características fundamentais para ambientes de uso frequente.
- **Voltagem 220V:** A padronização da voltagem em 220V para os eletrodomésticos (fogão elétrico, sanduicheira, liquidificador) é um requisito crucial para garantir a compatibilidade com a infraestrutura elétrica do CRMV-CE, evitando danos aos equipamentos e garantindo sua operacionalidade sem a necessidade de adaptadores, o que simplifica o uso e manutenção.
- **Capacidade e Design:** As capacidades dos liquidificadores (2L), copos (300ml), taças (250ml), xícaras (230ml), porta mantimentos (750ml) e balde de gelo (1200ml) foram dimensionadas para atender ao fluxo de uso diário e para eventos no conselho, minimizando a necessidade de reabastecimento constante e otimizando o serviço. O balcão multimóveis com duas portas e uma gaveta, por sua vez, oferece espaço de armazenamento e organização essencial.

3.2.2. Utilização e Manutenção:

- **Durabilidade e Resistência:** A escolha de materiais como aço inoxidável e vidro, e a especificação de características como chapas com teflon, visa prolongar a vida útil dos equipamentos e utensílios, minimizando a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, reduzindo custos a longo prazo.
- **Facilidade de Limpeza e Higiene:** Materiais lisos e resistentes facilitam a limpeza e a manutenção da higiene, um fator crítico em ambientes de consumo de alimentos e bebidas, contribuindo para um ambiente saudável e profissional.
- **Manutenção Corretiva:** A previsão de garantia legal e contratual (mínimo de 12 meses ou superior, se oferecido pelo fabricante) para os bens assegura que qualquer defeito ou vício apresentado durante o período de garantia será corrigido sem ônus para o CRMV-CE, estendendo a vida útil efetiva dos produtos.

3.2.3. Fim do Ciclo de Vida e Descarte:



- **Bens Duráveis:** Por se tratarem majoritariamente de bens duráveis, o descarte não é previsto em curto ou médio prazo. No entanto, o foco em materiais como aço inox, vidro e MDP (para o balcão) facilita a **reciclagem** ou descarte consciente e ambientalmente adequado ao final de sua vida útil, alinhando-se com práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.
- **Redução de Resíduos:** A seleção de produtos de qualidade superior e durabilidade intrínseca contribui para a redução da geração de resíduos a longo prazo, um aspecto importante da gestão ambiental.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- Priorização de produtos com maior durabilidade e menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, sempre que tecnicamente e economicamente viável.

Garantia da Contratação

4.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Dr. José Lourenço, n.º 3288, Fortaleza/CE, CEP 60115-282, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de aceite da nota de empenho, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

5.2. O transporte, descarregamento e instalação (quando aplicável) serão de responsabilidade da Contratada.

5.3. Em caso de falhas ou defeitos nos bens, a Contratada deverá atuar de forma proativa para solucioná-los ou, quando notificada, realizar as correções necessárias dentro do prazo a ser definido e acordado em contrato.

5.4. Uma vez notificada, a Contratada realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia legal será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Adicionalmente, o prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, abrangendo a realização da manutenção corretiva dos bens ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado com estrita observância às cláusulas acordadas e às normas da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá por sua eventual 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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.7. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

6.8. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.9. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.10. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

6.13. 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).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela omissão 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).

6.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Certidão Negativa de Tributos Municipais/Estaduais, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. O contratado estará sujeito à aplicação de multas moratórias e compensatórias, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, a serem apuradas e definidas pela Administração, respeitados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021. A aplicação da penalidade observará o contraditório e a ampla defesa.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

7.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



7.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante atesto do responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

8.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



8.5. 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.

8.6. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Da liquidação

8.7. 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.

8.8. 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:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

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

8.10. 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.

8.11. O CRMV-CE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.14. 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.

Prazo de Pagamento

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

Forma de pagamento

8.16. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária em nome da empresa, compatível com os dados constantes do processo, respeitados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

9. HABILITAÇÃO

9.2. Para fins de participação na presente contratação, o **licitante deverá identificar o seu enquadramento jurídico** (Pessoa Física, Microempreendedor Individual – MEI, Empresário Individual, Sociedade Empresária, Sociedade Simples, Cooperativa, Empresa Estrangeira ou Consórcio) e apresentar integralmente a documentação exigida para o respectivo perfil. A relação de documentos contempla:

I – **Documentos de Habilitação Jurídica**, conforme a natureza jurídica do licitante;
II – **Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**, exigidos de todos os licitantes.

III – **Documentos de Qualificação Técnica**, exigidos de todos os licitantes

9.1.1. HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:



Documentos de Habilitação Jurídica:

9.1.1.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.1.2. CPF;

9.1.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.1.1.4. Prova de regularidade com o FGTS (quando aplicável);

9.1.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.1.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, pertinente ao ramo de atividade (quando aplicável);

9.1.1.7. Prova de regularidade fiscal municipal/distrital;

9.1.1.8. Caso isento, apresentar declaração da Fazenda competente.

9.1.2. HABILITAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA (LTDA., S.A., ETC.), SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL (SLU) OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI):

Documentos de Habilitação Jurídica:

9.1.2.1. 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;

Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.2.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.2.3. 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;

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

9.1.2.5. 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, de 1º de maio de 1943;



9.1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.1.3. HABILITAÇÃO DE SOCIEDADE SIMPLES:

Documentos de Habilitação Jurídica:

9.1.3.1. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.3.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.3.3. 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;

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

9.1.3.5. 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, de 1º de maio de 1943;

9.1.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.1.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.1.4. HABILITAÇÃO DE SOCIEDADE COOPERATIVA:



Documentos de Habilitação Jurídica:

9.1.4.1. 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.

Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.4.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.4.3. 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;

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

9.1.4.5. 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, de 1º de maio de 1943;

9.1.4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.1.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.1.5. HABILITAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA:

Documentos de Habilitação Jurídica:

9.1.5.1. 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;

9.1.5.2. Observação: Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos



equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.5.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.5.4. 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;

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

9.1.5.6. 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;

9.1.5.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.1.5.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.1.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO (APLICÁVEIS A TODOS):

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

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



9.1.6.3. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.6.4. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.2.1. 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;

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

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

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

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

9.2.6. 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;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

- g) 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.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas todas as especificações técnicas e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.923,16 (Um mil novecentos e vinte e três reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Quanto à adequação orçamentária, as despesas para a contratação deverão se amparar no orçamento anual do CRMV-CE referente ao exercício de 2025, Item 45 do PCA 2025.

Responsável pela elaboração:

Julia Leticia Barbosa Lima
Assessora de Gestão e Apoio Administrativo da Presidência

APROVO o presente Termo de Referência,

Méd. Vet. Daniel de Araújo Viana
Presidente
CRMV-CE n.º. 1713.VP