

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Dispensa Nº 05/2026**

#### **1. DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente Termo de Referência as condições e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **locação de aparelhos condicionadores de ar** necessários à expansão das instalações do Hospital Veterinário do Recife (HVR), em conformidade com as especificações e quantidades a serem estabelecidas neste instrumento.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Primeiramente, urge descrever os requisitos legais para que se proceda com a contratação por Dispensa de Licitação em razão do valor, a qual está amparada pelo artigo 75, da Lei de Licitações e Contratos de nº 14.133/2021 c/c o art. 12, inciso I, da IN nº 02/2023 – SEPLAGTD, sendo assim dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para esta contratação.

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 75, inciso I, com as atualizações estabelecidas no anexo do Decreto nº 12.807/2025 permite a dispensa de licitação para compras de até R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos). Isso significa que essa aquisição está dentro das normas legais e, ao mesmo tempo, atende a uma necessidade urgente do hospital, garantindo a plena operacionalidade das atividades do hospital, considerando a expansão do mesmo e abertura de ala de internamento 24 horas.

#### **3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

A presente contratação é necessária em função da expansão das instalações do Hospital Veterinário do Recife (HVR) com novos ambientes como bloco cirúrgico, cirurgia, esterilização e recepção.

Estes novos setores são essenciais para ampliar a capacidade de atendimento à população animal do município, mas encontram-se inoperantes devido à ausência dos materiais e equipamentos básicos necessários ao seu funcionamento imediato.

A Dispensa de Licitação, neste contexto, não é apenas uma faculdade legal, mas um instrumento estratégico para garantir a celeridade e a efetividade na resposta à necessidade pública, permitindo o imediato aparelhamento e início das operações dos novos serviços.

Desta forma, considerando a extrema necessidade de manter os serviços mencionados nos parágrafos anteriores, a presente contratação atende às legislações, normativas e demais regulamentos correlatos que justificam a contratação por dispensa de licitação em razão do valor.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

O objeto desta contratação contemplará a prestação de serviços de locação de condicionadores de ar, bem como a sua manutenção preventiva, corretiva e preventiva, abrangendo reposição de peças e/ou acessórios que se façam necessários ao bom funcionamento do equipamento locado, bem como qualquer atividade a nível de suporte que seja necessária para o viável perfeito funcionamento do objeto, conforme especificações a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 9.000 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A.	UNIDADE	1
2	CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 30.000 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A.	UNIDADE	2
3	CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT PISO/TETO, 60.000 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A.	UNIDADE	1

Os serviços do objeto deste termo de referência, não podem sofrer solução de descontinuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

As manutenções poderão compreender, entre outros:

**Manutenção preventiva:**

**SPLIT**

- Verificar o aparelho no local instalado e observar a regularidade do funcionamento;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Lavar a bandeja e a serpentina com remoção de sujidades, tais como lodo, sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- Limpar o elemento filtrante;
- Verificar danos a pintura;
- Limpar os ventiladores (axial e centrifugo);
- Verificar ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, se necessário;
- Revisar parte elétrica e eletrônica;
- Verificar conexões de alimentação;
- Medir corrente, tensão e temperaturas;
- Verificar bornes e conexões;
- Remover frente plástica para limpeza;
- Limpar com escovada parte frontal do evaporador;
- Efetuar completa desobstrução do condensador e do evaporador, com produtos químicos biodegradáveis;
- Verificar o funcionamento da chave seletora;
- Verificar o funcionamento do termostato;
- Verificar o estado da frente plástica;
- Verificar o rendimento do aparelho (medição de temperatura);
- Inspeccionar visualmente a parte interna e externa do equipamento;
- Limpar painéis e filtros de ar;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Remover e desmontar o equipamento para lavar serpentinas com lava jato/bomba de alta pressão;
- Verificar o fluxo de gás/fluido refrigerante;
- Limpar comando elétrico, hélices e turbinas do motor do ventilador;
- Limpar e lubrificar as buchas do motor do ventilador;
- Verificar e ajustar os componentes elétricos: chave, termostato, capacitores de fase e eletrolítico;
- Verificar a fixação do compressor;
- Efetuar testes de desempenho mecânico do compressor;
- Verificar terminais elétricos, corrigindo o aquecimento dos cabos, terminais, conexões e chaves;
- Medir a corrente dos compressores e ventiladores;
- Verificar a existência de ruídos anormais no equipamento;
- Verificar a vedação das tampas e do gabinete em geral;

- Realizar leitura de tensão;
- Realizar leitura de corrente;
- Verificar atuação do termostato;
- Verificar atuação do relé térmico;
- Limpar serpentina do evaporador;
- Limpar filtro de ar da evaporadora;
- Limpar bandeja de condensados;
- Medir a temperatura de insuflamento;
- Substituir filtro de ar, se necessário;
- Retirar aparelho e encaminhá-lo à oficina para manutenção, quando necessário;
- Efetuar recarga de gás/fluido refrigerante, se necessário (atrelada à manutenção corretiva 1);
- Efetuar recolhimento de gás/fluido refrigerante, quando necessário;
- Limpar a serpentina do condensador e interior do equipamento;
- Verificar temperatura do termostato ambiente;
- Eliminar focos de oxidação/corrosão e retocar a pintura;
- Medir Superaquecimento do gás refrigerante, usando manifold e a tabela do gás;
- Medir Subresfriamento do gás refrigerante, usando manifold e a tabela do gás;
- Reapertar os parafusos da base das bases dos compressores e da condensadora;
- Realizar o reaperto geral dos parafusos e conexões internas;
- Girar manualmente os ventiladores do condensador e verificar seu funcionamento;
- Entre outros serviços que se fizerem necessários.

#### **A manutenção corretiva tipo 1 (baixa complexidade):**

- Substituição de capacitor;
- Substituição de chave seletora;
- Substituição de motor/turbina do ventilador;
- Substituição da hélice do motor do ventilador;
- Substituição de termostato;
- Substituição de cabo de alimentação/força;
- Substituição de suporte metálico para fixação da unidade evaporadora;
- Substituição de suporte metálico para fixação da unidade condensadora;
- Substituição de sensor de temperatura/congelamento
- Substituição do isolamento térmico nas redes frigorígenas;
- Fornecimento de Kit de Instalação para ar condicionado;
- Substituição do gabinete/chassis/base;
- Substituição de filtro de ar/pó;
- Aplicação de carga de gás/fluido Refrigerante;
- Correção de vazamento e solda na tubulação de cobre;
- Substituição de filtro secador;
- Substituição de tubo capilar;
- Substituição de válvula de serviço;
- Substituição de frente/painel plástico/grelha plástica;
- Substituição de aletas plásticas/base direcionadora de ar/Vane vertical;
- Substituição de placa eletrônica/display;
- Substituição de placa receptora;
- Substituição de pressostato;
- Substituição de contator;
- Substituição de protetor térmico;
- Fornecimento de Controle Remoto Universal;
- Entre outros serviços que se fizerem necessários.

#### **A manutenção corretiva tipo 2 (alta complexidade):**

- Itens contemplados na manutenção corretiva tipo 1;
- Fornecimento e substituição da serpentina condensadora;
- Fornecimento e substituição do compressor.
- Entre outros que se fizerem necessários.

## **5. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

Os equipamentos deverão ser instalados no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

A entrega e instalação serão realizadas no Hospital Veterinário do Recife, localizado na Avenida Professor Estevão Francisco da Costa, 23 - Cordeiro, Recife - PE, 50620-450.

O fornecedor será responsável pelo transporte e pela entrega dos produtos em perfeito estado de uso, no horário das 8h30 às 16h, em dias úteis.

## **6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Serviços especializados de locação de condicionadores de ar, conforme especificações do item 4 deste Termo de Referência, pelo período de 6 (seis) meses.

## **7. DA PROPOSTA**

O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de recebimento.

Todos os preços devem ser apresentados em moeda corrente do país, incluídos todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

### **7.1. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

Ao apresentar a proposta, a empresa proponente deverá anexar, obrigatoriamente:

- Catálogo do produto, a fim de permitir a verificação da compatibilidade da proposta com o objeto requerido.
- Documentos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista;
- Endereço completo da empresa;
- Telefones de contato fixo e celular atualizados;
- E-mail institucional válido.

## **8. DO CONTRATO**

### **8.1. Prazo de Assinatura**

8.1.1 O prazo de assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação.

8.1.2 O contrato deverá ser assinado no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

### **8.2. Prazo de Vigência**

8.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 06 (cinco) meses, com início na data da sua assinatura.

### **8.3. Prorrogação do Contrato**

8.3.1 Excepcionalmente, e em estrito atendimento ao interesse público, o prazo de vigência estabelecido no item 8.2 poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 105 e do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, limitado ao tempo estritamente necessário para a conclusão do processo licitatório definitivo ou aquisição dos equipamentos, bem como obedecendo ao limite legal de valor para Dispensa de Licitação para Serviços de

Engenharia. O contrato será extinto automaticamente com a assinatura do novo contrato advindo do processo licitatório definitivo (morte súbita), pelo atingimento do prazo máximo de prorrogação legalmente admitido, ou por recebimento dos equipamentos que venham a ser adquiridos.

## **9. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente a partir da Ordem de Serviço.

9.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, 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.

9.1.2 Os serviços 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, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.1.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.1.4 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

## **10. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

10.1 O prazo de garantia só será contado a partir do primeiro dia útil sucessivo à data do recebimento definitivo, nos prazos amparados pelo Código de Defesa do Consumidor e Lei nº 14.133/2021.

10.2 A Contratada será responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, comprometendo-se a garantir, pelo prazo informado acima, a correção de quaisquer falhas, omissões ou imperfeições decorrentes de erro de concepção, dimensionamento, especificação técnica, ou quaisquer outros aspectos que comprometam a segurança e estabilidade, funcionalidade ou viabilidade da execução do serviço.

10.3 Durante esse período, a Contratada deverá, as suas expensas, realizar todas as correções necessárias, no prazo razoável a ser definido pela Contratante, sem prejuízo de aplicação de sanções administrativas cabíveis e da responsabilização civil e penal, conforme legislação vigente.

10.4 A relação acima tem caráter meramente exemplificativo, não excluindo outros vícios ou falhas que comprometam a segurança, a durabilidade ou a conformidade técnica dos serviços contratados.

## **11. SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 Não Será admitida a subcontratação do objeto.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

12.3 Informar à Contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;

12.4 Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

12.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21;

12.6 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;

12.7 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

12.8 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

12.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

12.11 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90).

13.4 A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro.

13.5 Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

13.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.7 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto.

13.8 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante.

13.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.10 Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

13.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.13 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21.

13.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21;

13.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13.16 A Contratada deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto.

13.17 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.18 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.19 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.19.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.19.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.19.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

13.19.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.19.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.20 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.21 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contemplados neste termo de referência, nos termos da legislação vigente.

13.22 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

13.23 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.24 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

13.25 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.26 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes

#### **14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

14.1 A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

14.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

14.3 Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

14.3.1 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

14.3.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

14.3.3 Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

14.4 Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

14.4.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

14.4.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.4.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

14.4.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.4.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

14.4.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

14.4.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

14.4.8 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

14.4.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.4.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.4.11 Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.

14.4.12 Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

14.4.13 Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

14.4.14 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

#### 14.5 Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

14.5.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

14.5.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

14.5.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

14.5.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.5.5 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

14.5.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.5.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### 14.6 Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

#### 14.7 Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

14.7.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial; 14.7.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

14.7.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

14.7.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.7.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos

relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

14.7.6 Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

14.7.7 Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

14.7.8 Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

14.7.9 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.7.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

14.7.11 Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

14.7.12 Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

14.7.13 Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **15.1. Prazo de Liquidação e Pagamento**

15.1.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

### **15.2. A nota fiscal/fatura deverá conter:**

15.2.1 Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

15.2.2 A quantidade;

15.2.3 O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

15.2.5 O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

15.2.6 O preço total;

15.2.7 O preço unitário.

15.2.8 Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

15.2.9 Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

15.2.9.1 As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

15.2.9.2 Acompanhar uma via do empenho;

15.2.9.3 O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

15.2.9.4 O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato.

15.2.9.5 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

15.2.9.6 Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE.

15.2.9.7 Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

15.2.9.8 Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

15.2.9.9 O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

15.2.9.10 Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **16. DAS PENALIDADES**

O não cumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação de penalidades conforme a Lei nº 14.133/2021.

## **17. INFORMAÇÕES PARA CONTATO**

**Arielly Souza**

**Fone: 3355-8758 | E-mail: [arielly.souza@recife.pe.gov.br](mailto:arielly.souza@recife.pe.gov.br)**

Recife, 10 de março de 2026

Maria Alice Andrade D'Almeida  
Gerente Geral do Hospital Veterinário do Recife

Andreza Bandeira Ferreira de Oliveira Melo Albuquerque  
Secretária Chefe Gabinete de Proteção e Defesa dos Animais