



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

Pregão Eletrônico nº 07/2023

Processo Administrativo nº 00.00037/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças para os elevadores de transporte de passageiros de marca Atlas Schindler, incluindo serviços de emergência, plantão presencial na Sede do CRMV-SP, localizada na Rua Apeninos nº 1088, Paraíso, São Paulo/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item nº	Características	Catser	Unid. de Medida	Quant.	Valor unitário (máximo)	Valor total (máximo)
1	Contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva mensal de 02 (dois) elevadores da marca Atlas Schindler, (Equipamentos: EEL2267040 e EEL2267030), instalados na Sede do CRMV-SP.	3557	Mês	60	R\$ 3.733,00	R\$ 223.980,00

1.2 - Dados dos Equipamentos:

Tipo do Aparelho: ELEVADOR S/ CASA DE MÁQUINA;
Número de Fabricação: 226703;
Marca do Aparelho: ATLAS SCHINDLER;
Pavimentos Percorridos: 12;
Percurso: 33,15;
Manobra: AUTOMÁTICA;
Lotação: 8;
Número de paradas: 12;
Velocidade: 96;
Potência: 9,8;
Dimensões da Cabina: 1,57;
Peso da Cabina: 621;
Peso do Contrapeso: 921;
Número de Cabos: 2;
Diâmetro dos Cabos: 3,00;
Tipo de Tração: 2,1;
Elevador de Emergência: Não é elevador de emergência;
Aparelho de Segurança: OUTROS;
Porta do Pavimento: ABERTURA LATERAL;
Porta da Cabina: ABERTURA LATERAL;
Sistema de Transmissão: POLIA;
Tipo de Freio: DISCO.

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar:

Trata-se de aquisição de serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do ramo e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, que será licitado na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 6º, inc. XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021.

1.4 - O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, com duração de vigência consoante art. 107 da Lei nº 14.133/2021. Nesse caso, a contratação poderá ser de 05 (cinco) anos iniciais, renovável por até 10 anos, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar:

Trata-se de contratação de prestação de serviços continuados, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, cuja interrupção compromete a segurança e guarda do patrimônio do Conselho e, por conseguinte, de suas atividades finalísticas. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recurso humano quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação deva prolongar-se por mais de um Exercício Financeiro podendo, neste caso, estender-se por até dez anos, consoante art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

1.5 - Embora o contrato seja firmado com vigência inicial de 60 (sessenta) meses, a vantajosidade em sua manutenção deverá ser atestada pela Administração em razão da contratação plurianual, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, "trata-se de demanda prevista no Planejamento Estratégico do CRMV-SP, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças para os elevadores de transporte de passageiros de marca Atlas Schindler, incluindo serviços de emergência, plantão presencial na Sede do CRMV-SP, Rua Apeninos 1088 - Vila Mariana - São Paulo – SP.

2.1.1 - A contratação da solução tem como objetivo atender às necessidades NA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA - Das 08h às 17h - de Segunda a Sexta-Feira (exceto feriados) e MANUTENÇÃO CORRETIVA (EMERGÊNCIAS): 24h - todos os dias da semana (inclusive feriados).

2.1.2 - O serviço destina-se a manter adequadamente, preventiva e corretiva nos elevadores instalados no Edifício Sede do CRMV-SP, de forma que não haja interrupção no funcionamento normal dos elevadores, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção."

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1- Nos termos do artigo 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, a solução, "abrange a prestação de serviços de natureza continuada (sem dedicação exclusiva de mão de obra), de manutenção corretiva, preditiva e preventiva, resgate e responsabilidade técnica pelo funcionamento de dois elevadores instalados no imóvel do CRMV-SP em São Paulo - Rua Apeninos 1.088, Paraíso, incluindo fornecimento de mão de obra especializada, peças e materiais durante toda a vigência contratual, que poderá se estender por até 10 anos".

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Todos os materiais, equipamentos - incluindo peças, eletrônicos e software, no que couber - que serão utilizados na manutenção corretiva e preventiva, funcionamento e operacionalização de toda a estrutura para execução do objeto contratual em questão, deverão ser de boa qualidade e comprovadamente novos e de primeiro uso.

4.1.1 - As peças e materiais do sistema dos elevadores devem ser novos e de primeira linha de fabricação, de acordo com as especificações contratadas, nunca inferiores, sem ônus para a CRMV-SP.

4.2 - Declaração do Licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento.

4.3 - A presente contratação terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contada a partir do estabelecido na vigência do contrato, podendo ser prorrogada, a critério da Administração, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais pertinentes.

4.4 - Subcontratação:

4.4.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 - Garantia da contratação:

4.5.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6 - Vistoria:

4.6.1 - Nos termos do art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133, é assegurado ao licitante o direito de realizar vistoria prévia no local de execução do serviço para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: fernando.clc@crmvsp.gov.br ou luiz.clc@crmvsp.gov.br ou odilon.clc@crmvsp.gov.br ou fabio.clc@crmvsp.gov.br, podendo sua realização ser comprovada por:

4.6.1.1 - Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme **ANEXO III**;

4.6.1.2 - Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto, caso opte por não realizar a vistoria, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma do **ANEXO IV** deste Edital.

4.6.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.4 - Nos termos do art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir possível ônus dos serviços decorrentes.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A CONTRATADA deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda à fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações previamente aceitas pela CRMV-SP, ao seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

5.2 - O serviço destina-se a manter adequadamente, preventiva e corretivamente, os elevadores instalados no Edifício Sede do CRMV-SP, de forma que não haja interrupção no funcionamento normal dos elevadores, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção.

5.2.1 - Na primeira semana de cada mês deverá a CONTRATADA realizar inspeção/manutenção mensal de caráter preventivo, independentemente de solicitação da CRMV-SP, encaminhando posteriormente relatório de diagnóstico mensal dos serviços executados, peças, equipamentos, acessórios ou componentes substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação dos elevadores, a manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades dos elevadores e componentes neles instalados conforme abaixo determinado, a saber:

5.2.1.1 - Mensalmente (conservação de rotina):

- a) verificar Painel de Operações e indicador;
- b) limpar portas e contato de emergência;
- c) verificar limites inferiores;
- d) verificar iluminação e sub-teto;
- e) verificar, limpar e lubrificar polias, guias, cabos e correntes de compensação;
- f) verificar painéis de acabamento, frisos e polia de desvio;
- g) limpar portas e soleiras;
- h) verificar suportes, sinalizadores, limite de redução e descida;
- i) verificar e limpar aparelho de segurança;
- j) verificar, limpar e lubrificar porta de pavimento e fecho eletromecânico, promovendo os ajustes necessários;
- k) verificar máquinas;
- l) verificar limites superiores;
- m) verificar botoeiras e indicadores;
- n) verificar, limpar e lubrificar reguladores de velocidade;
- o) limpar fundo do poço;
- p) verificar e limpar quadro de comando;
- q) verificar, limpar e lubrificar o parador da porta;
- r) verificar, limpar e lubrificar freio e contato;
- s) verificar, limpar e lubrificar correções inferiores;
- t) verificar, limpar e lubrificar polia tensora;
- u) limpar teto/estrutura;
- v) verificar, limpar e lubrificar o ventilador da cabine.

5.2.2 - Trimestralmente:

- a) verificar proteção e conexões no painel de força;
- b) verificar deslize do contrapeso;
- c) verificar aceleração, desaceleração e nivelamento;
- d) verificar motor de indução;
- e) verificar fiações.

5.2.3 - Efetuar a limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação do(s) equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como:

5.2.3.1 - Casa de Máquinas:

- a) Máquina: Coroa e sem fim, rolamento de escova e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes;
- b) Motor: Estator, bobinas de campo e de interpolo, rotores, armadura, coletor, rolamento, buchas, retentores, acoplamento, escovas, conectores, calços de isolamento e lubrificantes;
- c) Gerador: Bobinas de campo e interpolo, conectores, armaduras, coletor, buchas, rolamentos, escova, calços de isolamento e lubrificantes;
- d) Freio: Lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia, anéis de regulagem;
- e) Controle/Seletor: Chaves eletromecânicas, painéis temporizados (circuito impresso), resistências, condensadores, relês de tempo e de sobrecarga, escovas, contatos, transformadores, placas e componentes microprocessadores;
- f) Hidráulica: Bloco de válvulas, motor elétrico, bomba e óleo da central oleodinâmica, êmbolo e vedações, tubulações e mangueiras hidráulicas;
- g) Plataforma: fuso, centralizador, embreagem cônica, correia e bucha de segurança.

5.2.3.2 - O Poço e Passadiço (caixa):

- a) cabos de tração, do regulador, de compensação e de manobra, correções das guias ou roldanas dos cursores, fita do seletor ou sensora, chaves de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança, pára-choques, operador de portas, suspensão da porta, sinalização e botões da cabine.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

5.2.3.3 - Nos Pavimentos:

- a) fechos eletromecânicos, contatos, suspensão de portas, sistemas de proteção de porta, sapatas, botões e indicadores.

5.2.2 - O relatório de diagnóstico mensal será encaminhado via correio eletrônico (e-mail) logo após a inspeção/manutenção mensal e posteriormente, de maneira formal e assinado pelo responsável técnico da empresa, em anexo à nota fiscal/fatura do mês em referência;

5.2.3 - Ações complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pelo CRMV-SP. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos no equipamento, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante, com peças novas e originais;

5.2.4 - Conjunto de ações desenvolvidas sobre o sistema e equipamento, mediante programação, efetuadas dentro de uma periodicidade, com vistas a mantê-lo em pleno funcionamento;

5.2.5 - Realização de revisão, limpeza, lubrificação, e regulagem sistemática do equipamento, observando as recomendações técnicas do fabricante, a fim de evitarem-se defeitos, bem como, detectarem problemas em tempo hábil, especificando-se as causas e indicando-se as providências a serem adotadas para o seu perfeito desempenho;

5.2.6 - Para a execução dos serviços o empregado da empresa deverá dirigir-se previamente à fiscalização do contrato e identificar-se, sendo os serviços executados de segunda a sexta, em horário comercial compreendido entre 08h às 17h;

5.2.7 - O CRMV-SP poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos elevadores e demais equipamentos, devendo a CONTRATADA atender no prazo máximo de:

a) No máximo 30 (trinta) minutos, contados da solicitação efetuada, em casos de acidentes ou de pessoas presas no elevador, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno;

b) A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de assistência técnica solicitadas pelo CRMV-SP, no prazo máximo de 04 (horas) horas no horário de 8h às 17h de segunda à sexta-feira, obrigando-se a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de vinte e quatro (4) dias úteis, contados a partir da solicitação do serviço.

5.2.8 - Decorridos os prazos sem o devido atendimento ou solução do problema, fica o CRMV-SP autorizado a contratar esses serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados.

5.2.9 - Os equipamentos instalados no Edifício Sede do CRMV-SP deverão ser mantidos em estado normal de funcionamento, devendo a CONTRATADA proceder às manutenções preventivas e corretivas, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

5.2.10 - A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, de acordo com subitem nº "5.2.1.1", seguindo a recomendação especificada no manual do equipamento e a corretiva mediante chamado técnico, sempre que necessário, e prestadas no local em que os equipamentos estiverem instalados.

5.2.11 - Os serviços serão prestados nas dependências da Sede do CRMV-SP, na Rua Apeninos 1088 – Vila Mariana – São Paulo/SP.

5.2.12 - A CONTRATADA deverá elaborar o Laudo Técnico de Inspeção Anual para a pronta apresentação a Fiscalização Municipal.

5.2.12 - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

5.2.12.1 - Deverá estabelecer um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores;

5.2.12.2 - A manutenção preventiva, que acontecerá até o 5º (quinto) dia útil do mês correspondente, deverá ser realizada entre os horários de 8 às 12 e 13 às 17 horas de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, previamente com a FISCALIZAÇÃO, o dia e o horário para o início dos trabalhos;

5.2.12.3 - Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados.

5.2.13 - DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

5.2.13.1 - Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha no sistema;

5.2.13.2 - A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da Administração;

5.2.13.3 - Em casos de elevador parado, passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações do CRMV-SP deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da comunicação à CONTRATADA, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia;

5.2.13.4 - Nos demais casos, os atendimentos aos chamados do CRMV-SP terão prazo de início dos serviços de até 04 (quatro) horas, contados da comunicação à CONTRATADA, dentro do horário de funcionamento do CRMV-SP, suspendendo-se a contagem após às 17 (dezessete) horas;

5.2.13.5 - Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os elevadores em funcionamento no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da abertura do chamado técnico. O prazo máximo de 04 (quatro) DIAS ÚTEIS será observado tanto para conserto do equipamento parado, como



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

também, para os demais chamados. Dentro deste prazo de 4 (quatro) dias úteis está incluído o tempo de fornecimento de peças necessárias ao conserto.

5.2.13.6 - Dilação de prazo poderá ser concedida por escrito, a critério da Administração, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA.

5.2.13.7 - Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, a identificação do elevador, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou o serviço e problema apresentado, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada. O relatório deverá conter, ainda, a assinatura de representante da FISCALIZAÇÃO.

5.2.13.8 - Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusa (visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado), a CONTRATADA deverá cuidar para que os prazos estipulados nos Itens nº "5.2.13.5" e "5.2.13.6" não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo. Os relatórios das visitas inconclusas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção. Tais informações deverão constar, também, no respectivo Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências.

Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências do CRMV-SP, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pelo CRMV-SP.

5.2.13.9 - É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção.

5.2.14 - DO FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:

5.2.14.1 - A CONTRATADA terá que fornecer e instalar, caso algum serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva do sistema necessite, quaisquer equipamentos, componentes, peças e acessórios ao funcionamento normal do sistema, sem ônus para o CRMV-SP, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais e substituição de máquinas de tração, rolamentos, eixo sem fim e coroa de bronze para máquinas, motores, freios, geradores, coletores e escovas; limitador de velocidade de segurança, polias tensoras; bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessadores, módulos de potência, cabos de aço de tração, polias de tração, polias de desvio, cabos elétricos de comando, aparelhos seletores, fitas seletoras, cavaletes, sensores magnéticos, limites, molas fechaduras, braços e guias; armações de contra peso e cabinas, pára-choques, coxins, freios de segurança, carretilhas e operadores de portas, correções e guias de portas, soleiras, ventiladores, trincos, fechos eletromecânicos, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operadores elétricos, bombas, hidráulicas, correias e correntes.

5.2.14 - O procedimento para fornecimento das peças para serviços de manutenção deverá ser o seguinte:

5.15.1 - Manutenção preventiva:

5.15.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar ao representante da FISCALIZAÇÃO por meio de documento específico, assinado pelo profissional responsável, o qual deverá conter a descrição das peças que serão substituídas;

5.15.1.2 - A CONTRATADA deverá realizar a substituição das peças até a data da próxima visita de manutenção preventiva;

5.15.1.3 - Ao final da substituição a CONTRATADA deverá apresentar ao representante da FISCALIZAÇÃO o laudo ou parecer técnico dos serviços executados e a descrição das peças que foram substituídas, devidamente assinado(s) pelo Engenheiro responsável técnico.

5.15.2 - Manutenção corretiva:

5.15.2.1 - O profissional responsável da CONTRATADA identificará a necessidade de substituição das peças para realização do conserto;

5.15.2.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao representante da FISCALIZAÇÃO por meio de documento específico, assinado pelo profissional responsável, o qual deverá conter a descrição das peças que serão substituídas;

5.15.2.3 - A CONTRATADA terá o prazo de 4 (quatro) dias úteis para fornecimento das peças e execução do conserto;

5.15.2.4 - Ao final do conserto a CONTRATADA deverá apresentar ao representante da FISCALIZAÇÃO o laudo ou parecer técnico dos serviços executados e a descrição das peças que foram substituídas, devidamente assinado(s) pelo Engenheiro responsável técnico.

5.15.2.5 - Todas as peças substituídas terão garantia mínima de 6 (seis) meses da data de entrega do laudo ou parecer técnico do serviço, dados pela CONTRATADA, independentemente do término do contrato;

5.15.2.6 - Todas as peças substituídas deverão ter no mínimo, as mesmas características técnicas dos já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência das já existentes.

5.15.2.7 - Se julgar necessário, o representante da FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos mesmos empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo representante da FISCALIZAÇÃO. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA.

5.15.2.8 - Estão excluídos do contrato o fornecimento pela CONTRATADA das seguintes peças: revestimentos em geral, painéis de cabina, vidros, espelhos, difusores de luz, lâmpadas indicadoras em geral, starters, reatores, baterias, indicadores de posição digital, botões e componentes, fotocélulas, barras de reversão mecânica ou infra-vermelha, componentes do sistema de intercomunicação, atos de vandalismo, mesmo que ocasionado por terceiros, quando ocorrer infiltração de água em qualquer parte dos equipamentos dos elevadores ou quando de atualizações técnicas, mesmo quando exigidos por órgão público.

5.15.2.9 - Neste caso, a CONTRATADA deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha da peça o laudo técnico do problema, juntamente com a relação de peças e componentes que devem ser adquiridos, bem como os 3 (três) orçamentos de fornecedores idôneos para aprovação prévia e aquisição pelo CRMV-SP.

5.15.2.10 - A CONTRATADA terá o prazo de 4 (quatro) dias úteis para execução do conserto, contados da disponibilização da peça e componentes pelo CRMV-SP;

5.15.2.11 - Ao final do conserto a CONTRATADA deverá apresentar ao representante da FISCALIZAÇÃO o laudo ou parecer técnico dos serviços executados e a descrição das peças que foram substituídas, devidamente assinado pelo Engenheiro responsável técnico.

5.15.2.12 - Quando se tratar de atualizações técnicas e/ou exigências de órgão público a CONTRATADA deverá comprovar a necessidade da troca e os respectivos orçamentos para aprovação prévia e aquisição pelo CRMV-SP.

5.15.2.13 - A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para execução da troca, contados da disponibilização da peça e componentes pelo CRMV-SP;

5.15.2.14 - Ao final do conserto a CONTRATADA deverá apresentar ao representante da FISCALIZAÇÃO o laudo ou parecer técnico dos serviços executados e a descrição das peças que foram substituídas, devidamente assinado pelo Engenheiro responsável técnico.

5.15.2.15 - Caso o CRMV-SP discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais (peças/componentes) e equipamentos necessários ou, discordando, a peça será adquirida em terceiros e entregue a CONTRATADA para execução dos serviços. Neste caso não se aplica o subitem nº "5.15.2.5" sendo a garantia mínima imposta ao fabricante.

5.15.2.16 - Todos os custos previstos para conserto ou substituição das peças e componentes do item nº "5.15.2.8", deverão estar inclusos nos preços mensais, relativos à mão-de-obra de manutenção.

6 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 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 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.1 - Sem que isso gere incompatibilidade e conflitos de interesses no âmbito do princípio da segregação de funções, quando for o caso, a Administração poderá designar um único representante para desempenhar as atividades de gestor de contratos e fiscal (técnico e administrativo) de contratos.

6.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI); **6.6.1** - O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.1 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.2 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

6.6.4 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.5 - 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).

6.7 - 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);

6.7.1 - Caso ocorram 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).

6.8 - 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).

6.8.1 - 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).

6.8.2 - 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).

6.8.3 - 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).

6.9 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.10 - 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).

6.11 - 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.

6.12 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

6.12.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA;

7.2 - não produzir os resultados acordados;

7.3 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8 - DO RECEBIMENTO

8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.2 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.3 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.1 - O Contratado fica obrigado 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.

8.2.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

8.2.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.5 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.2.6 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.7 - Enviar, quando for o caso, a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3 - 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.

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

8.5 - 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.

9 - DA LIQUIDAÇÃO

9.1 - 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.

9.1.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

9.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

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

9.5 - 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRMV-SP 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.

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

9.9 - 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.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.3.1 - 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.

10.4 - 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.

11 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

11.1 - 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 POR ITEM**.

11.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1.1 - SICAF;

11.2.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

11.2.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.2.1.4 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

11.2.1.5.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.2.1.5.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.1.5.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.2.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.2.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.3 - Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

11.3.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

11.4 - Não Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

11.5 - Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

11.5.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.6 - Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

11.7 - Habilitação Jurídica:

11.7.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.7.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

11.7.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

11.7.7 - 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.

11.7.8 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.7.9 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

11.8 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.8.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

11.8.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

11.8.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.8.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] 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.

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

11.8.8.1 - A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

11.9 - Qualificação Econômico-Financeira:

11.9.1 - 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;

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

11.9.3 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) /
(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.9.4 - 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.

11.9.5 - 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).

11.9.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

11.10 - Qualificação Técnica:

11.10.1 - Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Profissional competente, em sua plena validade.

11.10.2 - Quanto à capacitação Técnico-Operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativos à



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

instalação de sistemas de vigilância eletrônica, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

- 11.10.2.1** - A Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, não deve ser inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 11.10.2.2** - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 11.10.2.3** - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrida, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item nº 10.8 da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 11.10.2.4** - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item nº 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 11.10.2.5** - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CRMV-SP e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item nº 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 11.10.3** - Comprovação da Capacitação Técnico-Profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Profissional competente, nos termos da legislação aplicável, em nome do (s) responsáveis (is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução dos serviços.
- 11.10.3.1** - 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 CRMV-SP e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 11.10.4** - Indicação da Equipe Técnica que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional, registro no Conselho Profissional competente, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, responsável técnico, preposto, empregado, etc.).
- 11.10.4.1** - A Equipe Técnica deverá ser representada por um Preposto que será o elemento de ligação entre a CONTRATADA e a CRMV-SP durante os serviços de elaboração, preparação e implantação do sistema e testes de aceitação e funcionamento. Para estes casos o responsável Técnico deverá ter, necessariamente, habilitação em engenharia elétrica, eletrônica ou de telecomunicações;
- 11.10.4.2** - O preposto (responsável técnico) deverá, obrigatoriamente, integrar o quadro permanente da licitante, devendo tal condição ser comprovada conforme previsto no subitem nº “11.10.5” a seguir;
- 11.10.4.3** - Um profissional indicado para integrar a Equipe de uma Licitante não poderá integrar a Equipe Técnica de outra Licitante, sob pena de exclusão de ambas do certame.
- 11.10.5** - Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 11.10.6** - No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata o subitem nº “11.10.5” poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 11.10.7** - A CONTRATADA deverá adotar ações de boas práticas de sustentabilidade ambiental na prestação e execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, orientando e capacitando seu pessoal para o correto desempenho das atividades, no que couber, de acordo com o exemplificado a seguir:
- a) otimização do consumo de materiais;
 - b) promover a redução do desperdício de materiais, energia e água por parte de seu pessoal nas atividades;
 - c) fazer a destinação adequada dos resíduos gerados;
 - d) instruir seu pessoal quando ao descarte correto de materiais ou elementos poluentes ou potencialmente poluidores;
 - e) comprometer-se a não usar equipamentos, aparelhos ou ferramentas, potencialmente geradores de elementos poluentes.
- 11.10.8** - Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.
- 11.10.9** - Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação custo/benefício, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 11.10.10** - Os modelos de materiais e equipamentos consumidores de energia a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser classificados com a classe de eficiência “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).
- 11.10.11** - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

11.10.12 - Caso haja participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.10.12.1 - 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.

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

11.10.12.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

11.10.12.4 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

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

11.10.12.6 - 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.

12 - DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O custo estimado total da contratação, para um período de 60 (sessenta) meses, é de **R\$ 223.980,00 (duzentos e vinte e três mil, novecentos e oitenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo, nos termos do no art. 5º da IN nº 65/2021.

12.2 - Em consulta ao Pannel de Preços, os resultados encontrados não se mostraram adequados para formação do preço estimado. Outro preceito, a pesquisa publicada em mídia especializada, também não se mostrou condizente com o tipo de objeto requerido. Tampouco as informações de contratações realizadas por órgãos similares no estado de São Paulo se mostraram úteis. Neste caso, a opção foi fazer cotações junto aos potenciais fornecedores.

12.3 - Conforme dispõe a IN 73/2020, o preço estimado pode ser aferido tomando-se por base a média, a mediana e o menor preço. Neste caso, a média de preços mostra-se a mais assertiva.

13 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Item: Serviços;
- b) Centro de Custo: 1.2.2.15 - Sede - Patrimônio;
- c) Rubrica: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.017 - Manutenção de Bens Imóveis - PJ e Rubrica: 6.2.2.1.1.01.02.01.001.024 - Material para manutenção de Bens Imóveis e instalações – PJ.

Item nº	Características	Catser	Unid. de Medida	Quant.	Valor unitário (máximo)	Valor total (máximo)
1	Contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva mensal de 02 (dois) elevadores da marca Atlas Schindler, (Equipamentos: EEL2267040 e EEL2267030), instalados na Sede do CRMV-SP.	3557	Mês	60	R\$ 3.733,00	R\$ 223.980,00

13.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a geração de novo empenho, mediante apostilamento.

São Paulo, 07 de junho de 2023

Elaborado por:

VAILSON SANTOS SILVA
PATRIMÔNIO/MANUTENÇÃO

Avaliado por:

LENICE F. F. JORGE NETO
COORDENADORA ADMINISTRATIVA

Aprovado por:

MÉD. VET. ODEMILSON DONIZETE MOSSERO
CRMV-SP 2889/V
PRESIDENTE DO CRMV-SP