



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90003/2026  
Processo Administrativo nº 00.00020/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente termo de referência tem por finalidade o **registro de preços para eventual e futura contratação de empresa de locação, instalação e suporte técnico de totens interativos para eventos, feiras e congressos de interesse do CRMV-SP.**
- 1.2. Visa o presente Termo de Referência detalhar as especificações, condições, quantidade estimada e demais elementos necessários à contratação de empresa para prestação de serviço de locação, instalação e suporte técnico de totens interativos, conforme tabela descritiva a seguir:

ITEM Nº	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL C= A x B
1	Totem interativo	Locação de totem interativo com solução audiovisual integrada composta de um dispositivo eletrônico com tela touch screen, capaz de executar sistema interativo de navegação estilo web, dotado de recursos físicos e lógicos.	13757	Diária	44	R\$ 1.812,00	R\$ 79.750,00

- 1.3. Havendo qualquer divergência entre a descrição do CATSER e a do item constante no Termo de Referência, prevalecerá a descrição do Termo de Referência.
- 1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.5. A quantidade mínima a ser solicitada por pedido será de 1 (uma) diária.
- 1.6. A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da Lei 14133/2021. O contrato, oriundo da Ata, quando cabível, terá sua vigência fixada nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 1.7. Será adotado o sistema de registro de preços, conforme decreto nº 11.462/2023, em observância ao estabelecido no art. 3º, V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Em virtude da realização de palestras, congressos e eventos institucionais promovidos pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo – CRMV-SP, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na locação de totens interativos, visando modernizar o atendimento, a recepção e a interação com o público presente.
- 2.2. Considerando que o CRMV-SP não possui recursos técnicos próprios para a montagem de terminais interativos, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada. A medida assegura o suporte adequado a equipamentos de alta performance (telas touch screen e sistemas integrados), garantindo a estabilidade tecnológica necessária aos eventos.
- 2.3. Esta contratação visa atender aos eventos, feiras e congressos programados para 2026. O objetivo é implementar soluções tecnológicas que viabilizem a atualização cadastral autônoma e promovam o engajamento do público por meio de jogos educativos. Com isso, busca-se otimizar o fluxo de atendimento e proporcionar uma experiência interativa e ágil aos profissionais e cidadãos de todo o Estado de São Paulo.



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

- 2.4. Adicionalmente, o uso dos totens possibilitará a coleta de dados e feedbacks em tempo real, permitindo que o CRMV-SP avalie a satisfação dos participantes e utilize as métricas para o aprimoramento de futuras ações, reforçando o compromisso da autarquia com a inovação tecnológica e a excelência no atendimento.
- 2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2026), conforme detalhamento a seguir:
- ID PCA no PNCP: 50052885000140-0-000001/2026;  
Data de publicação no PNCP: 08/05/2025 e Última Atualização em 17/03/2026;  
Id do item no PCA: 89;  
Identificador da Futura Contratação: 389189-12/2026

### **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Sustentabilidade**

- 3.1.1 Considerando o art. 11, inciso IV, da Lei 14.133/2021, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável, todos os serviços prestados pela empresa devem privilegiar produtos que sejam acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, que observem certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro, Resoluções da Anvisa, bem como que atendam aos requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **3.2. Requisitos operacionais**

- 3.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos em pleno funcionamento, responsabilizando-se pela instalação, configuração, testes, operação assistida, quando necessário, e retirada nos locais indicados pelo CONTRATANTE. Deverá, ainda, cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos em Ordem de Serviço, garantindo o funcionamento contínuo dos equipamentos durante todo o período do evento, bem como disponibilizar, no mínimo, um técnico de suporte presencial por evento para acompanhamento e solução de eventuais intercorrências.

#### **3.3. Requisitos técnicos dos equipamentos**

- 3.3.1 Os totens interativos deverão possuir tela touchscreen com dimensão mínima de 42 polegadas, resolução mínima Full HD (1920x1080), admitindo-se resoluções superiores, brilho mínimo de 350 cd/m<sup>2</sup> e ângulo de visão de, no mínimo, 178 graus. A tecnologia de toque deverá ser capacitiva ou infravermelha, com suporte a múltiplos toques simultâneos, sendo exigido o mínimo de 10 pontos de toque. O tempo de resposta deverá ser compatível com uso interativo, assegurando fluidez na navegação. Os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais atuais, como Windows ou equivalente, possuir alto-falantes integrados e apresentar estrutura física robusta e adequada para utilização em ambientes de eventos.

#### **3.4. Requisitos de conectividade**

- 3.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer conectividade adequada para o funcionamento da solução, podendo ser por meio de Wi-Fi dedicado, rede móvel 4G ou tecnologia superior, garantindo estabilidade durante todo o período do evento. Quando necessário, deverá ser prevista solução de redundância para assegurar a continuidade da conexão.

#### **3.5. Requisitos de suporte e manutenção**

- 3.5.1 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico presencial durante toda a realização do evento, garantindo atendimento imediato em caso de falhas. Deverá realizar manutenção corretiva de forma célere e substituir equipamentos defeituosos sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, assegurando a continuidade da prestação do serviço sem prejuízo às atividades do evento.

#### **3.6. Requisitos de desempenho**

- 3.6.1 A solução deverá garantir alta disponibilidade durante todo o período contratado, com desempenho adequado às interações dos usuários, incluindo tempo de resposta satisfatório e operação estável. Deverá, ainda, assegurar confiabilidade na coleta e no armazenamento dos dados gerados durante a utilização dos totens.

### **4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.
- 4.2. Quando cabível, poderão ser subcontratados partes do objeto, desde que a CONTRATADA fundamente e justifique tal necessidade e tenha autorização formal e prévia do CONTRATANTE.



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

- 4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.5. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

**5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**5.1.1 A contratação abrangerá a locação e suporte de totens interativos aos eventos oficiais do CRMV-SP:**

**5.1.1.1. 44 (quarenta e quatro) diárias com duração de até 12 (doze) horas cada;**

**5.1.2** O serviço consiste na disponibilização, instalação e operação de totem interativo, visando a interação do público, coleta de dados como nome, e-mail e telefone, jogos educacionais, automação de check-in, conforme a necessidade do evento.

**5.1.3** O Totem deverá estar funcionando no local determinado, no mínimo, 2 (duas) horas antes do horário de início do evento, devendo, portanto, realizar o devido planejamento para o deslocamento da equipe para o local indicado. Poderá ser solicitado que a CONTRATADA faça uma visita técnica ao local em data anterior a data de realização do evento e faça também uma reunião de alinhamento.

**5.1.4** Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá dispor de todo o equipamento necessário para a realização dos serviços com, no mínimo, a seguinte estrutura: 01 (um) totem interativo (monitor *touch screen* de alta resolução), *hardware* interno com processamento adequado para o *software* utilizado, cabeamento completo e sistema de estabilização de energia e suporte técnico presencial ou remoto para resolução imediata de eventuais falhas.

**5.1.5** Entregável: Além da disponibilidade do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer os dados coletados pela interação dos usuários (caso aplicável) em formato .csv ou .xlsx ou outro formato pré-definido conforme especificado pelo CONTRATANTE.

**5.1.5.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento, o arquivo com os dados, para análise e aprovação.

**5.1.5.2.** Em caso de ajustes solicitados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar a nova versão no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

**5.1.5.3.** Após a aprovação, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, até o dia seguinte, o arquivo final, conforme especificado no subitem nº 5.1.5.

**5.1.6** O CONTRATANTE disponibilizará as artes e os layouts que comporão a interface do totem.

**5.1.6.1.** Caberá à CONTRATADA a configuração e inserção dos materiais no software de interação, garantido a navegabilidade e a identidade visual aprovada pelo CONTRATANTE.

**Operação e Segurança dos Dados nos Totens**

- 5.2. A CONTRATADA deverá configurar os totens interativos para que, em qualquer formulário de coleta de dados (nome, e-mail, telefone, etc.), seja exibido de forma clara o Aviso de Privacidade fornecido pelo CRMV-SP.
- 5.3. O sistema deve prever a coleta de consentimento (opt-in) destacado para finalidades específicas, quando solicitado pela fiscalização do contrato.
- 5.4. A CONTRATADA deve garantir que os dados coletados localmente nos equipamentos estejam protegidos por criptografia e que o acesso técnico para manutenção seja realizado apenas por pessoal autorizado.



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

- 5.5. Após a entrega da base de dados ao CRMV-SP (conforme item de entregáveis), a CONTRATADA deverá realizar a limpeza lógica (data wiping) de todos os registros de dados pessoais dos discos rígidos e memórias dos totens, impedindo a recuperação de informações por terceiros.
- 5.6. A entrega dos dados coletados deve ser feita através de canal seguro (nuvem com acesso restrito ou dispositivo físico criptografado), sendo vedado o envio de arquivos contendo dados pessoais por e-mail sem proteção por senha

**Especificação da garantia do serviço**

- 5.7. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento dos totens interativos durante todo o período de execução dos eventos, assegurando a continuidade e a qualidade da prestação do serviço. Em caso de falha, deverá realizar a correção imediata ou proceder à substituição do equipamento defeituoso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 5.8. O tempo de resposta para solução de falhas deverá ser imediato, compatível com a natureza e a dinâmica dos eventos, de modo a não comprometer sua execução.
- 5.9. Aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, especialmente no que se refere a vícios de qualidade dos serviços e equipamentos.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.
- 5.11. Caberá à fiscalização do contrato atestar a conformidade da execução, certificando que todas as obrigações foram devidamente cumpridas pela CONTRATADA, para fins de encerramento contratual.

**Adesão à Ata de Registro de Preço**

- 5.12. O Registro de Preços será destinado exclusivamente às necessidades do Órgão Gerenciador, sendo vedada a participação de outros órgãos ou entidades como participantes ou não participantes, bem como a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não previstas neste edital.
- 5.13. A vedação à adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade, eficiência e controle na futura contratação, considerando que a demanda é específica e prioritária do Órgão Gerenciador e deve ser atendida no menor prazo possível.
- 5.14. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.15. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas de acordo com a necessidade da Administração, podendo ocorrer por meio de instrumento contratual, ordem de serviço ou por nota de empenho, conforme o caso. Deverão ser observados, em todos os casos, os quantitativos registrados e os preços adjudicados, garantindo a conformidade com as condições estabelecidas na Ata.

**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 pelo CONTRATANTE, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o CONTRATANTE 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 CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização do contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

- 6.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

- 6.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o evento até a sua finalização.
- 6.8. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

**Rotinas de Fiscalização**

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**Fiscalização Técnica**

- 6.10. A fiscalização técnica caberá aos membros efetivos do Setor de Eventos, unidade demandante desta contratação, que possuem a competência técnica e a experiência setorial necessárias para o acompanhamento do objeto.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.14. 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.
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.16. 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.
- 6.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.17.1 Reuniões prévias entre fiscal, gestor e preposto da CONTRATADA;
  - 6.17.2 Recepção e acompanhamento da montagem dos equipamentos;
  - 6.17.3 Acompanhamento durante toda a prestação dos serviços;
  - 6.17.4 Anotações no instrumento de medição de resultados sobre eventuais intercorrências;
  - 6.17.5 Acompanhamento da finalização e desmontagem dos equipamentos.
- 6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**Fiscalização Administrativa**

- 6.19. A fiscalização administrativa será exercida por membro do setor demandante do contrato ou, quando for o caso, pelo gestor do contrato.
- 6.20. 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.
- 6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.22.1 Dar ciência formal, através de meio eletrônico, com cópia do instrumento de medição de resultados à CONTRATADA.
  - 6.22.2 Após prestação do serviço, para compor o processo de pagamento, providenciar o levantamento das certidões negativas federais, estaduais e/ou municipais, as mesmas que a habilitou no processo de licitação, atualizadas;
  - 6.22.3 Juntada de relatório final com os resultados alcançados e instrumento de medição de resultados;





**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

- 6.22.4** Tramitação por sistema ao setor financeiro para pagamento, e em caso de existência de intercorrência anotada no IMR, que impacte no valor a pagar, comunicar formalmente às Diretoria Administrativa e Jurídica, Coordenadorias de Comunicação, Financeira e Administrativa.

**Gestor do Contrato**

**6.23.** Cabe ao gestor do contrato:

- 6.23.1** Coordenar 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.
- 6.23.2** Acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.
- 6.23.3** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.23.4** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.
- 6.23.5** Tomar 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 setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.23.6** 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.
- 6.23.7** Também poderá, caso o fiscal do contrato esteja impossibilitado, enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelas providências de liquidação e pagamento no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO II**.
- 7.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1** não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1** Mediante formal indicação da intercorrência com o preenchimento do Relatório de Ocorrências e indicação do total de pontos;
- 7.4.2** A partir de 4 (quatro) pontos aferidos, aplicar-se-á os índices de descontos referenciados no IMR;
- 7.4.3** Os índices de descontos variam de 1% a 15%, sendo neste caso, cumulável com aplicação de penalidade administrativa.

**Recebimento**

- 7.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6.** O prazo para recebimento provisório 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.



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.11. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.12. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.14. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços/bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

- 7.16. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.18.1 - o prazo de validade;
  - 7.18.2 - a data da emissão;
  - 7.18.3 - os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
  - 7.18.4 - o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.18.5 - o valor a pagar; e
  - 7.18.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 7.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

- 7.22.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 7.23.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.24.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.25.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

- 7.26.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.27.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

**Forma de pagamento**

- 7.28.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.29.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.30.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.30.1** 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.
- 7.31.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Cessão de Crédito**

- 7.32.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.
- 7.32.1** A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.32.2** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.32.3** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.32.4** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.33.** O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.





**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

**8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

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

**8.2.** Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:
  1. Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
  2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem, de 5% a 10% do valor do Contrato.
  3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
  4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
  5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem, a multa será de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.
  6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem, a multa será de 3% (três por cento) a 7% (sete por cento) do valor do Contrato.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**8.4.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

**8.4.5** Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

**8.7.1** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**8.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da modalidade pregão, na forma eletrônica, com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

**9.2.** O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

**9.3.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

- 9.4.** 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;
- 9.5.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6.** 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>;
- 9.7.** 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;



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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;
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.20. 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/distrital e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

**Qualificação Técnica**

- 9.23. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
  - 9.23.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**Qualificação Técnico-Operacional**



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

- 9.24.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente a 50% do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.25.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 9.26.** Será admitida a juntada de vários atestados de capacidade técnica de forma cumulativa para fins de comprovação de cada item.
- 9.27.** O interessado 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 do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- 9.28.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.29.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.30.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**Disposições gerais sobre habilitação**

- 9.31.** Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.32.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.33.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.34.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.35.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**Documentação complementar para cooperativas**

- 9.36.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.36.1** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.36.2** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.36.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.36.4** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.36.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.36.6** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.36.6.1.** ata de fundação;
  - 9.36.6.2.** estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - 9.36.6.3.** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - 9.36.6.4.** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - 9.36.6.5.** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;



**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo**

**9.36.6.6.** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

**10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 79.750,00 (setenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no subitem nº "1.2" deste termo.

**10.2.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**10.2.1** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.2.2** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, ressalvadas aquelas que, por sua natureza, devam ser protegidas nos termos da legislação aplicável.

São Paulo, data e hora conforme assinatura digital<sup>1</sup>

Elaborado por:

Responsável
(Assinado eletronicamente)  <b>Henrique Vila Nova Dutra</b> Chefe do Setor de Eventos Matrícula nº 4262

Avaliado por:

Autoridade Máxima da Área
(Assinado eletronicamente)  <b>Maria Julia Souza Rodrigues Ferreira</b> Coordenadora de Comunicação, Marketing e Eventos Matrícula nº 4320

Aprovado por:

Autoridade Competente
(Assinado eletronicamente)  <b>Daniela Pontes Chiebao</b> Presidente CRMV-SP nº 15.782

<sup>1</sup> Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e na Resolução CRMV-SP nº 2.993, de 30 de novembro de 2022.



## Página de assinaturas eletrônicas

**Doc:** 05 - Anexo I - Termo de Referência - Totem 1.pdf

### Assinaturas:



Documento assinado eletronicamente por **Maria Júlia Souza Rodrigues Ferreira, ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO, SEDE - COMUNICAÇÃO MARKETING E EVENTOS, IP de acesso 170.0.135.226**, em 29/04/2026, às 10:47:45, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Vila Nova Dutra, Chefe do Setor de Eventos, SEDE - EVENTOS, IP de acesso 200.155.132.218**, em 29/04/2026, às 11:36:43, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Pontes Chiebao, PRESIDENTE, SEDE - DIRETORIA EXECUTIVA, IP de acesso 200.155.132.218**, em 29/04/2026, às 12:28:11, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.