



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA 20/2026 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

Processo SUAP: 0530017.00000064/2025-54

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte (mudança comercial), na modalidade terrestre, para transportar mobiliários, equipamentos, documentos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina– CRMVSC, em caminhão fechado do tipo baú, incluído os trabalhos de desmobilização, desmontagem, embalagem, identificação, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços, com carregamento no endereço de origem (Rodovia Admar Gonzaga 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis/SC), descarregamento, montagem e organização nos destinos (Destino1 : Rodovia Admar Gonzaga 755, 2º andar, Itacorubi, Florianópolis/SC – Destino 2: Rua Quintino Bocaiuva, sala 02, esquina com a Rua Minas Gerais, pavimento térreo no Edifício Belfiore – Bairro Presidente Médici, Chapecó/SC, CEP 89.801-200), visando atender às necessidade do CRMV/SC, incluindo seguro total e fornecimento de materiais para proteção e acondicionamento dos itens a serem transportado, de acordo com o disposto neste termo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE (M³)	MÉDIA DE PREÇO UNITARIO	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte (mudança comercial), na modalidade terrestre, para transportar mobiliários, equipamentos, documentos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina– CRMV/SC, em caminhão fechado do tipo baú, incluído os trabalhos de desmobilização, desmontagem, embalagem, identificação, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços, com carregamento no endereço de origem (Rodovia Admar Gonzaga 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis/SC), descarregamento, montagem e organização nos destinos (Destino1 : Rodovia Admar Gonzaga 755, 2º andar, Itacorubi, Florianópolis/SC – Destino 2: Rua Quintino Bocaiuva, sala 02, esquina com a Rua Minas Gerais, pavimento térreo no Edifício Belfiore – Bairro Presidente Médici, Chapecó/SC, CEP 89.801-200), visando atender às necessidade do CRMV/SC.	3212 - 22772	75m³	R\$ 268,4073	R\$ 20.130,55

2. As estimativas mencionadas na tabela acima têm como objetivo a formação do preço global e servem tão somente de orientação para a elaboração da proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA (M³)	PREÇO DO (M³)	VALOR TOTAL
01	Transporte (Mudança Comercial Intermunicipal)	75m³	R\$ xxx,xx	R\$ xxx.xxx,xx

3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4. O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.130,55 (vinte mil, cento e trinta reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. A contratação de uma empresa especializada em serviços de mudança, tem a finalidade de viabilizar o transporte de mobiliários, equipamentos, documentos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais do CRMV/SC, entre origem e destinos, ambos em Santa Catarina/SC.
3. A contratação se faz necessária, uma vez que o órgão não dispõe de recursos humanos e materiais próprios para a realização da mudança, uma vez que será transportado quantidade significativa de mobiliário, equipamentos, documentos, materiais de expediente e miudezas.
4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O serviço deverá ser executado em conformidade com especificações deste Termo de Referência.
2. É vedado à Contratada utilizar em seu benefício ou de terceiros quaisquer informações de que tenham conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, sem expressa autorização do CRMV/SC, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
3. A empresa contratada prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante.
4. Manter durante toda vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação previamente à contratação.
5. Atender às solicitações nos prazos estipulados no futuro instrumento contratual.
6. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.
7. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida nesse instrumento, sem prévia anuência do Contratante.
8. Cumprir o contrato de acordo com as normas vigentes que regulamentam o objeto da contratação.
9. A contratada deverá possuir estrutura suficiente e adequada para execução dos serviços, com equipe treinada e qualificada, fardada, com crachá de identificação, de modo a executar os serviços com toda a segurança.
10. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE; e obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho de acordo com o estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
11. O contratante acompanhará toda execução para o cumprimento das especificações técnica (s) contratadas, assim como a qualidade dos mesmos.
12. O Contratante deverá, através de servidores designados, informar detalhadamente sobre as características dos bens a serem transportados, prestando aos funcionários da contratada toda e qualquer informação que seja necessária ao bom andamento da mudança.
13. O contratante não se responsabilizará civil/criminal sob eventual acidente que possa vir a ocorrer com caminhões/automóveis e/ou funcionários da contratada, bem como a terceiros.
14. O contratante, instruirá o processo com informações necessárias e, em momento oportuno, emitirá Ordem de Execução de Serviço-OES à empresa contratada para início dos trabalhos.
15. O transporte deve ser em caminhões fechados, do tipo baú, forrados em seus interiores, para melhor acomodação e conservação dos bens.
16. A Contratada deverá cumprir fielmente as regulações da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) que regula o transporte rodoviário de cargas no Brasil, incluindo mudanças comerciais.
17. Além dos requisitos legais, também deverão ser observadas as condições mínimas necessárias de qualidade e capacidade de execução, dentre outros requisitos detalhados neste Termo de Referência.
18. A Contratada deverá fornecer todos os veículos, materiais e mão de obra necessários à execução dos serviços. Ressalta-se que os veículos empregados para a execução dos serviços devem estar em perfeito estado de uso e conservação.
19. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo pedido de equilíbrio econômico financeiro, quando devidamente justificado e dentro dos prazos estabelecidos pela legislação. A omissão de qualquer despesa necessária à

- perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços apresentados.
20. A contratada será responsável por arcar com todos os custos de mão de obra, veículos e respectivas manutenções, com emprego próprio de motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços.
 21. Deve-se ser comprovada a exequibilidade da proposta para a prestação de serviços, bem como a comprovação de boa situação econômica financeira e capacidade técnica para atendimento das demandas, devendo ser mantida e comprovada durante todo o período de vigência da contratação.
 22. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da qualificação técnico-operacional, dentre outros documentos que constem neste Termo de Referência:
 1. Prova de inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga (RNTR-C) da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT;
 23. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 24. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
 25. A contratada deverá cumprir fielmente as normas referente ao seguro dos materiais a ser transportados de acordo com Código Civil Brasileiro, SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, Decreto Lei 73/1966 e Lei dos transportes Terrestre nº 10.233/2001.
 26. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o cronograma informado neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar de acordo com os itens especificados e a quantidade indicada pelo contratante.
 27. 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.
 28. Sustentabilidade
 1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos Art. 144 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Guia nacional de Contratações sustentáveis, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
 2. A empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, notadamente em seu art. 6º.
 3. A Contratada deverá observar as especificações dos materiais utilizados para a embalagem e acondicionamento dos materiais e mobiliários a serem transportados, e deverá seguir as orientações e definições contidas nas normas da ABNT aplicáveis, nas normas internacionais correlatas, bem como nas prescrições e recomendações dos fabricantes.
 4. Os materiais e embalagens empregados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2. Os produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte. Além disso, os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
 5. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 14.133/2021, art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.
 6. Assim, a contratada deverá obedecer as disposições de caráter ambiental previstas nas instruções e normas supracitadas, especialmente as seguintes:
 1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 3. Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
 4. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme as normas da ABNT NBR economizando energia, gás e água;
 5. Realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936/2022;
 6. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos disponibilizadas pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;

7. Os veículos fornecidos deverão obedecer aos limites máximos de ruídos e os limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento, fixados nas Resoluções CONAMA atuais e legislação correlata;
 8. Os materiais transportados deverão ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte;
 9. Os veículos que forem disponibilizados para execução do objeto da contratação pretendida deverão ser, no que couber, movidos por biocombustível ou, de forma simultânea, com este tipo de combustível e aqueles já usuais existentes no mercado;
 10. A contratada deverá realizar treinamento relativo à eco-condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.
29. Subcontratação
1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
30. Garantia da contratação
1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a baixa complexidade do objeto e os baixos riscos identificados.
31. Vistoria
1. A avaliação prévia da execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.
 2. A vistoria deverá ser previamente agendada com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência junto ao CRMV/SC aos cuidados de Sr Bruno Aguiar no telefone por e-mail: procuradoria2@crmusc.gov.br, com cópia para: compras@crmusc.gov.br, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8h às 12h e de 13h às 17h. O local de vistoria será: Rodovia Admar Gonzaga 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88034-000.
 3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
 4. 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.
 5. Caso o licitante opte por realizar a vistoria, deverá fornecer uma declaração atestando que inspecionou a sede do CRMV/SC, onde estão localizados os mobiliários, equipamentos, documentos, processos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes a autarquia para a mudança comercial, que inclui o transporte, objeto desta contratação. O licitante deve demonstrar ciência das condições para a prestação dos serviços durante a vistoria.
 6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá fornecer uma declaração atestando que inspecionou a sede provisória do CRMV/SC, onde estão localizados os mobiliários, equipamentos, documentos, processos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais para a mudança comercial, que inclui o transporte, objeto desta contratação. O licitante deve demonstrar ciência das condições para a prestação dos serviços durante a vistoria. Declaração anexa ao TR.
 7. Os interessados que não realizarem a vistoria não poderão alegar, posteriormente, falta de conhecimento das condições físicas, informações, fatos ou grau de complexidade existente para a execução dos serviços, não cabendo qualquer acréscimo ao preço ofertado com base em tal alegação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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.
2. Transporte
 1. O transporte deve ser em caminhões fechados, do tipo baú, forrados em seus interiores, para melhor acomodação e conservação dos bens.
3. Materiais a serem disponibilizados
 1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação dos serviços, visando o transporte seguro e eficiente dos bens, conforme recomendação disposta nesse instrumento:

CATEGORIA DO ITEM DA MUDANÇA	TIPO DE EMBALAGEM RECOMENDADA	FORMA DE ACONDICIONAMENTO RECOMENDADA
Objetos finos/frágeis - compostos por/presentes componentes de vidrarias, porcelanas, pedrarias etc.	Papéis de Seda, plástico bolha e envoltos em papelão ondulado.	Caixas de papelão tríplex.

Quadros/telas e televisões.	Plástico bolha e envoltos em papelão ondulado acrescido de espuma para proteção.	Caixas de papelão tríplex
Mobiliários - sofás, cadeiras, poltronas, armários, freezers, geladeiras, estantes e demais objetos de grande porte.		
Aparelhos e equipamentos elétricos e eletroeletrônicos.	Plástico bolha e envoltos com papelão ondulado.	Caixas de papelão tríplex
Equipamentos e mobiliários fino/frágil	Plástico bolha e envoltos com papelão ondulado.	Caixas de papelão tríplex
Equipamentos de informática (Computadores, monitores, notebooks servidores e centrais)	Plástico bolha e envoltos com papelão ondulado acrescido de espuma para proteção.	Caixas de papelão tríplex
Itens que não se enquadram na relação acima.	Avaliação a ser realizada pelas partes	Avaliação a ser realizada pelas partes

- 1.
2. Os objetos do CRMV/SC que serão transportados estarão relacionados a lista anexa a esse documento.
3. O mobiliário que necessitará ser desmontado deverá sê-lo, sempre que possível, transportado e montado no local de destino sem nenhum custo adicional. Pequenas peças devem ser embaladas e acondicionadas em caixas de papelão devidamente identificadas. Em caso de danos às peças, a Contratada deverá indenizar ou substituí-las;
 1. Desmontagem/Montagem deverá ser realizada por equipe qualificada, uniformizado, treinado e habilitado para cada tarefa a ser desempenhada.
4. **Cronograma da mudança**
 1. Embalar e transportar os itens patrimoniais será concedido 1 (um dia) para executar a demanda;
 2. As alterações do cronograma poderão ser negociadas diretamente com o fiscal do contrato, mediante acordo mútuo e formalização por escrito.
 3. Provável data do início da mudança 14/07/2026, podendo ser antecipado ou prorrogado.

5. **Da origem e do destino**

1.

ORIGEM	DESTINO 1	DESTINO 2
ROD. ADMAR GONZAGA 755, 3º ANDAR, ITACORUBI, FLORIANOPOLIS/SC, CEP 88034-000	ROD. ADMAR GONZAGA 755, 2º ANDAR, ITACORUBI, FLORIANOPOLIS/SC, CEP 88034-000	RUA QUINTINO BOCAIUVA, SALA 02, ESQUINA COM A RUA MINAS GERAIS, PAVIMENTO TÉRREO NO EDIFÍCIO BELFIORE – BAIRRO PRESIDENTE MÉDICI, CHAPECÓ/ SC. CEP 89.801-112

6. Os serviços deverão ser executados conforme a demanda do CRMV/SC, de acordo com as condições constantes neste instrumento.

7. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 1. Mudança pontual dos locais estabelecidos no item 5.5 .
 2. O transporte pode se dar em uma distância de 560 km do ponto de origem.
 3. Os serviços de mudança deverão ser realizados por empresas especializadas, que disponha de recursos humanos e materiais suficientes para fazê-lo em conformidade com as condições e níveis de serviço definidos pelo CRMV/SC, conforme descrito nesse instrumento e seus apêndices.
 4. A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, deverá ser compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus apêndices, bem como atender às seguintes exigências:
 1. Descrição do serviço, constando todo o detalhamento, tais como a descrição dos materiais a serem utilizados para embalagem dos itens, caminhão a ser utilizado e número de viagens, bem como os preços unitários e totais detalhados em planilha, devendo ainda constar:

Escopo serviço Serviços	Mão de obra especializada e equipe operacional	Indicação da forma Transporte e embalagem	Seguro dos bens e riscos cobertos

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte (mudança comercial), na modalidade terrestre, para transportar mobiliários, equipamentos, documentos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina– CRMV/SC, em caminhão fechado do tipo baú, incluído os trabalhos de desmobilização, desmontagem, embalagem, identificação, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços, com carregamento no endereço de origem (Rodovia Admar Gonzaga 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis/SC), descarregamento, montagem e organização nos destinos (Destino1 : Rodovia Admar Gonzaga 755, 2º andar, Itacorubi, Florianópolis/SC – Destino 2: Rua Quintino Bocaiuva, sala 02, esquina com a Rua Minas Gerais, pavimento térreo no Edifício Belfiore – Bairro Presidente Médici, Chapecó/SC, CEP 89.801-200), visando atender às necessidade do CRMV/SC.	Descrever como a equipe é organizada, como a equipe é dividida.	Descrever com qual caminhão será realizado o transporte e a forma de embalagem a ser utilizada.	Será cobrado seguro? Qual a porcentagem. Caso a empresa possuir seguro descrever os riscos cobertos.
--	---	---	--

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, 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.
6. A gestão e fiscalização será realizada pelos indicados abaixo:
 1. José Humberto de Souza, Gerente Executivo, Matrícula 1608, na condição de gestor de contrato; e
 2. Bruno Aguiar Vieira, Assistente Administrativo ,Matrícula 0096 , na condição de fiscal técnico/administrativo Destino 1.
 3. Mônica Badim , Assistente Administrativo, Matrícula 0111, na condição de fiscal técnico/administrativo Destino 2.

7. Preposto

1. 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.
2. A Contratada deverá manter preposto da empresa para representá-la na execução do contrato.
3. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local do serviço, contanto que este esteja disponível através dos meios de comunicação (telefone, e-mail), bem como para estar no local da prestação dos serviços, seja mediante solicitação prévia do Contratante, seja para demais atividades relacionadas à prestação destes serviços.
4. 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.

8. Fiscalização

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9. Fiscalização Técnica

1. 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);
2. 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);
3. 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);
4. 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);
 5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
 6. 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).
10. Fiscalização Administrativa
1. 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);
 2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
11. Gestor do Contrato
1. 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).
 2. 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).
 3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
 4. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
 5. 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. 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).
 7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. Do recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
2. 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.
3. 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).
4. 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).
5. 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.
 1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, ressarcir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem danos, defeitos ou prejuízos resultantes da execução dos serviços,
 3. A fiscalização não efetuará o ateste da execução e entrega 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);
 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.
 6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);
 2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
 8. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

2. Da liquidação

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.
2. 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.
3. 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:
 1. O prazo de validade;
 2. A data da emissão;
 3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. O período respectivo de execução do contrato;
 5. O valor a pagar; e
 6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação

da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

5. 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.
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 2. 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).
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

3. Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

4. Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com disputa, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

2. Exigências de habilitação

1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 1. SICAF.
 2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
 3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.
3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

4. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10. 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.
11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

3. Habilitação jurídica

1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
2. 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.
3. 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.
4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
5. 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.
6. 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.
7. Certificado de regulação emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, comprovando que está autorizada a fazer este tipo de transporte do objeto da licitação.
8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
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.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição - a ser realizada em campo próprio do sistema eletrônico, assinalando Termo de Aceitação, no cadastramento da proposta inicial, conforme Aviso de Contratação Direta.
5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio

ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

5. Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Admite-se a participação de licitantes em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdãos nº 1201/2020 e nº 2265/2020, Plenário do TCU).
2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
 1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
 2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
3. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

6. Qualificação Técnica

1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 3. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 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;
 2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 1.) ata de fundação;
 2.) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 3.) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 4.) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 5.) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 6.) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.130,55 (vinte mil, cento e trinta reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos no ETP.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação correrá a cargo do Elemento de Despesa sob Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.02.02.006.049-Outros Transportes - PJ, do plano de contas em vigor.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 3. Der causa à inexecução total do contrato;
 4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 1. Advertência, quando o contratado 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);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Multa:
 1. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por infração a qualquer cláusula do contrato.
 2. De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da administração, motivado por culpa do CONTRATADO, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.
 5. 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).
3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 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);
 2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. As peculiaridades do caso concreto;
 3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
 5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
6. 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 (art. 159).

7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
9. 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.
10. 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.

Florianópolis/SC, 14 de julho de 2,26

Responsável pela elaboração do Termo de Referência.

José Humberto de Souza – Gerente Executivo – Matrícula 1608

Documento assinado eletronicamente por:

- **José Humberto de Souza, Gerente Executivo - FGSUP - GEREX/SC**, em 14/07/2026 10:53:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/07/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 658120

Código de Autenticação: dd3de68324



**SISTEMA
CFMV/CRMV**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000