



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

TERMO DE REFERÊNCIA 1/2026 - GEREX/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

Aquisição de tablets para a área de fiscalização do CRMV-SC

Processo Administrativo: 0530034.00000010/2026-77

Unidade requisitante: STI / CRMV-SC

Unidade beneficiária: Área de Fiscalização do CRMV-SC

Objeto: Aquisição de 5 tablets, com conectividade móvel, caneta digital, acessórios e garantia, destinados ao atendimento das demandas da área de fiscalização do CRMV-SC.

1. Objeto

1.1. Aquisição de **5 tablets**, visando atender às demandas da unidade de fiscalização do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina — CRMV-SC, garantindo desempenho adequado às aplicações corporativas, compatibilidade com os sistemas operacionais homologados e integração com a infraestrutura de rede e segurança vigente.

1.2. O equipamento de referência é o **Tablet Samsung Tab S10 Lite 10,9" 256GB 5G com S Pen**, admitindo-se produto **equivalente ou superior**, desde que atendidas integralmente as especificações mínimas deste Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação decorre do DFD nº 37/2025, que formaliza a necessidade de aquisição de tablets para modernização da infraestrutura tecnológica do CRMV-SC. O DFD registra como justificativa a garantia da continuidade e eficiência dos serviços públicos e administrativos, bem como a adequação e modernização da infraestrutura física e tecnológica.

2.2. A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, especialmente na necessidade de planejamento da contratação, definição clara do objeto, estimativa de quantidades, estimativa de preços, critérios de recebimento, obrigações das partes e avaliação da viabilidade técnica e econômica da solução. ([Presidência da República](#))

3. Justificativa

3.1. A aquisição dos tablets tem por finalidade modernizar as atividades da área de fiscalização do CRMV-SC, permitindo que os fiscais disponham de equipamentos móveis adequados ao desempenho de suas funções externas.

3.2. Os tablets serão utilizados para acesso a sistemas corporativos, consulta de informações, registro de dados, preenchimento de formulários, elaboração de relatórios, coleta de evidências, comunicação institucional e apoio às rotinas de fiscalização.

3.3. A solução contribui para:

- a) melhoria da eficiência operacional;
- b) redução de retrabalho;
- c) maior agilidade na tramitação de informações;
- d) redução do uso de papel;
- e) padronização dos registros de fiscalização;
- f) melhor integração com os sistemas da Administração;

- g) modernização da infraestrutura tecnológica;
- h) continuidade dos serviços públicos e administrativos.

4. Natureza do objeto

4.1. O objeto possui natureza de **bem comum**, pois suas especificações podem ser objetivamente definidas por padrões usuais de mercado, tais como tamanho de tela, capacidade de armazenamento, memória RAM, conectividade, bateria, sistema operacional, acessórios e garantia.

4.2. A referência ao modelo Samsung Tab S10 Lite tem finalidade meramente técnica e comparativa, admitindo-se equipamento equivalente ou superior.

5. Especificação técnica mínima

5.1. Cada tablet deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

Requisito	Especificação mínima exigida
Tipo de equipamento	Tablet
Modelo de referência	Samsung Tab S10 Lite 10,9" 256GB 5G com S Pen, ou equivalente ou superior
Tela	10,9"
Resolução	WUXGA+ 2112 x 1320 ou superior
Processador	Octa-core de até 2.4 GHz ou superior
Memória RAM	8 GB ou superior
Armazenamento interno	256 GB ou superior
Expansão	Suporte a cartão microSD de até 2 TB
Conectividade móvel	5G
Wi-Fi	802.11 a/b/g/n/ac/ax ou superior
Bluetooth	Sim
GPS/geolocalização	Sim
Porta	USB-C
Bateria	8.000 mAh ou superior
Câmera traseira	8 MP, com gravação FHD
Câmera frontal	5 MP ou superior
Áudio	Alto-falantes estéreo
Sistema operacional	Android ou sistema compatível com os sistemas homologados pela Administração
Caneta digital	S Pen original ou caneta equivalente compatível
Cabo	Cabo USB incluso
Carregador	Adaptador de tomada bivolt padrão brasileiro incluso
Proteção	Capa protetora para tela e traseira
Garantia	Mínimo de 12 meses

6. Quantidade

6.1. A quantidade a ser adquirida será de **5 unidades**, conforme demanda registrada no DFD nº 37/2025.

6.2. A quantidade atende à necessidade inicial da área de fiscalização, podendo a distribuição interna dos equipamentos ser definida posteriormente pela Administração, conforme critérios operacionais, patrimoniais e de controle de uso.

7. Estimativa de preços

7.1. Foram informados os seguintes preços de referência encontrados na internet:

Fornecedor Valor unitário informado Valor para 5 unidades

Samsung	R\$ 3.399,00	R\$ 16.995,00
Amazon	R\$ 2.801,55	R\$ 14.007,75
Magalu	R\$ 2.599,00	R\$ 12.995,00

7.2. O valor médio unitário é de **R\$ 2.933,18**, resultando em estimativa média total de **R\$ 14.665,92** para 5 unidades.

7.3. Contudo, considerando que preços de internet podem variar conforme disponibilidade, frete, condições de pagamento, inclusão de acessórios, garantia, vendedor, marketplace e especificação efetivamente ofertada, recomenda-se adotar, para fins de cautela, o **maior valor unitário informado**, de **R\$ 3.399,00**, totalizando **R\$ 16.995,00** para 5 unidades.

7.4. A estimativa final deverá ser confirmada pela área competente mediante pesquisa formal de preços, observando as normas aplicáveis à Administração Pública.

7.5. O valor preliminar constante no DFD, de R\$ 1.000,00 por unidade e R\$ 5.000,00 no total, deve ser considerado defasado ou incompatível com a especificação ora pretendida, pois se refere a descrição genérica e inferior à configuração atualmente necessária.

8. Critério de julgamento

8.1. Sugere-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas mínimas deste Termo de Referência.

8.2. Será admitido equipamento equivalente ou superior ao modelo de referência, desde que comprovado o atendimento aos requisitos mínimos exigidos.

8.2.1. Não deverá ser aceita proposta que exclua a caneta digital, o carregador, o cabo USB, a capa protetora ou a garantia mínima de 12 meses.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **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.
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **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
- **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](#).
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **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](#).
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5. 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.

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

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

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

8.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal, se for o caso do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal, se for o caso 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.

8.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.10. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.11. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.12. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.12. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.13. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.13. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.14. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.15. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9. Forma de fornecimento

9.1. O fornecimento deverá ocorrer em entrega única, salvo disposição diversa da Administração.

9.2. Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em linha de fabricação ou comercialização regular, acompanhados dos acessórios exigidos, manuais, certificado de garantia ou documento equivalente.

9.3. A entrega deverá ocorrer em local a ser indicado pelo CRMV-SC, podendo ser na sede da Autarquia ou em unidade administrativa designada no instrumento de contratação.

10. Prazo de entrega

10.1. O prazo de entrega deverá ser definido no edital, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente.

10.2. Sugere-se prazo máximo de **30 dias corridos** após o recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento, podendo ser ajustado conforme pesquisa de mercado e necessidade administrativa.

11. Obrigações da contratada

11.1. São obrigações da contratada:

- a) fornecer os tablets conforme especificações deste Termo de Referência;
 - b) entregar equipamentos novos, originais, sem uso anterior e em perfeito estado de funcionamento;
 - c) fornecer caneta digital compatível, cabo USB, adaptador de tomada bivolt padrão brasileiro e capa protetora;
 - d) garantir que os equipamentos possuam conectividade 5G, Wi-Fi, Bluetooth e GPS;
 - e) entregar os produtos com garantia mínima de 12 meses;
 - f) substituir, sem ônus para a Administração, equipamento entregue com defeito, vício ou divergência de especificação;
 - g) responsabilizar-se por frete, transporte, tributos, seguros e demais despesas necessárias à entrega;
 - h) apresentar nota fiscal regular;
 - i) cumprir os prazos assumidos;
 - j) prestar informações técnicas necessárias à conferência dos equipamentos;
 - k) assegurar suporte de garantia durante o prazo contratado ou legalmente exigível.
-

12. Obrigações do CRMV-SC

12.1. São obrigações do CRMV-SC:

- a) emitir a nota de empenho ou instrumento equivalente;
 - b) indicar local e responsável pelo recebimento;
 - c) conferir os equipamentos entregues;
 - d) verificar conformidade com as especificações técnicas;
 - e) registrar eventual desconformidade;
 - f) solicitar substituição de bens defeituosos ou incompatíveis;
 - g) realizar o pagamento após recebimento regular;
 - h) providenciar tombamento patrimonial dos bens;
 - i) definir usuários responsáveis pelos equipamentos;
 - j) adotar termo de responsabilidade, se cabível.
-

13. Critérios de recebimento

O recebimento será realizado em duas etapas, quando aplicável:

13.1. Recebimento provisório

Ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial de quantidade, embalagem e integridade aparente dos produtos.

13.2. Recebimento definitivo

Ocorrerá após verificação técnica mínima, observando:

- a) quantidade entregue;
- b) modelo ou equivalência técnica;
- c) tamanho e resolução da tela;
- d) memória RAM;
- e) armazenamento interno;
- f) conectividade 5G;
- g) Wi-Fi, Bluetooth e GPS;
- h) funcionamento da porta USB-C;
- i) bateria;
- j) câmeras;
- k) sistema operacional;
- l) presença e funcionamento da caneta digital;
- m) presença do cabo USB;

- n) presença do adaptador de tomada bivolt padrão brasileiro;
- o) presença da capa protetora;
- p) garantia mínima de 12 meses;
- q) ausência de danos, vícios ou defeitos aparentes.

Havendo desconformidade, a contratada deverá substituir o equipamento ou acessório no prazo estabelecido pela fiscalização, sem custo adicional para o CRMV-SC.

14. Garantia

- 14.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de **12 meses**, contados do recebimento definitivo.
 - 14.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e vícios dos equipamentos ou acessórios fornecidos.
 - 14.3. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá orientar a Administração quanto ao procedimento de assistência técnica, substituição ou reparo, observadas as condições do fabricante e da legislação aplicável.
-

15. Compatibilidade tecnológica e segurança

- 15.1. Os equipamentos deverão ser compatíveis com aplicações corporativas utilizadas ou homologadas pela Administração.
 - 15.2. A STI poderá realizar validação técnica dos equipamentos no recebimento, inclusive quanto ao sistema operacional, conectividade, capacidade de armazenamento, funcionamento da caneta digital e possibilidade de integração com políticas internas de segurança.
 - 15.3. A Administração poderá, após o recebimento, configurar os equipamentos conforme suas políticas internas, incluindo contas institucionais, aplicativos autorizados, bloqueios, controle de acesso, antivírus, solução de gerenciamento de dispositivos móveis, quando existente, e demais mecanismos de segurança.
-

16. Sustentabilidade

- 16.1. A contratação contribui para a redução do uso de papel nas atividades de fiscalização e para a digitalização de rotinas administrativas.
 - 16.2. A contratada deverá, sempre que possível:
 - a) entregar equipamentos com eficiência energética compatível com o mercado;
 - b) reduzir embalagens desnecessárias;
 - c) observar boas práticas de transporte e acondicionamento;
 - d) informar procedimentos adequados de descarte ou logística reversa, quando aplicável;
 - e) fornecer produtos duráveis, com garantia e vida útil compatíveis com o uso institucional.
-

17. Modelo de gestão do contrato

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado no ETP- Estudo Técnico Preliminar, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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.

17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.7.3. 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.

17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7.5. O fiscal técnico comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

17.8. 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.

17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

17.9. 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.

17.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.9.2. 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, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará à Seção de Contratos (LIC/AL), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

17.11. 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.

18. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

18.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. Os bens 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

18.4. 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 dias úteis.

18.5. 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.

18.6. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.7. 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.

18.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética - profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

18.9. 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.

18.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite atualizado de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

18.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Termo de Referência 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.

18.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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

18.18. 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.

18.19. 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.

Forma de pagamento

18.20. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no valor auferido no processo licitatório, por meio de pagamento de boleto ou por meio de depósito bancário, preferencialmente em conta do Banco do Brasil, em conta até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo representante do Contratante.

18.21. Caso o Fornecedor goze de algum benefício fiscal, este ficará responsável pela apresentação de documentação hábil pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

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

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

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

18.25. 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.

19. Sanções administrativas

19.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório ou contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ensejar sanções:

- a) atraso injustificado na entrega;
- b) entrega de produto diverso do especificado;
- c) entrega de equipamento usado, recondicionado ou incompatível;
- d) ausência de acessórios obrigatórios;
- e) não substituição de equipamento defeituoso;
- f) descumprimento da garantia;
- g) inexecução total ou parcial da contratação.

19.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
-

20. Dotação orçamentária

20.1. A contratação dependerá de prévia disponibilidade orçamentária, a ser indicada pela área competente do CRMV-SC antes da formalização do instrumento contratual.

Conta: 6.2.2.1.1.02.01.01.003.006-BENS DE INFORMÁTICA

Centro de Custo: 2.04.01.01 - INVESTIMENTOS EM BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

21. Da aprovação

21.1 Caso seja autorizado pela autoridade competente, julgo ser razoável o prosseguimento do processo de contratação na modalidade **Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, com base no art. 75,II da Lei n. 14.133/21, § 1º do art. 80, do Decreto 200/67 e no art. artigo 11, alínea 'a', combinado com o artigo 4º, alínea 'r' da Resolução 591/92 – CFMV.

21.2. Do exposto, submetemos o Termo de Referência para conhecimento, análise e aprovação, se for o caso.

22. Disposições finais

22.1. A referência ao modelo **Samsung Tab S10 Lite 10,9" 256GB 5G com S Pen** tem finalidade exclusivamente técnica, sendo admitida a oferta de produto equivalente ou superior. A proposta deverá contemplar o equipamento completo, incluindo tablet, caneta digital compatível, cabo USB, adaptador de tomada bivolt padrão brasileiro, capa protetora para tela e traseira e garantia mínima de 12 meses.

22.2. Os preços de referência informados deverão ser utilizados como base preliminar, cabendo à Administração realizar ou complementar a pesquisa formal de preços antes da contratação.

22.3. Em caso de divergência entre fornecedores, modelos ou condições comerciais, deverá prevalecer a interpretação que assegure o atendimento integral da necessidade pública, evitando aquisição de equipamento inferior, incompatível ou insuficiente para o uso fiscalizatório.

22.4. Todas as condições previstas neste Instrumento, em especial as sanções administrativas, regulam-se pela Lei nº 14.133/2021, sendo parte integrante da futura Nota de Empenho, que será emitida em favor do fornecedor homologado, razão pela qual o fornecedor não poderá alegar afastamento das obrigações.

Florianópolis/SC, data da assinatura eletrônica

Responsável pela elaboração:

Nome: José Humberto de Souza - Gerente Executivo

Documento assinado eletronicamente por:

■ **José Humberto de Souza, Gerente Executivo - FGSUP - GEREX/SC**, em 16/09/2026 13:15:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/09/2026. 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: 690773

Código de Autenticação: 4333e71bd1



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

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