



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Espírito Santo
TERMO DE REFERÊNCIA 4/2025 - SEAP/ES/DE/ES/PLENARIO/ES/CRMV-ES/SISTEMA

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de licitação (Art. 75, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)

Processo SUAP 0410021.00000054/2025-09

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado**, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, além de **em alguns casos, fornecimento de peças**, para aparelhos instalados na sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Espírito Santo (CRMV/ES), conforme especificações desse termo de referência.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), na forma do inciso XIII, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência desta contratação será de **12 (doze) meses**, podendo ser **prorrogado** conforme os ditames legais, estabelecidos no art. 107, da Lei 14.133/21.

1.4. Catser:

- . Código 3492 (Ar condicionado: manutenção de aparelhos de parede);
- . Código 377651 (Gás R22);
- . Código 399615 (Gás R410a);
- . Código 390407 (Controle remoto universal);
- . Código 625179 (Filtro ar condicionado).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO :

2.1. DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

2.1.1. Em virtude da necessidade de alteração e adequação dos serviços prestados, a fim de atender às atuais demandas da autarquia, foi encerrada no dia 06/04/2025 o contrato de manutenção preventiva e corretiva com a empresa ACOMAR REFORMA E REFRIGERAÇÃO LTDA.

2.1.2. A readequação dos serviços tem o objetivo de evitar falhas, prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir os custos com reparos emergenciais, além de garantir a operação eficiente dos sistemas de climatização, reduzindo riscos à saúde dos usuários e evitando prejuízos decorrentes da paralisação das máquinas.

2.2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP :

2.2.1. Tendo em vista o modo simplificado da contratação, não será realizada a elaboração de um estudo técnico preliminar, conforme Art. 14, I, Instrução Normativa n.º 58/2022, que dispõe sobre a elaboração

dos ETPs, facultando a realização de estudos técnicos preliminares nos casos de dispensa de licitação por baixo valor.

2.2.2. Os detalhes e condições pertinentes à contratação pretendida estão pormenorizados neste termo de referência.

2.3. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL :

2.3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 1. ID PCA no PNCP: 27398460000176-0-000001/2025;
- 2. Data de publicação no PNCP: 17/12/2024;
- 3. Id do item no PCA: 74;
- 4. Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;
- 5. Identificador da Futura Contratação: 389200-11/2025.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO :

3.1. INFORMAÇÕES GERAIS:

3.1.1. A CONTRATADA deverá considerar na sua proposta de preços, sendo o **pagamento em valor fixo bimestral**, os correspondentes custos para desempenhar os serviços de:

- i. Manutenção preventiva bimestral;
- ii. Manutenção preventiva semestral;
- iii. Manutenção corretiva incluindo peças, nos casos estabelecidos neste Termo de Referência;
- iv. Manutenção corretiva cujas peças serão disponibilizadas pelo CRMV/ES, nos casos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.2. Nos valores propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.1.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

3.1.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ocorrer nos seguintes aparelhos de ar condicionado:

PAVIMENTO	SETOR	BTU	MODELO
1º Andar	ADMINISTRATIVO	24.000	Gree
1º Andar	FISCALIZAÇÃO	9.000	Gree
1º Andar	COBRANÇA	17.000	LG
1º Andar	PRESIDÊNCIA	9.000	Midea
1º Andar	PLENÁRIA	36.000	Elgin
1º Andar	JURÍDICO	12.000	Midea

Térreo	SERVIDOR	9.000	Gree
Térreo	ATENDIMENTO	24.000	Komeco
Térreo	AUDITÓRIO	18.000	Elgin

3.1.4. A CONTRATADA deverá fazer uma avaliação dos aparelhos de Ar Condicionado, listados abaixo, que se encontram localizados nos setores de Recepção e Auditório e não estão funcionando. Por serem setores de pouca demanda, caso o CRMV/ES considere vantajoso o conserto, estes passarão a ser incluídos neste contrato de manutenção preventiva e corretiva.

3.1.4.1. Caso seja aprovado o reparo desses dois aparelhos de Ar Condicionado pelo CRMV/ES, o conserto está incluído neste contrato como manutenção corretiva.

PAVIMENTO	SETOR	BTU	MODELO
Térreo	RECEPÇÃO	12.000	LG
Térreo	AUDITÓRIO	18.000	Springer

3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

3.2.1. Manutenção Preventiva é a ação efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.

3.2.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pelo fiscal do contrato por email, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

3.2.3. Da periodicidade da manutenção preventiva de ar condicionado:

3.2.3.1. BIMESTRAL:

- i. Efetuar a limpeza dos filtros de ar;
- ii. Efetuar a limpeza externa da condensadora;
- iii. Verificação do rendimento do equipamento;
- iv. Verificar a operação dos termostatos, controles e sensores de temperatura e corrigir caso necessário;
- v. Verificar operação de drenagem de água e corrigir caso necessário;
- vi. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- vii. Verificar e eliminar odores desagradáveis nos ambientes climatizados;
- viii. Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos e corrigir caso necessário.
- ix. Verificar alinhamento e fixação de polias e corrigir caso necessário;
- x. Verificar estado de corrosão dos evaporadores e condensadores e corrigir caso necessário;
- x. Verificar a existência de vazamento de fluido refrigerante e corrigir caso necessário;
- xi. Fazer outras verificações que avaliar conveniente.

3.2.3.2. SEMESTRAL:

- i. Efetuar a limpeza da serpentina/ventilador do evaporador/condensador;
- ii. Efetuar a limpeza externa do gabinete do evaporador;

- iii. Efetuar a limpeza externa dos difusores de ar;
- iv. Aplicação do produto bactericida certificado pela ANVISA;
- v. Limpeza dos sistemas de drenagem de água de condensação (bandeja, dreno e canalização;
- vi. Limpeza da bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo) sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos (se necessário);
- vii. Efetuar lubrificação geral do equipamento;
- viii. Verificar e corrigir reaperto de terminais/conexões elétricas, contadoras, botoeiras disjuntores etc.;
- ix. Verificar corrente/pressão/tensão e corrigir caso necessário;
- x. Verificar e corrigir focos de corrosão nos equipamentos/acessórios;
- xi. Verificar estado dos compressores e corrigir caso necessário;
- xii. Manobrar válvulas/registros de esfera e borboleta;
- xiii. Verificar estado dos suportes/coxins e corrigir caso necessário;
- xiv. Verificar e corrigir isolante térmico das linhas de cobre/hidráulicas/dutos/equipamentos;
- xv. Realizar qualquer outro serviço relacionado com a manutenção preventiva dos equipamentos que avaliar conveniente.

3.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

3.3.1. Manutenção corretiva é a ação efetuada, após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida.

3.3.2. A manutenção corretiva não gera novos custo de mão de obra, haja vista que este valor está incluído no valor fixo pago bimestralmente.

3.3.3. Os serviços de manutenção corretiva serão feitos **por demanda**, sendo demandados pela CONTRATANTE tantas vezes quantas se comprovar serem indispensáveis, a fim de que seja retomada a utilização de forma segura, eficiente e econômica do aparelho de ar condicionado.

3.3.4. Os serviços de manutenção corretiva somente serão executados, pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE.

3.3.5. A requisição de serviços de manutenção corretiva será formalizada oficialmente por email.

3.3.6. Os serviços de manutenção corretiva devem ser realizados de segunda a sexta-feira, em horários a definir entre as partes.

3.3.7. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver(em) instalado(s) exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da CONTRATADA, ou quando a natureza do serviço exigir local específico como nos casos de higienização, quando será necessária a autorização por escrito do CONTRATANTE.

3.3.8. Todas as peças e componentes, quando for necessária à sua substituição, não serão aceitas usadas ou recondiçionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas.

3.3.8.1. Na absoluta falta de peça original no mercado, desde que fundamentado pela CONTRATADA, poderá a administração autorizar, por escrito, a substituição por peça não original ou recomendada pelos fabricantes, salientando que esta não deverá comprometer a qualidade do serviço bem como a segurança do equipamento e o comprometimento de outros componentes.

3.3.9. As peças substituídas deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato para guarda, mesmo quando as peças forem fornecidas pela CONTRATADA.

3.3.10. Quando do envio da Nota Fiscal para pagamento do serviço, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente encaminhar relatório bimestral detalhando todos os serviços executados no período.

3.3.11. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAIS OU EMERGENCIAIS :

3.3.11.1. O serviço de manutenção corretiva realizada no aparelho de Ar Condicionado localizado no Setor SERVIDOR será classificado como EMERGENCIAL, pois sua função é unicamente resfriar o equipamento de Servidor de Internet que possui um valor aquisitivo extremamente alto.

3.3.11.2. Os serviços de manutenção corretiva realizada nos aparelhos de Ar Condicionado localizados nos OUTROS Setores, exceto o do servidor, serão classificados como EVENTUAIS.

3.3.12. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM OU SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES PELA CONTRATADA:

3.3.12.1. No período do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, para os serviços de manutenção corretiva, as seguintes peças e componentes, quando necessário, e com os seguintes quantitativos máximos:

ITEM	PEÇA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Filtros de Ar Condicionado	2 unidades
02	Controle Remoto Universal	1 unidade
03	Gás R22	3 Kg
04	Gás R410a	3 Kg

3.3.12.2. A CONTRATANTE, no período de duração do contrato, SOMENTE efetuará o **PAGAMENTO** das peças listadas na tabela acima (em 3.3.12.1) que forem efetivamente utilizadas em manutenções corretivas.

3.3.12.3. O controle remoto universal precisa ser entregue pela CONTRATADA conectado ou configurado para funcionar no ar-condicionado.

3.3.12.4. A contratada deverá disponibilizar, durante a execução contratual, o total de 6 (seis) quilogramas de gases refrigerantes, sendo inicialmente previsto o fornecimento de 3kg de Gás R-22 e 3kg de Gás R-410A. No entanto, considerando a possibilidade de variação na demanda conforme as necessidades técnicas dos equipamentos atendidos, será permitida a utilização da totalidade de **6 kg de um único tipo de gás**, sem que isso implique em alteração do valor contratual.

3.3.12.5. O CRMV-ES somente fornecerá as peças ou componentes em relação aos quantitativos superiores aos estabelecidos na tabela acima (em 3.3.12.1) ou os itens que não constem na mesma tabela.

3.3.12.5.1. Neste caso, a CONTRATANTE realizará pesquisa de preço das referidas peças no mercado, não estando obrigada a adquirir aquelas fornecidas pela CONTRATADA.

3.3.13. PRAZOS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

3.3.13.1. Os prazos para manutenção corretiva passam a contar da data de envio do email da CONTRATANTE para a CONTRATADA, não sendo aceito a justificativa de não ciência, pelo email ter ido para caixa de spam ou não ter sido lido pela CONTRATADA.

3.3.13.1.1. A CONTRATANTE poderá eventualmente entrar em contato com a CONTRATADA por telefone ou whatsapp para salientar o envio do email, e caso não seja atendido (telefone) ou a mensagem não seja visualizada (whatsapp), estas situações não serão aceitas de justificativa para não ciência do email.

3.3.13.2. **INSPEÇÃO PRESENCIAL:** Realizar a inspeção presencial do aparelho de ar condicionado que apresentar defeito.

	PRAZO

SERVIÇO CORRETIVO EVENTUAL	Até 3 (três) dias úteis após o envio do email.
SERVIÇO CORRETIVO EMERGENCIAL	Até o dia útil seguinte ao envio do email.

3.3.13.3. ENTREGA LAUDO TÉCNICO E ORÇAMENTO: Elaborar laudo técnico referente às irregularidades nos aparelhos de ar condicionado inspecionados presencialmente, incluindo a especificação das peças e componentes a serem substituídas e, quando as peças não forem fornecidas pela CONTRATADA, a apresentação também de orçamento correspondente.

	PRAZO
SERVIÇO CORRETIVO EVENTUAL	Até 3 (três) dias úteis após inspeção presencial.
SERVIÇO CORRETIVO EMERGENCIAL	Até o dia útil seguinte a inspeção presencial.

3.3.13.4. EFETUAR OS SERVIÇOS: Efetuar os serviços de reparo do aparelho de ar condicionado.

	PRAZO
SERVIÇO CORRETIVO EVENTUAL e CONTRATADA FORNECENDO TODAS AS PEÇAS	Até 3 (três) dias úteis após a entrega do laudo técnico.
SERVIÇO CORRETIVO EVENTUAL e CRMV/ES FORNECENDO PEÇAS	Até 3 (três) dias úteis após a entrega das peças pelo CRMV/ES.
SERVIÇO CORRETIVO EMERGENCIAL e CONTRATADA FORNECENDO TODAS AS PEÇAS	Até o dia útil seguinte após a entrega do laudo técnico.
SERVIÇO CORRETIVO EMERGENCIAL e CRMV/ES FORNECENDO PEÇAS	Até o dia útil seguinte após a entrega das peças pelo CRMV/ES.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO :

4.1. O serviço deverá ser executado em conformidade com especificações deste Termo de Referência.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. DA VISTORIA TÉCNICA:

4.3.1. Será facultativa a realização de visita técnica para análise do local, para melhor conhecimento das condições de execução do objeto, locais dos equipamentos e verificação do acesso aos mesmos.

4.3.2. O fornecedor deverá agendar dia e horário específico pelo e-mail da Gerência do CRMV-ES em licitacao@crmves.org.br, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

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

4.3.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das

instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo para início da execução dos serviços será aquele pactuado na minuta do contrato, de acordo com a demanda do CRMV/ES e a peculiaridade de cada item.

5.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas obrigatoriamente por email, admitindo-se outros meios apenas de maneira adicional.

5.3. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.3.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.4. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CRMV/ES, vedando-se qualquer relação entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.5. A CONTRATADA deverá alocar profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração) para os trabalhos, sendo estes desenvolvidos de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

5.5.1. A CONTRATADA é responsável por garantir que seus empregados respeitem as normas de Segurança do Trabalho referentes a atividade, além de fornecer todos os EPI necessários.

5.5.2. A qualquer tempo, o CRMV/ES poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

5.6. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

5.7. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.8. A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo dos dados cadastrais da CONTRATANTE somente divulgando-os para terceiros com expressa anuência dessa Autarquia.

5.9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

5.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

5.9.2. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

5.9.3. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

5.10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO:

5.10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. Compete ao CONTRATANTE:

- 6.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.1.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 6.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato
- 6.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA; considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.2. Compete à CONTRATADA:

- 6.2.1. Assumir inteiramente a responsabilidade dos ônus financeiros da execução do contrato, arcando total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 6.2.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.2.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 6.2.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos.
- 6.2.5. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal na execução dos serviços.
- 6.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.2.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 6.2.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
- 6.2.11. É vedado à CONTRATADA:

6.2.11.1. Veicular publicidade acerca desta Autorização de compra, salvo se obtida expressa autorização escrita do CONTRATANTE.

6.2.11.2. Transferir ou subcontratar a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/21, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018, neste caso sendo exercido pelo servidor do CRMV-ES a ser indicado.

7.6. O fiscal 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.

7.7. O fiscal 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).

7.8. O fiscal do contrato anexará ao corpo do processo todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização de falhas e dos defeitos observados.

7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, emitindo notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal 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.

7.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a prorrogação contratual.

7.12. 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).

7.13. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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.

7.19. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 e seguintes.

7.20. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no inciso I, do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. RECEBIMENTO:

8.1.1. O recebimento dos serviços dar-se-á da seguinte maneira:

8.1.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega do serviço, pelo(a) fiscal do contrato;

8.1.1.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados pelo fiscal do Contrato, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.5. 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.

8.2. LIQUIDAÇÃO:

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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:

- i). o prazo de validade;
- ii). a data da emissão;
- iii). os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv). o período respectivo de execução do contrato;
- v). o valor a pagar; e
- vi). eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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;

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.7.1. 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.

8.2.7.2. 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.

8.2.7.3. 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.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

8.3.1. 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.

8.4. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

8.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR :

9.1. Dado que os serviços pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá ser adquirido por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. Entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, a presente contratação enquadra-se nos moldes do contido no art. 75, II da Lei 14.133/2021 e que há regulamentação legal na forma da Instrução Normativa nº 67/2021.

9.1.2. Desta forma, devido ao baixo valor e visando economicidade processual, a contratação se dará por dispensa de licitação, na forma eletrônica.

9.2. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências previstas neste instrumento, não sendo aceitas propostas cujo valor seja maior do que o valor médio referencial colhido na pesquisa de preços.

9.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO :

9.3.1. No procedimento de contratação será necessário que a futura CONTRATADA apresente a seguinte documentação para habilitação:

9.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a). Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário) em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial e todas as suas alterações. Em caso de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores e, para Sociedades Cívis, deve ser acompanhado de prova de diretoria em exercício. Para Empresa Individual, o Registro Comercial;
- b). Procuração dos respectivos representantes nas licitações;
- c). Documentos dos Sócios;
- d). Documentos do Representante Legal.

9.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b). 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;
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d). 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;
- e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e

compatível com o objeto contratual;

f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g). Declaração de que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal.

9.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a). Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação mediante apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitida por pessoa de direito público ou privado, com a identificação do signatário, ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.

b). A empresa vencedora deverá apresentar declaração formal de disponibilidade de equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessário à realização dos serviços objeto desta contratação.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.923,24 (sete mil novecentos e vinte e três reais e vinte e quatro centavos).

10.1.1. O CRMV-ES observou as orientações, no que couber, dos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, nos termos das Instruções Normativas 65/2021.

10.1.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços, não sendo aceitas propostas cujo valor seja maior do que o valor médio referencial colhido na pesquisa de preços.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob Rubrica **6.2.2.1.1.01.02.02.006.020 - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - PJ**.

11.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Vitória/ES, na data da assinatura.

Maycon Fernandes Guizã

Comissão Permanente de Compras e Fiscalização Contratual

Matrícula nº 055

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maycon Fernandes Guizã, Empregado - CRMV-ES - EPEMED - FISCADM/ES**, em 24/09/2025 15:58:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/09/2025. 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: 511639

Código de Autenticação: ed8634e22f



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

Rua Cyro Lima, 125, Enseada do Suá, Vitória / ES, CEP 29050-230