



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí

TERMO DE REFERÊNCIA 2/2025 - ASSPRE/PI/PR/PI/DE/PI/PLENARIO/PI/CRMV-PI/SISTEMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza geral de terrenos (capina e roçada), com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra, nos bens imóveis do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI) nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	14044	Serviço de manutenção e conservação de áreas verdes (capinação, roçagem e remoção de resíduos sólidos vegetais)	Capina e roçagem das áreas verdes externas (17m ²) da sede do CRMV-PI no centro.	Serviço	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
2			Capina e roçagem de toda a área equivalente à 1.000m ² (50x20 m) do terreno da zona norte	Serviço	3	R\$ 3.380,00	R\$ 10.140,00
VALOR GLOBAL						R\$ 11.940,00	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, porquanto se enquadram na definição prevista no inciso XIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação do serviço de capina e roçada é de R\$ 11.940,00 (onze mil novecentos e quarenta reais), conforme custos apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a contratação se dá principalmente pelo CRMV-PI não dispor de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo ou mesmo detentores de conhecimento especializado para realizar as atividades que se busca contratar.

2.2. Da mesma forma, as atividades objeto da contratação não se encontram relacionadas com aquelas descritas no Plano de Cargos e Carreira dos servidores deste Conselho Regional.

2.3. Desta maneira, a contratação dos serviços mencionados visa garantir a proteção da saúde pública e a qualidade ambiental e favorecendo o controle de vetores e pragas urbanas e proteção ao meio ambiente sendo realizado com eficiência e eficácia por profissionais capacitados para tal.

2.4. A terceirização é necessária, uma vez que o CRMV-PI não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) que pode ser acessado pelo *link*: <https://pncp.gov.br/app/pca/07083538000156/2025> sobre a rubrica 389199-01/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O serviço de roçada previstos neste Termo de Referência é necessário para a manutenção dos bens imóveis do CRMV-PI, visando assegurar a sua limpeza e boa apresentação.

3.2. A contratação visa ainda:

3.2.1. Melhorar o aspecto da infraestrutura dos terrenos quanto à manutenção e conservação das áreas verdes e do lote;

- 3.2.2. Propiciar condições de visibilidade aos usuários em toda a comunidade médico veterinária e zootecnista, bem como aos vizinhos dos imóveis;
- 3.2.3. Promover o bem-estar, a saúde e segurança dos usuários, pois os acúmulos de resíduos e de mato podem representar riscos sanitários;
- 3.2.4. Evitar a ocorrência de incêndios e a proliferação de animais peçonhentos (aranhas, escorpiões etc.);
- 3.2.5. Possibilitar a melhor visualização dos focos de mosquitos da dengue e *zika* para a devida eliminação.
- 3.3. Estes serviços ainda visam garantir e promover um aspecto de conservação, utilização e cautela para o edifício atual e do o terreno da nova sede do CRMV-PI.
- 3.3.1. A preservação do cercamento e do portão de acesso ao terreno, bem como a limpeza da vegetação são importantes para impedir invasões, limitar o acesso à área, assegurar que o terreno não será utilizado para depósito de entulhos e afastar qualquer aspecto de abandono da área identificando o seu proprietário.
- 3.4. Os serviços de roçagem e manutenção por demanda foram agrupados em uma única contratação, com adjudicação por menor preço global, em razão da natureza do serviço oferecido pelo mercado, considerando tanto aspectos administrativos e técnicos quanto financeiros.
- 3.4.1. Entende-se que a adjudicação por menor preço global proporcionará vantagens de natureza logística e econômica para a Administração, uma vez que a gestão de apenas um contrato desonera o trabalho da Administração e traz celeridade processual à contratação, além de maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade e economia de escala.
- 3.4.2. A execução e a fiscalização dos serviços prestados por um único fornecedor trazem, ainda, benefícios operacionais, pois evita problemas relativos a conflitos de obrigações e perda de garantia dos serviços prestados decorrentes da intervenção de diferentes empresas e de terceiros não autorizados.
- 3.5. Em razão da natureza dos serviços, destaca-se que os quantitativos apresentados se referem a quantidades estimadas obtidas de análises técnicas preditivas, não havendo garantia alguma da execução integral dos quantitativos totais apresentados.
- 3.6. Este Termo trata de contratação de valor estimado pois corresponde à realização de serviços que dependem das demandas da administração e das necessidades do Órgão que, mesmo previstas em um planejamento inicial, podem ser alteradas ao longo do tempo em razão de imposição de alterações orçamentárias, ou da necessidade que surja em função de intercorrências adversas que danifiquem algum dos elementos presentes nos lotes e abrangidos neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes:

4.1.1. Do serviço de Capina e Roçagem

4.1.1.1. Execução de serviços de capina e roçagem manual/mecanizada:

a) em sua sede, localizada no Edifício Médico Veterinário Mozart Bastos de Oliveira, Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Centro Sul, Teresina – PI, CEP: 64.019-025; e,

b) no terreno localizado Rua Primeiro de Maio, S/N, Bairro Primavera, Teresina-PI, CEP: 64.002-510, para a construção da sua nova sede.

b.1) Haja vista que o local ainda não dispõe da chegada de água e energia elétrica, fica a cargo do CONTRATADO este fornecimento (com o uso de galões de água e geradores de energia elétrica) para viabilizar a execução dos serviços descritos e especificados neste Termo de Referência.

4.1.1.2. Sempre que for necessária a realização de serviço por demanda, o CONTRATANTE fará uma solicitação por telefone ou *e-mail* à CONTRATADA, encaminhando uma Ordem de Serviço (OS), informando os itens e quantidades a serem executados, e solicitará em seguida, por telefone, que a CONTRATADA confirme o recebimento da solicitação, também por telefone ou *e-mail*.

4.1.1.3. Em razão da grande diversidade de itens e dos diferentes custos unitários associados a cada um deles e, ainda, de modo a garantir maior economicidade e a devida otimização na alocação e utilização dos recursos humanos e materiais na execução dos serviços, fica estabelecido, conforme análise do histórico da execução dos serviços nas contratações anteriores similares a esta, que cada Ordem de Serviço a ser emitida deverá apresentar itens e quantitativos que corresponda a um valor mínimo equivalente ao serviço de locação de uma caçamba de entulho, ou outro valor menor, desde que devidamente acordado entre as partes, o qual, para os serviços previstos no lote único, poderá ser composta por diferentes itens e quantitativos.

4.1.1.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as tabelas contidas neste Termo de Referência, sendo que qualquer esclarecimento adicional poderá ser obtido junto ao Setor Administrativo (SEAD).

4.1.1.5. Definições pertinentes.

4.1.1.5.1. A ROÇAGEM MANUAL consiste no corte manual da vegetação, dentro faixa de domínio, executada sem utilização de equipamento autopropelido.

4.1.1.5.2. A ROÇAGEM MECANIZADA consiste no corte mecanizado da vegetação, dentro faixa de domínio, com utilização de roçadeira acopladas em tratores, podendo ser hidráulica ou articulada.

4.1.1.5.2.1. O fator percentual entre a área de roça mecanizada e manual deverá ser determinada com base em fatores técnicos à critério da contratada a partir da vistoria do local em epígrafe, de forma a assegurar que toda a área contemplada neste Termo seja efetivamente roçada dentro dos padrões aqui estabelecidos.

4.1.1.6. Detalhamento do serviço.

4.1.1.6.1. Os serviços objeto deste Termo serão executados por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA, devendo obrigatoriamente contar com profissionais devidamente habilitados e capacitados. Os serviços de roçagem deverão ser realizados através de intervenções técnicas programadas, as quais deverão ser previamente agendadas em conjunto entre a área técnica do CRMV-PI e os responsáveis pela empresa CONTRATADA, enquanto os serviços de manutenções corretivas deverão ser solicitados por meio de chamados realizados exclusivamente pela área administrativa do CRMV-PI.

4.1.1.6.2. O descarte de quaisquer itens ou resíduos resultantes dos serviços prestados, deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e atender a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente - Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS); altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

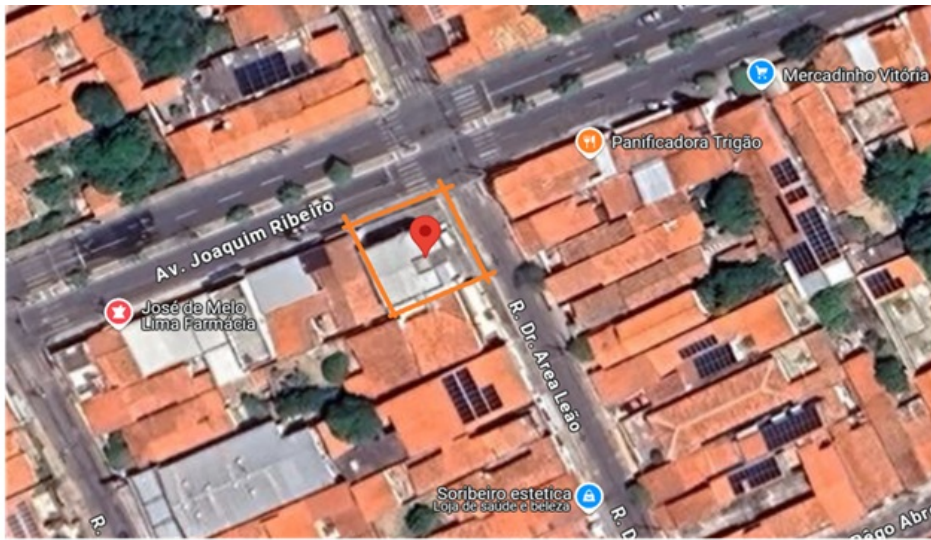
4.1.1.6.3. O descarte de que trata o item 4.1.1.6.2 poderá, a critério da CONTRATANTE, ser dispensado nos casos em que seja mais vantajoso guardar estes materiais no depósito do CRMV-PI para reutilizações futuras.

4.1.1.6.4. A roçagem mecanizada consistirá no roçado da vegetação (gramas e outras espécies) com periodicidade variável definida em conjunto entre a área técnica do CRMV-PI e os representantes da contratada, no período de vigência do contrato (um ano), assegurando-se o número exato de 15 (quinze) intervenções, que evidentemente, serão executadas em um intervalo mais curto no período de chuvas e mais longo no período da seca, dado o crescimento da vegetação.

a) As manutenções corretivas realizadas sob demanda têm por objetivo o restabelecimento ou readequação dos elementos presentes no lote às suas condições ideais, eliminando defeitos, avarias, ou ausências de componentes (em decorrência de furtos) mediante a execução de regulagens, ou a substituição das peças avariadas/ausentes.

a.1) Esta manutenção corretiva inclui a mão de obra necessária para reparar e/ou substituir componentes, TODAS as ferramentas necessárias, e o fornecimento de todos os materiais necessários à completa execução do serviço descrito. Todos os encargos da mão de obra para a execução da manutenção corretiva serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

b) Estes serviços serão executados apenas nas áreas externas da sede atual e internas do referido lote conforme imagens a seguir:





4.1.1.5. Descrição e disposições dos serviços a serem executados e materiais a serem fornecidos.

4.1.1.5.1. Roçagem de toda a área equivalente à 17m² (sede administrativa): Roçagem de forma manual e mecanizada na proporção escolhida pela CONTRATADA, de modo a garantir que toda a área dos canteiros fique com a vegetação rente ao solo.

4.1.1.5.2. Roçagem de toda a área equivalente à 1.000m² (terreno): Roçagem de forma manual e mecanizada na proporção escolhida pela CONTRATADA, de modo a garantir que toda a área interna do lote fique com a vegetação rente ao solo.

a) A vegetação deverá ser cortada o mais rente ao solo quanto possível, evitando-se a repetição frequente das operações de roço. Deve-se evitar haver o tráfego dos tratores na região do terreno de modo a evitar a sua desfiguração e a perda das suas funções de drenagem. O material roçado deverá ser destinado ao local apropriado, evitando obstrução do sistema de drenagem e danos ambientais. EM NENHUMA HIPÓTESE O MATERIAL ROÇADO SERÁ QUEIMADO.

b) Retirada de entulho por meio do enchimento de caçamba alugada: A cargo do contratante, sempre que este julgar necessário, será solicitada a retira de entulho (incluindo galhos ou pedaços de madeira) do lote visando manter o local limpo. Este serviço se dará com a necessidade do aluguel de uma caçamba para a retirada dos materiais solicitados, limitado ao enchimento da caçamba. Fica a cargo da CONTRATADA a utilização ou não de maquinários como *Bobcats* por exemplo.

4.1.2. A equipe deverá estar devidamente uniformizada e identificada, habilitada e capacitada para o bom e adequado desenvolvimento dos serviços neste Termo de Referência tratados, incluso os devidos equipamentos de segurança individual.

4.1.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.4. Fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as seguintes providências, sempre que cabíveis:

4.1.4.1. Recolher os resíduos descartados, de forma seletiva, de acordo com o programa de coleta seletiva da Prefeitura Municipal de Teresina e em observância ao Decreto nº 10.936/2022 e lei 10.305/2010 e demais leis e normas existentes.

4.1.4.2. Evitar em suas atividades dentro do órgão, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de

embalagens, entre outros.

4.1.4.3. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.

4.1.4.4. Utilizar equipamentos e/ou materiais que visem minimizar os impactos ambientais, tais como podadores manuais ou podadores elétricos com alta eficiência energética. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à CONTRATADA observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4.1.4.5. Os empregados da CONTRATADA destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato.

4.1.4.6. Os materiais inservíveis resultantes dos trabalhos executados são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá guiar-se pela legislação vigente para a correta segregação e destino ambientalmente adequado.

4.1.4.7. A CONTRATADA deverá observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto deste Termo de Referência, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados por este Termo de Referência, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.4.8. Em caso de necessidade de proteção durante o transporte, com intuito de evitar a dispersão do resíduo, a utilização de embalagem ou proteção deverá ser realizada de forma sustentável, visando a não geração de maior quantidade de resíduo, utilizando-se de proteções reaproveitáveis tais como lona, entre outros.

4.1.4.9. Em caso de utilização de caçambas e/ou qualquer outro tipo de transporte para os resíduos deve-se observar a minimização de viagens, com intuito de gerar menor impacto econômico e ambiental.

4.1.4.10. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo ser devidamente encaminhada à contratante, a documentação comprovando a regularidade.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

4.2.1. Não se aplica ao objeto.

4.3. Da vedação de contratação de marca/produto na execução do serviço.

4.3.1. Não se aplica ao objeto.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade.

4.4.1. Não se aplica ao objeto.

4.5. Subcontratação:

4.5.1. Com fundamento no §2º, artigo 122 da Lei 14.133/2021, será vedada a subcontratação do objeto.

4.6. Garantia da Contratação:

4.6.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 ao 102 da Lei 14.133/2021.

4.7. Da vistoria:

4.7.1. A avaliação prévia do local de 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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h horas às 14 horas.

4.7.1.1. A visita poderá ser agendada pelo telefone (86) 3222-9733 ou (86) 9 9928-8585, das 08:00 às 14:00, ou pelo *e-mail*: licitacoes@crmvp-pi.org.br.

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

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

4.7.3.1. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue *pen drive* ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.7.3. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7.4. 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.

4.8. Requisitos de sustentabilidade:

4.8.1. Para o serviço alvo desta contratação, não será exigido atendimento a critérios de sustentabilidade, pois:

4.8.1.1. O serviço, em princípio, não envolve a utilização de produtos que produzam qualquer tipo de resíduo não natural (plásticos, metais, vidros etc.);

4.8.1.2. Os únicos resíduos possíveis de serem gerados são provenientes da própria poda de árvores, arbustos, corte de grama ou demais tipos de supressão vegetal, ou seja, resíduos naturais, sem local específico para descarte;

4.8.1.3. Ainda, pela natureza do serviço, não há como prever economia de materiais a serem empregados, já que serão, em sua grande maioria, materiais para tratamento vegetal (adubo, prevenção de pragas etc.) ou ferramentas para corte e poda; e,

4.8.1.4. Não há, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, previsão de critérios de sustentabilidade para o tipo de serviço descrito neste Termo de Referência.

4.8.2. Deverá ainda observar os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro e outras legislações pertinentes, particularmente a Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima, e a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.8.3. Cumprir no que couber, as exigências do inciso XI, Art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

4.8.4. Cumprir no que couber, as exigências do Art. 6º da Instrução Normativa MPOG Nº 1 de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

5.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º);

5.3. 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.

5.3.1. 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 (IN nº 05/2017, art. 44, § 2º).

5.3.1.1. O CRMV-PI poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN nº 05/2017, art. 44, § 3º).

5.4. Fiscalização

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

5.4.1.1. Considerando a estrutura administrativa da entidade, os papéis de fiscalização será exercido pelo empregado público efetivo designado pelo Presidente do CRMV-PI através de Portaria.

5.5. Fiscalização Técnica

5.5.1. 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);

5.5.2. 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);

5.5.3. 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);

5.5.4. 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);

5.5.5. 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);

5.5.6 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).

5.6. Fiscalização Administrativa

5.6.1. 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);

5.6.2. 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);

5.6.3. A fiscalização exercida pela administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em razão do contrato, inclusive perante terceiros, consoante previsão do artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.

5.7. Gestor do Contrato

5.7.1. 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);

5.7.2. 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);

5.7.3. 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);

5.7.4. 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);

5.7.5. 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);

5.7.6. 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);

5.7.7. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que tratará das 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 assuntos.

6.1.2. A qualquer momento a equipe de fiscalização poderá agendar outras reuniões (podendo ocorrer virtualmente) para dirimir dúvidas, solicitar esclarecimentos ou alinhar informações pertinentes à execução contratual.

6.1.3. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início após o recebimento da Ordem de Serviços (OS).

6.1.4. Expedida a Ordem de Serviço, iniciar imediatamente a prestação dos serviços, de acordo com o Planejamento junto ao fiscal do Contrato, servidor deste CRMV-PI.

6.1.4.1. Durante a execução do serviço, os funcionários da empresa deverão estar devidamente uniformizados (não sendo admitido o uso de bermudas e camisetas), portando EPI e identificados com crachás da empresa, com foto e nome;

6.1.4.2. TODOS SERVIÇOS EXECUTADOS SERÃO MEDIANTE A DEMANDA DE ORDEM DE SERVIÇO.

6.1.5. A comunicação entre os CONTRATANTES far-se-á preferencialmente por telefone e/ou *e-mail*, em razão da celeridade e economicidade.

6.2. Materiais a serem disponibilizados

6.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

6.2.1.1. Sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos;

6.2.1.2. Vassoura de jardim e comum;

6.2.1.3. Enxada;

6.2.1.4. Facão;

6.2.1.5. Pá;

6.2.1.6. Carrinho de mão;

6.2.1.7. Máquina de cortar grama;

6.2.1.8. Roçadeira;

6.2.1.9. Tesouras de poda;

6.2.1.10. Caçamba de entulhos.

6.2.2. A RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ACIMA NÃO É TAXATIVA, SENDO POSSÍVEL ACRESCENTAR OUTROS DE ACORDO A NECESSIDADE DOS SERVIÇOS.

6.3. Local e Horário da Prestação dos Serviços

6.3.1. Os serviços serão prestados nos bens imóveis do CRMV-PI:

a) em sua sede, localizada no Edifício Médico Veterinário Mozart Bastos de Oliveira, Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Centro Sul, Teresina – PI, CEP: 64.019-025; e,

b) no terreno localizado Rua Primeiro de Maio, S/N, Bairro Primavera, Teresina-PI, CEP: 64.002-510, para a construção da sua nova sede.

6.3.2. Os horários dos serviços deverão ser executados durante o período das 08 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, SOB DEMANDA.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.3.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.3.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.3.3. 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.

7.3.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.3.4.1. 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).

7.3.4.2. 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;

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

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

7.3.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.5. 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.

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

7.3.7. 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.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

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

7.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5.2. 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.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado para conta de titularidade da contratada.

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

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

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

7.6.5. 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.

7.7. Antecipação de pagamento

7.7.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.8. Cessão de crédito

7.8.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

8. DO REAJUSTE

8.1. Conforme as estabelecidas no Contrato, Anexo I.

9. DA RESCISÃO

9.1. Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 137 e art. 155, incisos I a III, na forma do artigo 138, inclusive com as consequências do artigo 139 da Lei nº 14.133/2021, inclusive:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;
- d) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da instituição contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da instituição contratada que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização do contratante;
- e) O desatendimento das determinações regulares da fiscalização, assim como a de seus superiores;
- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do contratante designado para acompanhamento e fiscalização do contrato;
- g) A decretação da falência da instituição contratada;
- h) A dissolução da instituição contratada;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- j) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à instituição contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- k) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à instituição contratada, nesse caso, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.2. A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, podendo ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do contratante, observado o disposto no artigo 165, inciso e, da Lei de Licitações;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para o Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

9.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Conforme as estabelecidas no Contrato, Anexo I.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. 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, I da Lei 14.133/2021 e que há regulamentação legal na forma da Instrução Normativa nº 67/2021.

11.3. Desta forma, devido ao baixo valor e visando economicidade processual, a contratação se dará por DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica.

11.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em moeda corrente do país.

11.5. A proposta de preços deverá incluir todos os custos e despesas, diretos e indiretos, lucro, tributos fiscais, impostos, taxas, contribuições, deslocamentos, diárias, emolumentos, seguros, encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária ou de qualquer natureza ou espécie; bem como os custos com materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços ou outros custos necessários ao fiel cumprimento do contrato.

11.6. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

11.7. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da CONTRATADA.

11.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.9. Exigências de Habilitação:

11.9.1. 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 ao SICAF, CEIS e CNEP.

11.9.2. 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.

11.9.3. 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.

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

11.9.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.9.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.9.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.9.8.1. 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.

11.9.9. 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.

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

11.10.1. Habilitação jurídica

a) 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;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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/>;

e) 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;

f) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada

na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

h) 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.

i) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

11.10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 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 do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

h) 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.

11.10.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) 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;

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

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

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

11.10.3.1. 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; e

11.10.3.2. 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.

11.10.3.3. 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.

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

11.10.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.10.4. Qualificação Técnica

11.10.4.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

11.10.4.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 01 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

11.10.4.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.10.4.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

11.10.4.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.10.4.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.10.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.10.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.10.5.2. A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

11.10.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.10.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

11.10.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e 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.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Conforme as estabelecidas no Contrato, Anexo I.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato, Anexo I.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado do total da contratação é de R\$ 11.940,00 (onze mil novecentos e quarenta reais), conforme demonstrado no item 1.1.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRMV-PI para o ano de 2025.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.025 - Serviços de Limpeza e Conservação – PJ: Centro de Custo: 1.01.02.002 – Prestadores de Serviços.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Este instrumento regula-se pela Lei nº 14.133/2021, cláusulas e preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, subsidiariamente as do Código de Defesa do Consumidor.

16.2. Reuniões eventualmente realizadas entre as Contratantes, bem como ocorrências que possam ter implicações neste Contrato, serão registradas por escrito e assinadas pelos prepostos/representantes.

16.3. Estão incluídos no preço todos os custos de fornecimentos e serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste contrato.

16.4. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.5. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade, salvo se derivados de atuação culposa, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

16.6. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 14.133/2021, 8.078/1990 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

17. RESPONSÁVEIS

17.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. São anexos deste documento, independente de transcrição:

- ANEXO I - Minuta do Contrato;
- ANEXO II – Termo de Conciliação Judicial Firmado entre o Ministério Público Federal e a União;
- ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
- ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria;
- ANEXO V – Modelo de Termo de Dispensa de Vistoria;
- ANEXO VI – Instrumento de Medição de Resultado.

Teresina, 6 de junho de 2025.

Maria da Cruz Barbosa
Assessoria da Presidência/PI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria da Cruz Barbosa, Assessora da Presidência - CMSUP - ASSPRE/PI**, em 06/06/2025 09:52:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/06/2025. 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: 456590
Código de Autenticação: d7040e3de9



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

Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Sul, Teresina / PI, CEP 64019-025