



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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 5/2025 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2025**

**Processo Administrativo n.º 0530009.00000287/2025-96**

Torna-se público que o(a) **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina, CRMV-SC**, por meio do(a) Setor de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão: 16/10/2025**

**Horário da Fase de Lances:** 08:00 às 14:00

**Código da UASG:** 389187

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada de desmontagem do arquivo deslizante**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A especificação do serviço está resumida na tabela abaixo.

Item	Especificação	Catser	Quantidade	Unidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Serviços de desmontagem técnica, embalagem, identificação/etiquetagem e transporte interno de arquivos deslizantes marca London, modelo Light	13102	50	faces	160,00	8.000,00

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Havendo divergências entre o código CATSER ou a descrição do material do sistema COMPRAS.GOV.BR, com o apresentado no Edital e seus Anexos, prevalecerá à última, salvo disposição expressa do CRMVSC.

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2 O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2 O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no [art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

2.4 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1 A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.8.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.3 que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.8.4 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.8.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.9 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11 Para fins de formulação de proposta, os interessados deverão observar o detalhamento constante no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

3.11.1 O CRMV-SC não será responsabilizado por qualquer prejuízo ou dano financeiro advindo de falha na elaboração da proposta da interessada.

3.11.2 Ao dimensionar sua proposta, a interessada deverá prever todos os gastos com fretes, materiais e quaisquer insumos necessários à execução do serviço

#### 4. FASE DE LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecido neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$100,00** (cem reais).

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1 contiver vícios insanáveis;

5.6.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos ;

5.6.3 apresentar preços inexequíveis;

5.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração ;

5.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) [SICAF](#);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 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.

6.2.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

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

6.2.1.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **3 (três) horas** sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

6.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

6.7 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

6.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.2.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

7.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

7.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ;

8.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

- 8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

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

8.9 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

8.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1 ANEXO I – Termo de Referência

9.13.2 ANEXO II - Modelo de proposta de preço.

9.13.3. ANEXO III - Modelo de Termo de Vistoria / Assunção de Responsabilidade

Florianópolis, 09 de outubro de 2025.

**Moacir Tonet**  
**Presidente do CRMV/SC**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Moacir Tonet, Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - FGSUP - CRMV-SC**, em 10/10/2025 13:51:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/09/2025. 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: 514104

Código de Autenticação: 39745f7d94



**SISTEMA**  
**CFMV/CRMVs**  
000  
Conselhos Federais e Regionais de Medicina Veterinária

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

# ANEXO I



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

TERMO DE REFERÊNCIA 13/2025 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação tem por finalidade a execução de serviços especializados de desmontagem, embalagem técnica e transporte interno de arquivos deslizantes do CRMV/SC, com mão de obra qualificada, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, EPIs e demais insumos necessários, visando preservar a integridade estrutural dos equipamentos e a adequada conservação patrimonial.
2. Quadro resumo:

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviços de desmontagem técnica, embalagem, identificação/etiquetagem e transporte interno de arquivos deslizantes marca London, modelo Light	Face	50	160,00	8.000,00

3. A execução deverá observar as recomendações do fabricante (London/Light) e as boas práticas de desmontagem e acondicionamento, vedada a adoção de procedimentos que possam danificar componentes (ex.: cortes, perfurações, soldas ou impactos indevidos), devendo cada etapa ser planejada para reduzir riscos operacionais e de extravio de peças e componentes.
4. O transporte é exclusivamente interno, dentro das dependências do CRMV/SC, compreendendo o deslocamento controlado dos componentes desmontados e devidamente embalados, da área original de instalação até o(s) local(is) designado(s) pela Fiscalização, respeitando rotas, horários e restrições estabelecidas pela Contratante.
5. A execução dar-se-á nas instalações do CRMV/SC (Florianópolis/SC), em ambiente ocupado, exigindo-se planejamento logístico para minimizar interferências nas rotinas administrativas, incluindo sinalização da área, isolamento quando necessário, proteção de pisos/paredes e manutenção de rotas seguras de circulação.
6. O regime jurídico aplicável é o da Lei nº 14.133/2021, demais normas correlatas e regulamentos internos do CRMV/SC. Aplicam-se, no que couber, as disposições da legislação trabalhista e de segurança e saúde do trabalho (com destaque às NR-s pertinentes, especialmente quanto ao uso de EPIs).
7. O regime de execução será por empreitada por preço unitário, conforme planilha de composição e memória de cálculo que integrarão este Termo de Referência, com medições pelos quantitativos efetivamente executados (faces/módulos desmontados e embalados), atestados pela Fiscalização.
8. Os prazos de início e conclusão dos serviços observarão o cronograma detalhado a ser apresentado pela Contratada na proposta e validado pela Fiscalização, respeitados os limites fixados nos itens específicos deste TR (Cronograma e Prazos). A contagem se iniciará a partir da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

9. Será facultado aos interessados realizar vistoria prévia nas instalações do CRMV/SC, em data e horário a serem agendados, acompanhados por servidor designado. O detalhamento das condições e modelos de declaração/atestado constará em tópico específico deste Termo de Referência.
10. A Contratada deverá identificar, classificar e etiquetar todas as peças e componentes dos arquivos deslizantes (colunas, trilhos, bases, tampas, manivelas, sistemas de tração, parafusos e afins), garantindo rastreabilidade para futura remontagem, bem como identificar e lacrar as embalagens utilizadas, descrevendo peças e destino interno..
11. É obrigatório o uso de EPIs adequados e a observância às normas de segurança, cabendo à Contratada a responsabilidade integral por sua equipe, inclusive por treinamentos, supervisão, cumprimento de jornadas e recolhimentos legais.
12. A Contratada é responsável por todas as proteções e cuidados com a infraestrutura predial (piso, paredes, portas, elevadores, etc.), devendo reparar, às suas expensas, quaisquer danos que causar. Fica proibido o armazenamento de materiais em locais não autorizados e a geração de resíduos sem acondicionamento e destinação adequados.
13. A Fiscalização será indicada pelo CRMV/SC e terá poderes para acompanhar e verificar a execução, solicitar ajustes, aprovar medições, registrar ocorrências e interromper atividades que apresentem risco aos equipamentos, ao acervo ou às pessoas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
14. Compete à Contratante franquear acesso às áreas, indicar os locais de guarda, fornecer informações técnicas disponíveis e emitir a Ordem de Serviço, cabendo à Contratada cumprir fielmente as orientações e restrições operacionais estabelecidas.
15. A contratação não gera vínculo trabalhista com a Contratante, incumbindo à Contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução.
16. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, a Planilha de Quantitativos e Preços, o Modelo de Declaração/Atestado de Vistoria e demais anexos indicados no instrumento convocatório.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1. O CRMV/SC mantém arquivos deslizantes marca London, modelo Light, atualmente instalados no 3º andar do prédio. Considerando a necessidade de reorganização interna dos ambientes, bem como a preservação adequada do patrimônio físico (arquivos deslizantes), mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desmontagem, embalagem técnica e transporte interno, dentro do mesmo edifício.
2. A contratação é justificada pelos seguintes fatores:
  1. Preservação do patrimônio público – os arquivos deslizantes representam investimento significativo e possuem estrutura complexa. A desmontagem inadequada pode gerar danos irreversíveis aos módulos, trilhos, prateleiras e sistemas de tração, acarretando prejuízos financeiros e patrimoniais ao Conselho.
  2. Reorganização do espaço físico – há necessidade de remanejamento temporário dos arquivos, de forma a liberar áreas e permitir adequações internas no espaço do Conselho, assegurando maior eficiência na utilização dos ambientes.
  3. Destinação futura do patrimônio – a desmontagem técnica, com identificação e proteção adequadas, assegura que os arquivos permaneçam em condições de funcionalidade, possibilitando futura redistribuição ou doação em conformidade com a legislação aplicável.
  4. Eficiência administrativa – a correta execução evita danos e desorganização, garantindo o aproveitamento seguro e adequado do patrimônio físico do Conselho.
3. O objeto em análise está alinhado às diretrizes de gestão documental e patrimonial do CRMV/SC, em consonância com o Planejamento de Contratações Anual, e atende ao disposto no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, ao contemplar os aspectos técnicos, econômicos e de interesse público que justificam a contratação.
4. Ressalta-se que a contratação será realizada por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (pequeno valor), uma vez que a estimativa de despesa enquadra-se no limite legal vigente, assegurando a vantajosidade da solução e o atendimento imediato da demanda institucional.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

1. A solução a ser contratada consiste na execução de serviços especializados de desmontagem, embalagem técnica, identificação/etiquetagem e transporte interno de 04 (quatro) conjuntos de arquivos deslizantes, marca London, modelo Light, totalizando 50 (cinquenta) faces, atualmente instalados no CRMV/SC, situado na Rodovia Admar Gonzaga n.º 755, Itacorubi, Florianópolis/SC.
2. A composição dos arquivos está detalhada a seguir:
  1. ARQ. 01: 01 módulo 440 simples fixo; 01 módulo 440 simples deslizante; 04 módulos 840 duplos deslizantes.
  2. ARQ. 02: 01 módulo 440 simples fixo; 01 módulo 440 simples deslizante; 05 módulos 840 duplos deslizantes.
  3. ARQ. 03: 01 módulo 440 simples fixo; 01 módulo 440 simples deslizante; 06 módulos 840 duplos deslizantes.
  4. ARQ. 04: 01 módulo 440 simples fixo; 01 módulo 440 simples deslizante; 04 módulos 840 duplos deslizantes.Total estimado: 50 faces.
3. O ciclo de execução do objeto abrangerá as seguintes fases e responsabilidades:
  1. Preparação
    1. Elaboração de plano de execução pela Contratada, com cronograma detalhado, indicação de equipe técnica e relação de materiais/insumos a serem utilizados.
    2. Isolamento e sinalização da área de trabalho, adoção de medidas de segurança e proteção dos pisos, paredes e circulações internas.
    3. Disponibilização, sem ônus adicional, de todos os materiais de acondicionamento: plástico bolha, papelão ondulado, fitas, caixas de papelão reforçadas, etiquetas de identificação, lacres, entre outros.
  2. Execução
    1. Desmontagem técnica dos arquivos deslizantes, observando-se rigorosamente as boas práticas do fabricante (London/Light).
    2. Embalagem individualizada e proteção de todos os componentes, incluindo perfis, colunas, trilhos, bases, prateleiras, manivelas, sistemas de tração, painéis frontais e acessórios.
    3. Identificação padronizada de cada peça, mediante etiquetas numeradas e rastreáveis, garantindo posterior conferência e remontagem.
    4. Acondicionamento seguro dos itens em embalagens adequadas, com lacre e descrição do conteúdo.
    5. Transporte interno dos módulos desmontados até o ambiente designado pela Fiscalização, respeitando as rotas e restrições de circulação do prédio.
  3. Encerramento
    1. Limpeza da área de trabalho, com retirada de resíduos e descarte ambientalmente adequado de materiais inservíveis.
    2. Elaboração de Relatório, contendo: lista de peças desmontadas e embaladas, registros fotográficos de todas as etapas, descrição das embalagens utilizadas e eventuais ocorrências.
    3. Entrega formal do serviço, mediante assinatura do Termo de Entrega pela Fiscalização.
4. O ciclo de vida do objeto contempla não apenas a desmontagem imediata, mas também a preservação da integridade e rastreabilidade das peças, garantindo que os arquivos possam ser posteriormente remontados ou destinados a doação em perfeitas condições de uso.
5. A Contratada responderá integralmente por:
  1. danos causados às estruturas, às instalações prediais ou ao patrimônio físico;
  2. fornecimento de equipe qualificada e uso obrigatório de EPIs;
  3. substituição de peças eventualmente danificadas durante a execução;
  4. manutenção da organização e rastreabilidade de todos os componentes desmontados.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **1. Requisitos Técnicos Mínimos:**

1. Equipe técnica qualificada – os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados em desmontagem de arquivos deslizantes, com experiência comprovada, utilizando ferramentas adequadas e portando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas de segurança do trabalho.
2. Materiais de proteção e embalagem – a Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários ao correto acondicionamento das peças desmontadas, tais como plástico bolha, papelão ondulado, fitas, etiquetas de identificação, caixas de papelão reforçadas e lacres.
3. Integridade das peças – as estruturas (perfis, bases, colunas, prateleiras, sistemas de tração, painéis,

- manivelas, tampas, trilhos e acessórios) deverão ser cuidadosamente desmontadas, embaladas e identificadas, de modo a permitir futura remontagem em perfeitas condições de uso.
4. Identificação e rastreabilidade – cada módulo, conjunto e peça deverá ser identificado por meio de etiquetas padronizadas e numeradas, possibilitando conferência e rastreabilidade.
  5. Relatório circunstanciado de execução – ao término dos serviços, a Contratada deverá apresentar relatório detalhado, acompanhado de registros fotográficos, contendo: descrição das atividades realizadas, quantitativo de peças desmontadas e embaladas, especificação das embalagens utilizadas e eventuais ocorrências registradas.
  6. Prazo de execução – os serviços deverão ser concluídos dentro do prazo ajustado com o CRMV/SC, preferencialmente em horários que minimizem impactos sobre as atividades administrativas, conforme cronograma aprovado pela Fiscalização. O serviço deverá ser concluído em até 10 (dez) dias após envio da autorização do serviço e nota de empenho.
  7. Limpeza do ambiente – após a desmontagem, a área de trabalho deverá ser organizada e devolvida em condições adequadas de uso, livre de resíduos e materiais de embalagem descartáveis.
  8. Responsabilidade pelos bens e instalações – a Contratada será integralmente responsável por quaisquer danos ocasionados às estruturas dos arquivos deslizantes ou às instalações prediais, devendo proceder à imediata reparação, às suas expensas.

## **2. Sustentabilidade**

1. A execução contratual deverá observar práticas que promovam a redução do impacto ambiental, privilegiando a utilização de meios digitais para comunicações e relatórios, evitando o uso de papel sempre que possível.
2. A destinação de materiais descartáveis e resíduos deverá seguir normas ambientais, garantindo acondicionamento e descarte adequados, em conformidade com a legislação vigente.

## **3. Subcontratação**

1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada a execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência.

## **4. Garantia da Contratação**

1. Não será exigida garantia contratual, em razão da natureza do objeto, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

## **5. VISTORIA**

1. Será facultado aos interessados realizar vistoria técnica prévia nas dependências do CRMV/SC, em data e horário a combinar e agendar pelo e-mail [compras@crmvc.gov.br](mailto:compras@crmvc.gov.br), acompanhados por servidor designado.
2. A vistoria terá como finalidade:
  1. permitir ao licitante conhecer o local de execução e as condições físicas existentes;
  2. avaliar as rotas internas para transporte das peças desmontadas;
  3. verificar restrições de espaço, circulação e proteção das instalações;
  4. visualizar diretamente os arquivos deslizantes objeto da contratação, aferindo suas medidas, dimensões, composição e demais características técnicas necessárias para elaboração da proposta.
3. 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. Na fase de apresentação da proposta no processo de dispensa eletrônica, o proponente deverá apresentar Declaração de Vistoria (modelo anexo) ou, alternativamente, Declaração de Renúncia à Vistoria, assumindo plena responsabilidade pelas informações prestadas e pela exequibilidade da proposta apresentada.
5. 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.

## **6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**


1. A execução do objeto dar-se-á mediante a emissão de Ordem de Serviço pela Contratante, contendo a data de início e o prazo de execução, em conformidade com o cronograma aprovado pela Fiscalização.
2. A Contratada deverá mobilizar equipe técnica, materiais e insumos necessários, realizar a desmontagem dos arquivos deslizantes e executar a embalagem, identificação/etiquetagem e transporte interno dos módulos, conforme especificações deste Termo de Referência.

3. A execução dos serviços compreenderá, no mínimo:
  1. Preparação – planejamento prévio da execução, sinalização e isolamento da área de trabalho, proteção de pisos, paredes e acessos;
  2. Desmontagem – retirada técnica dos módulos de arquivos deslizantes, observando rigorosamente as orientações do fabricante (London/Light);
  3. Embalagem – acondicionamento individualizado das peças em materiais adequados, garantindo sua integridade e futura remontagem;
  4. Identificação – etiquetagem padronizada de todos os componentes, assegurando rastreabilidade e conferência;
  5. Transporte interno – movimentação controlada dos componentes desmontados e embalados até o ambiente designado pela Fiscalização;
  6. Encerramento – limpeza da área de trabalho, retirada de resíduos e devolução do espaço em condições adequadas de uso.
4. Ao término da execução, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização um Relatório, acompanhado de registros fotográficos, checklist das peças desmontadas e embaladas, e termo de entrega para assinatura.
5. Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas de segurança do trabalho, com utilização obrigatória de EPIs, sob responsabilidade integral da Contratada.
6. A Fiscalização designada pelo CRMV/SC acompanhará todas as etapas da execução, com poderes para determinar ajustes, registrar ocorrências, aprovar relatórios e atestar a conclusão dos serviços.

## 7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1. O objeto da presente contratação abrange a desmontagem, embalagem técnica, identificação/etiquetagem e transporte interno de 04 (quatro) conjuntos de arquivos deslizantes, marca London, modelo Light, totalizando 50 (cinquenta) faces, atualmente instalados no setor de arquivo do CRMV/SC.
2. A unidade de medição será a face de arquivo deslizante, parâmetro adotado para garantir consistência entre a planilha orçamentária, a pesquisa de mercado e a execução contratual.
3. A execução deverá contemplar a totalidade dos conjuntos, não sendo admitida execução parcial.
4. A estimativa das quantidades foi definida a partir de levantamento realizado pela área demandante, considerando a composição detalhada de cada conjunto:

Quadro de Estimativa de Quantidades:

Conjunto	Composição de Módulos	Quantidade de Faces Estimada	Foto
ARQ.01	01 módulo 440 simples fixo + 01 módulo 440 simples deslizante + 04 módulos 840 duplos deslizantes	12 faces	SALA DO ARQUIVO 
ARQ. 02	01 módulo 440 simples fixo + 01 módulo 440 simples deslizante + 05 módulos 840 duplos deslizantes	14 faces	SALA DO ARQUIVO

			
ARQ. 03	01 módulo 440 simples fixo + 01 módulo 440 simples deslizante + 06 módulos 840 duplos deslizantes	16 faces	SALA DE ATENDIMENTO 
ARQ. 04	01 módulo 440 simples fixo + 01 módulo 440 simples deslizante + 04 módulos 840 duplos deslizantes	08 faces	SALA DO FINANCEIRO 

Total estimado: 50 faces de arquivos deslizantes (marca London | modelo Light).

5. Para a elaboração da proposta, recomenda-se a realização da vistoria facultativa prevista no item 5, de forma a possibilitar ao interessado:

1. verificar in loco os arquivos deslizantes a serem desmontados;
2. aferir medidas e dimensões dos módulos;
3. analisar as condições de circulação interna para o transporte das peças;
4. confirmar características técnicas que possam impactar na execução do objeto.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 1. Obrigações da Contratada

1. Executar os serviços de desmontagem, embalagem técnica, identificação/etiquetagem e transporte interno dos arquivos deslizantes em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada em serviços similares,

devidamente uniformizada, identificada e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados;

3. Fornecer, sem ônus adicional, todos os materiais, ferramentas e insumos necessários à correta execução dos serviços, incluindo materiais de proteção e embalagem (plástico bolha, papelão ondulado, fitas, etiquetas, lacres, caixas reforçadas, entre outros);
4. Adotar medidas de segurança e de proteção às instalações prediais, incluindo pisos, paredes, portas, elevadores e demais estruturas, reparando às suas expensas quaisquer danos eventualmente causados;
5. Garantir a integridade física das estruturas dos arquivos deslizantes durante a desmontagem, embalagem e transporte, respondendo pela substituição de peças que vierem a ser danificadas por falha de execução;
6. Identificar e etiquetar, de forma padronizada, todos os módulos, peças e componentes dos arquivos desmontados, assegurando rastreabilidade, organização e futura remontagem;
7. Movimentar internamente os componentes desmontados até o local designado pela Fiscalização, observando rotas de circulação, restrições de espaço e cuidados de segurança;
8. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado, realizando a retirada de resíduos e a devolução da área em condições adequadas de uso ao término dos serviços;
9. Elaborar e apresentar à Fiscalização relatório circunstanciado da execução, contendo descrição dos serviços realizados, lista das peças desmontadas e embaladas, registros fotográficos e eventuais ocorrências;
10. Cumprir integralmente as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, respondendo integralmente por sua equipe;
11. Manter preposto devidamente autorizado para acompanhar a execução e responder às solicitações da Fiscalização durante todo o período de realização dos serviços;
12. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, sendo vedada a subcontratação;
13. Atender prontamente às orientações e determinações da Fiscalização do CRMV/SC;
14. Responsabilizar-se integralmente pelos riscos, despesas e obrigações decorrentes da execução contratual, sem que caiba ao CRMV/SC qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

## **2. Obrigações da Contratante**

1. Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços, inclusive indicando os locais exatos onde os arquivos deverão ser desmontados e o ambiente interno para o qual serão transportados;
2. Permitir o acesso da Contratada às dependências do CRMV/SC, nos dias e horários previamente ajustados, para a realização dos serviços contratados;
3. Designar Fiscal ou equipe de Fiscalização para acompanhar, supervisionar e atestar a execução do objeto, com poderes para determinar ajustes e registrar ocorrências;
4. Emitir a Ordem de Serviço, autorizando o início da execução, após a assinatura do contrato e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Prestar os esclarecimentos e fornecer os documentos eventualmente necessários para a execução contratual;
6. Informar previamente à Contratada quaisquer restrições de circulação, horários ou regras internas que possam impactar a execução dos serviços;
7. Indicar o local adequado para armazenamento interno dos módulos desmontados e embalados, bem como orientar a Contratada quanto às condições de guarda;
8. Acompanhar e conferir os relatórios circunstanciados apresentados pela Contratada, verificando a conformidade com os serviços executados;
9. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após o atesto da Fiscalização;
10. Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à aplicação de penalidades quando cabíveis;
11. Cumprir com as demais responsabilidades que lhe são atribuídas pela legislação e pelo contrato, assegurando as condições administrativas para a correta execução do objeto.

## **9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor designado pelo CRMV/SC, que acompanhará e atestará a correta execução dos serviços, conforme previsto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.
2. Caberá ao fiscal do contrato:
  1. acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

2. registrar ocorrências e adotar as medidas necessárias para sanar falhas ou irregularidades;
  3. atestar as notas fiscais apresentadas pela contratada, condicionando o pagamento à efetiva prestação dos serviços.
3. O gestor e o fiscal do contrato deverão atuar em conjunto, de modo a assegurar que a execução atenda às condições pactuadas e que sejam observados os prazos, a qualidade e a preservação do patrimônio público.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A medição dos serviços será realizada com base na unidade de medida “face de arquivo deslizante”, conforme quantitativos efetivamente desmontados, embalados, identificados e transportados internamente, de acordo com o quadro apresentado neste Termo de Referência.
2. O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão integral dos serviços, mediante apresentação de:
  1. Nota Fiscal/Fatura, emitida em conformidade com a legislação vigente;
  2. Relatório circunstanciado de execução, acompanhado de registros fotográficos e checklist das peças desmontadas e embaladas;
  3. Atesto do fiscal do contrato, confirmando a correta execução dos serviços.

### Prazo de pagamento

3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
4. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação aplicável.
5. Eventuais glosas poderão ser aplicadas em caso de descumprimento parcial das obrigações, a critério da Fiscalização, proporcionalmente ao objeto não executado ou executado de forma inadequada.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal vigente.
2. O critério de seleção adotado será o de menor preço global, correspondente ao valor total para a execução dos serviços de desmontagem técnica, embalagem, identificação/etiquetagem e transporte interno de 50 (cinquenta) faces de arquivos deslizantes, conforme discriminado neste Termo de Referência.
3. Serão consideradas aptas as propostas que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4. **Exigências de habilitação**
5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
6. **Habilitação jurídica**
  1. 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;
  2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  3. 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>;
  4. 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;
  5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020.
  6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  7. 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;
7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação

respectiva.

#### **8. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. 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;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. 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.
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **9. Qualificação Econômico-Financeira**

1. 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;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);
3. 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);
5. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
6. 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.
7. Os documentos referidos acima serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
8. Declaração do participante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
  1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
  2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
  3. 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 14.133/2021, art. 65, §1º).
  4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **10. Qualificação Técnico-Operacional**

1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo

obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME n. 98/2022.
5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de mercado, realizada junto a empresas especializadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.
2. Para a pesquisa foram consultadas 03 (três) empresas do ramo, obtendo-se os seguintes orçamentos:
  - Empresa A: R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais);
  - Empresa B: R\$ 12.000,00 (doze mil reais);
  - Empresa C: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
3. A partir dos valores apresentados, foi calculada a média aritmética simples, resultando em R\$ 9.267,00 (nove mil, duzentos e sessenta e sete reais), valor este adotado como estimativa de referência para a presente contratação.
4. O valor estimado refere-se à execução integral dos serviços de desmontagem, embalagem técnica, identificação/etiquetagem e transporte interno de 50 (cinquenta) faces de arquivos deslizantes, conforme descrito neste Termo de Referência.
5. A Administração definiu como valor estimado da contratação o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), por se tratar do orçamento mais próximo do quantitativo oficial (50 faces), compatível com a realidade de mercado e adequado à natureza do objeto.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo cumprimento irregular de suas obrigações, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa.
2. As sanções aplicáveis são as seguintes:
  1. advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade ou passível de correção imediata, desde que não tenha causado prejuízo ao CRMV/SC ou a terceiros;
  2. multa, nas hipóteses e percentuais definidos no edital e no contrato, a ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções;
  3. impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando a conduta da contratada acarretar prejuízos relevantes, irregularidades graves ou reincidência em descumprimento das obrigações contratuais;
  4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
3. As penalidades previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4. A aplicação das sanções não exclui a possibilidade de o CRMV/SC buscar a reparação integral dos danos causados pela contratada, seja na esfera administrativa ou judicial.

5. O detalhamento das hipóteses de aplicação, prazos, valores e critérios para cálculo das sanções será definido no instrumento contratual e no edital de licitação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

#### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRMV-SC para o exercício de 2025, na classificação: Conta 6.2.2.1.1.02.01.01.003.001- MÓVEIS E UTENSÍLIOS ; Centro de Custo: 1.01.03.003 - Equipamentos e Material Permanente.
2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições deste Termo de Referência, do contrato a ser firmado e da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.
2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, por meio da Fiscalização e do Gestor do Contrato, conforme suas competências legais e regulamentares.
3. A apresentação de proposta pela interessada implica a aceitação integral e irretroatável das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.
4. As comunicações entre a Administração e a Contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico oficial, ressalvadas as situações que exijam registros formais adicionais.
5. Este Termo de Referência passa a integrar o instrumento contratual que vier a ser celebrado, para todos os fins de direito.

Florianópolis/SC, 23 de setembro de 2025.

**Thalyta Marcilio** / Gerente Executiva / Matrícula 3841

**Joana dos Santos** / Coordenadora SEAT / Matrícula 0186

**APROVO** O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E **AUTORIZO** A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO COM BASE NA LEI Nº 14.133/2021.

**Moacir Tonet**  
Presidente do CRMVSC

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thalyta Marcilio, Gerente Executiva do CRMV-SC - FGSUP - GEREX/SC**, em 23/09/2025 13:52:23.
- **Joana dos Santos, Empregado - CRMV-SC - EPEMED - SEAT/SC**, em 23/09/2025 16:18:28.
- **Moacir Tonet, Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - FGSUP - CRMV-SC**, em 29/09/2025 13:44:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/09/2025. 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: 509842  
Código de Autenticação: 6e60eff74b



**SISTEMA  
CFMV/CRMVSC**  
Conselhos Federais e Regionais de Medicina Veterinária

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



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 10/2025 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

## 1. INTRODUÇÃO

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 0530009.00000287/2025-96

### Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Thalyta Marcilio	Gerente Executiva	3841	adm@crmusc.gov.br
Joana dos Santos	Coordenadora SEAT	0186	joana@crmusc.gov.br
Ana Cláudia Gonçalves da Silva	Coordenadora SECOMP	0101	compras@crmusc.gov.br

2. Este Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade definir e justificar a contratação de serviços especializados de desmontagem, identificação/etiquetagem, embalagem técnica e transporte interno, dentro do mesmo edifício, de 50 (cinquenta) faces de arquivos deslizantes marca London, modelo Light, assegurando a preservação das estruturas e a integridade do acervo documental durante todo o processo.

3. Demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução, fornecendo subsídios necessários para a instrução do processo de contratação e assegurando a integridade dos equipamentos.

4. O CRMV/SC mantém acervo físico acondicionado em arquivos deslizantes. Dada a necessidade de reorganização interna dos ambientes e de proteção do acervo, impõe-se a contratação de empresa especializada para executar o serviço com método e segurança.

### 5. Síntese do Objeto

#### 1. A contratação abrangerá:

- Desmontagem técnica conforme boas práticas do fabricante;
- Embalagem e proteção das estruturas/peças (ex.: perfis, bases, colunas, prateleiras, sistemas de tração, painéis) com materiais adequados;
- Identificação/etiquetagem de conjuntos e peças para facilitar posterior remontagem;
- Limpeza leve pós-desmontagem do ponto de trabalho;
- Emissão de Relatório de Execução e Termo de Entrega dos itens desmontados e embalados.

6. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (contratação de pequeno valor), uma vez que a estimativa de despesa se enquadra no limite legal vigente para a modalidade, mantendo-se a vantagem e o interesse público. O procedimento seguirá o rito de dispensa (eletrônica, quando aplicável) e as demais normas internas do CRMV/SC.

7. Adicionalmente, ressalta-se que o objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, por consistir em atividade de desmontagem, embalagem e acondicionamento de bens móveis, de execução padronizada e amplamente disponível no mercado. Essa caracterização justifica a adoção de procedimento simplificado, sem prejuízo da exigência de empresa tecnicamente capacitada para assegurar a correta execução.

8. De acordo com o artigo 6º da Instrução Normativa SEGES 58, de 08 de agosto de 2022 (artigo 6º), o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

9. A nova Lei de Licitações (14.133/2021, de 01 de abril de 2021) estabelece:

*Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;*

...

*§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*

*I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*

*II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;*

*III - requisitos da contratação;*

*IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;*

*V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;*

*VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;*

*VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*

*VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;*

*IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;*

*X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;*

*XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;*

*XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;*

*XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*

*§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.*

## **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO**

1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo subsidiar a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desmontagem, embalagem técnica e transporte interno, dentro do mesmo edifício, de 04 (quatro) conjuntos de arquivos deslizantes, marca London, modelo Light, totalizando 50 (cinquenta) faces,

atualmente instalados no CRMV/SC. Os arquivos permanecerão nas dependências do Conselho, sendo apenas remanejado internamente para outro ambiente designado.

2. A necessidade da contratação decorre da importância de preservar a integridade do patrimônio físico (arquivos deslizantes), assegurando que a desmontagem e a movimentação sejam realizadas de forma organizada, técnica e segura, por equipe qualificada e com uso de materiais adequados de proteção e embalagem.

3. Especificação:

1. A contratação abrangerá a desmontagem, embalagem e transporte interno dos conjuntos de arquivos deslizantes, conforme composição detalhada a seguir:

- ARQ. 01: 01 módulo 440 simples fixo; 01 módulo 440 simples deslizante; 04 módulos 840 duplos deslizantes.
- ARQ. 02: 01 módulo 440 simples fixo; 01 módulo 440 simples deslizante; 05 módulos 840 duplos deslizantes.
- ARQ. 03: 01 módulo 440 simples fixo; 01 módulo 440 simples deslizante; 06 módulos 840 duplos deslizantes.
- ARQ. 04: 01 módulo 440 simples fixo; 01 módulo 440 simples deslizante; 04 módulos 840 duplos deslizantes.

**Total estimado: 50 faces (marca London | modelo Light).**

4. A contratação mostra-se necessária e adequada pelos seguintes fatores:

1. Preservação do patrimônio público: os arquivos deslizantes representam investimento significativo, cuja desmontagem inadequada pode causar danos estruturais e prejuízos patrimoniais.
2. Reorganização do espaço físico: há necessidade de adequação do ambiente interno, o que torna indispensável a desmontagem temporária dos arquivos, seguida de transporte interno até outro andar/sala definida pelo CRMV/SC para armazenamento provisório.
3. Destinação futura do patrimônio: a desmontagem e embalagem técnica asseguram que os arquivos permaneçam em perfeitas condições para eventual redistribuição ou doação.
4. Com vistas ao atendimento das diretrizes de gestão patrimonial e objetivando a continuidade das atividades administrativas do Conselho, presume-se a necessidade da contratação em tela, de natureza pontual e específica por escopo, garantindo execução segura, eficiente e alinhada às boas práticas de conservação de acervos e equipamentos arquivísticos.

### **3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DA ADMINISTRAÇÃO**

1. A contratação dos serviços de desmontagem e embalagem de arquivos deslizantes está em consonância com os objetivos estratégicos e operacionais do CRMV/SC, voltados à adequada gestão dos bens patrimoniais.
2. O objeto contribui diretamente para a preservação do patrimônio e para a otimização do espaço físico, em consonância com as metas de eficiência administrativa estabelecidas
3. A contratação proposta está em conformidade e encontra apoio no PCA, concebido para o período 2025/2026.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO**

1. A execução dos serviços deverá observar as seguintes condições mínimas:

1. Equipe técnica qualificada: os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados em desmontagem de arquivos deslizantes, utilizando ferramentas adequadas e portando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas de segurança do trabalho.
2. Materiais de proteção e embalagem: a contratada deverá fornecer todos os materiais necessários ao correto acondicionamento das peças desmontadas, tais como plástico bolha, papelão ondulado, fitas, etiquetas de identificação e demais insumos que garantam a integridade das estruturas.
3. Integridade das peças: as estruturas (perfis, bases, colunas, prateleiras, sistemas de tração, painéis) deverão ser cuidadosamente desmontadas, embaladas e identificadas, de forma a permitir a futura remontagem em condições de pleno funcionamento, sem riscos de danos ou perdas.
4. Identificação e etiquetagem: cada módulo, conjunto e peça deverá ser identificado com etiquetas padronizadas, possibilitando rastreabilidade e organização, inclusive para conferência no momento da

transferência patrimonial.

5. Relatório de execução: ao término dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório circunstanciado, acompanhado de registros fotográficos, contendo a descrição das atividades realizadas, o quantitativo de peças desmontadas e embaladas, bem como eventuais ocorrências verificadas durante a execução.
6. Prazo de execução: os serviços deverão ser realizados no prazo previamente ajustado com o CRMV/SC, preferencialmente em horários que minimizem impactos sobre as atividades administrativas da unidade demandante.
7. Limpeza do ambiente: após a desmontagem, a área de trabalho deverá ser organizada e livre de resíduos ou materiais de embalagem descartáveis, devolvendo-se o espaço em condições adequadas de uso.
8. Responsabilidade pelos bens: a contratada será integralmente responsável por quaisquer danos ocasionados aos arquivos deslizantes ou ao acervo documental em razão de falha na execução dos serviços.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

1. Para subsidiar a contratação, foi realizado levantamento de preços junto a empresas especializadas em arquivos deslizantes, obtendo-se as seguintes cotações:
  - Referência Com e Sol (SC): orçamento nº 335000313, valor total de R\$ 7.800,00, com critério de cálculo indicado como “39 serviços”, sem detalhamento da correspondência com faces ou módulos.
  - Atenas Arquivos Deslizantes (SP): proposta nº 25.0155-1/SP/FS, especificando 04 conjuntos de módulos, equivalentes a 46 faces, com prazo de execução de 05 dias e valor global de R\$ 12.000,00.
  - London Arquivos e Sistemas (PR): proposta nº 3193.59.25, com especificação de 50 faces (marca London, modelo Light), valor indicado de R\$ 8.000,00.
2. As propostas recebidas demonstram variações na forma de mensuração (faces, módulos ou “serviços”), mas permitem consolidar o quantitativo oficial da Administração em 50 faces, conforme composição detalhada dos arquivos instalados no CRMV/SC.
3. A análise evidencia que existem condições técnicas e econômicas adequadas para a contratação, com valores variando entre R\$ 7.800,00 e R\$ 12.000,00, o que comprova a disponibilidade do serviço no mercado regional e nacional e confere lastro de razoabilidade à estimativa de custos adotada pela Administração.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**


1. A solução a ser contratada consiste na execução integrada dos serviços de desmontagem, embalagem técnica e transporte interno de 50 faces de arquivos deslizantes (marca London, modelo Light), garantindo que todo o processo seja conduzido de forma organizada, segura e rastreável.
2. A empresa contratada ficará responsável por realizar a desmontagem técnica conforme boas práticas do fabricante, promover o acondicionamento adequado das peças com materiais de proteção específicos, proceder à identificação padronizada dos componentes e efetuar a movimentação interna até o espaço designado pelo CRMV/SC.
3. Todo o procedimento deverá ser documentado por meio de relatório circunstanciado e registro fotográfico, assegurando a conferência integral das peças.
4. Dessa forma, a contratação garante a preservação do patrimônio público, viabilizando a reorganização do espaço físico do Conselho de maneira eficiente e alinhada às boas práticas de gestão patrimonial.
5. Trata-se de serviço comum, pontual e específico por escopo, amplamente disponível no mercado, mas que exige equipe especializada para assegurar a correta execução e a continuidade das atividades administrativas da instituição.

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO**

1. O quantitativo de 50 (cinquenta) faces foi definido a partir do levantamento realizado pela área demandante, considerando a composição completa dos conjuntos de arquivos deslizantes atualmente instalados na sede do CRMV/SC.
2. A soma dos módulos que compõem os quatro conjuntos (ARQ 01 a ARQ 04) resulta em 50 faces, representando a totalidade dos arquivos existentes no setor.
3. O objeto da contratação abrange todo o conjunto, uma vez que a desmontagem parcial poderia comprometer a integridade das estruturas, a organização do acervo e a adequada utilização do espaço físico destinado ao armazenamento.
4. Adota-se a face como unidade de medida oficial, por refletir de forma mais precisa a dimensão do serviço de desmontagem e embalagem. Este parâmetro foi padronizado pela Administração para a elaboração da planilha orçamentária, assegurando consistência entre a pesquisa de mercado e a estimativa de custos.

5.A memória de cálculo dos quantitativos é apresentada a seguir:

Conjunto	Composição de Módulos	Quantidade de Faces Estimada	Foto
ARQ.01	01 módulo 440 simples fixo + 01 módulo 440 simples deslizante + 04 módulos 840 duplos deslizantes	12 faces	<p>SALA DO ARQUIVO</p> 
ARQ. 02	01 módulo 440 simples fixo + 01 módulo 440 simples deslizante + 05 módulos 840 duplos deslizantes	14 faces	<p>SALA DO ARQUIVO</p> 
ARQ. 03	01 módulo 440 simples fixo + 01 módulo 440 simples deslizante + 06 módulos 840 duplos deslizantes	16 faces	<p>SALA DE ATENDIMENTO</p> 
ARQ. 04	01 módulo 440 simples fixo + 01 módulo 440 simples deslizante + 04 módulos 840 duplos	08 faces	<p>SALA DO FINANCEIRO</p>

	deslizantes	
--	-------------	---

Total estimado: 50 faces de arquivos deslizantes (marca London | modelo Light).

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1. Pesquisa de preços realizada: Para fins de definição da estimativa de valor, foram consultadas empresas que atuam no fornecimento de serviços relacionados a arquivos deslizantes, obtendo-se as seguintes propostas:

- **Referência Com e Sol (SC):** orçamento nº 335000313 – valor total de R\$ 7.800,00.
- **Atenas Arquivos Deslizantes (SP):** proposta nº 25.0155-1/SP/FS – valor global de R\$ 12.000,00.
- **London Arquivos e Sistemas (PR):** proposta nº 3193.59.25 – valor global de R\$ 8.000,00.

1.2. Análise dos valores: As propostas apresentaram variação de preços entre R\$ 7.800,00 e R\$ 12.000,00. Essa diferença é justificada por fatores como:

- forma de cálculo adotada pelas empresas (faces, serviços ou conjuntos de módulos);
- inclusão ou não de insumos e prazos de execução;
- custos de logística e mão de obra especializada.

2. Com base nesses valores, o intervalo de preços encontrados foi de R\$7.800,00 a R\$12.000,00, resultando em valor médio de R\$ 9.266,67.
3. A Administração definiu como valor estimado da contratação o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), por se tratar do orçamento mais próximo do quantitativo oficial (50 faces), compatível com a realidade de mercado e adequado à natureza do objeto.
4. O valor de referência ora estabelecido encontra-se dentro dos limites de dispensa de licitação por pequeno valor previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, assegurando a vantajosidade e a razoabilidade da contratação.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

1. A contratação em análise não comporta parcelamento. Embora a unidade de medida tenha sido definida em “faces” para fins de estimativa orçamentária, trata-se de um único objeto, composto por 04 (quatro) conjuntos de arquivos deslizantes que integram o mesmo ambiente físico do Conselho.
2. A execução dos serviços deve ser realizada de forma simultânea e coordenada, abrangendo todas as etapas de desmontagem, embalagem técnica, identificação/etiquetagem e transporte interno. A fragmentação do objeto entre diferentes empresas geraria riscos relevantes, tais como:
  1. danos estruturais decorrentes de desmontagens realizadas por equipes distintas;
  2. perda de rastreabilidade e inconsistência na identificação das peças;
  3. extravio ou duplicidade de registros no checklist;
  4. ausência de responsabilidade única pela integridade do patrimônio.
3. Dessa forma, a opção pelo objeto único e indivisível revela-se técnica e economicamente mais vantajosa, garantindo a preservação do patrimônio público e a adequada fiscalização contratual pela Administração.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

1. A contratação em análise é autônoma e suficiente para atender à necessidade atual do CRMV/SC, consistente na desmontagem, embalagem e transporte interno de 50 faces de arquivos deslizantes, marca London, modelo Light.
2. Não foram identificadas contratações correlatas em andamento, tampouco há interdependência imediata com outros processos administrativos.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Com a execução dos serviços de desmontagem, embalagem e transporte interno dos arquivos deslizantes, o CRMV/SC pretende alcançar os seguintes resultados:
  1. preservação do patrimônio físico: assegurar que os arquivos deslizantes sejam desmontados e movimentados de forma técnica, sem danos ou perdas.
  2. Reorganização eficiente do espaço físico: possibilitar a adequação do ambiente interno do Conselho, garantindo melhor aproveitamento da área disponível e condições adequadas de trabalho.
  3. Economicidade e vantajosidade: adotar solução com custo compatível ao mercado, reduzindo riscos de prejuízos patrimoniais e assegurando maior aproveitamento dos recursos públicos.
  4. Sustentabilidade patrimonial: garantir que os arquivos deslizantes possam ser reaproveitados em outra unidade ou destinados à doação em perfeitas condições de uso, estendendo sua vida útil.
  5. Eficiência administrativa: reduzir riscos de retrabalho e custos adicionais, ao contar com empresa especializada para a execução do serviço, em conformidade com os princípios da eficiência e da gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

1. Para viabilizar a contratação e assegurar a adequada execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes providências pela Administração:
  1. Definição do local de armazenamento: indicar previamente a sala ou andar onde os arquivos desmontados permanecerão acondicionados até a destinação final.
  2. Verificação do acervo documental: avaliar se haverá necessidade de retirada prévia dos documentos armazenados nos arquivos, ou se permanecerão acondicionados durante a desmontagem.
  3. Autorização de acesso: providenciar credenciamento e acompanhamento da equipe da empresa contratada durante a execução, garantindo segurança patrimonial e documental.
  4. Designação de gestor e fiscal do contrato: nomear servidor responsável pelo acompanhamento da execução, fiscalização do cumprimento das condições técnicas e recebimento definitivo do objeto.
  5. Acompanhamento da movimentação interna: assegurar que o trajeto para transporte interno (escadas, corredores, elevadores, rampas) esteja desimpedido e adequado para passagem dos módulos.
  6. Apoio administrativo: garantir que a empresa contratada receba as orientações necessárias sobre horários de trabalho, normas internas de segurança e demais procedimentos do Conselho.
  7. Documentação da execução: prever registro administrativo do relatório final e do checklist das peças desmontadas, embaladas e armazenadas, integrando-os ao processo administrativo da contratação.

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

1. A execução dos serviços de desmontagem, embalagem e transporte interno dos arquivos deslizantes não apresenta riscos significativos de impacto ambiental, por se tratar de serviço pontual e de pequena escala.
2. Dessa forma, não se identificam impactos ambientais relevantes decorrentes da execução contratual.
3. Eventuais resíduos gerados (plástico bolha, papelão, fitas adesivas e outros materiais de embalagem) deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, privilegiando a coleta seletiva e a redução do desperdício, em conformidade com as práticas de sustentabilidade socioambiental previstas na legislação vigente.

## **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

1. O objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, sendo passível de contratação por dispensa de licitação, conforme art. 75, inciso II, do mesmo diploma legal, tendo em vista que o valor estimado encontra-se dentro do limite legal vigente para essa modalidade.
2. Trata-se de solução técnica e economicamente viável, que atende aos princípios de planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e gestão de riscos, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que os bens sejam desmontados, embalados e armazenados de forma organizada e segura até sua destinação final.
3. Diante do exposto, conclui-se pela adequação e pertinência da contratação, como medida necessária para o atendimento da demanda apresentada pela Administração.

Florianópolis/SC, 22 de setembro de 2025.

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A**

**Moacir Tonet**  
Presidente do CRMVSC

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Cláudia Gonçalves da Silva**, Coordenadora do Setor de Compras do CRMV-SC - FGMed - SECOMP/SC, em 22/09/2025 10:07:20.
- **Thalyta Marcilio**, Gerente Executiva do CRMV-SC - FGSUP - GEREX/SC, em 22/09/2025 10:51:51.
- **Joana dos Santos**, Empregado - CRMV-SC - EPEMED - SEAT/SC, em 22/09/2025 12:39:09.
- **Moacir Tonet**, Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - FGSUP - CRMV-SC, em 22/09/2025 20:05:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/09/2025. 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: 509691  
Código de Autenticação: d61a02f083



**SISTEMA**  
**CFMV/CRMV**  
000  
Conselhos Federais e Regionais de Medicina Veterinária

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

# ANEXO II



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

Documento 521150

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**Ao Conselho de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMVSC**

**Dispensa Eletrônica CRMVSC 06/2025**

**Processo nº 0530009.00000287/2025-96**

**OBJETO:** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação da empresa especializada de desmontagem do arquivo deslizante**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Especificação	CATMAT	Quantidade	Valor Unitário (anual)	Valor Total (24 meses)
1	Serviços de desmontagem técnica, embalagem, identificação/etiquetagem e transporte interno de arquivos deslizantes marca London, modelo Light		50 faces	Moeda Real	R\$ (por extenso)

NOME DA EMPRESA:.....

ENDEREÇO:.....

CIDADE:.....CEP.....ESTADO:.....

FONE/FAX DA EMPRESA:.....

FONE/FAX DO REPRESENTANTE:.....

CNPJ N.º: .....

BANCO:..... AGÊNCIA: ..... CONTA CORRENTE: .....

a) Validade da proposta: 60 dias.

b) Concordo com todas as exigências da presente Dispensa Eletrônica.

Local/Data \_\_\_\_\_

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)



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

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

# ANEXO III

## MODELO DE TERMO DE VISTORIA

\_\_\_\_\_ (nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço)\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do(a) Pregão/Dispensa na forma eletrônica nº XX/2025, processo nº XXXXXX, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

a) vistoriou o(s) local/imóveis relacionados no item XX do Termo de Referência (Anexo I do Edital), onde serão prestados os respectivos serviços, estando ciente das condições dos equipamentos existentes, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação/dispensa, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

b) que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

\_\_\_\_\_/SC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa

OU

## MODELO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço), por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do(a) Pregão/Dispensa Eletrônico(a) nº XX/2025, Processo XXXXXXXXXX, em razão do item XXX do referido edital, DECLARA expressamente que:

a) Deixou de vistoriar o(s) local/imóveis nos quais serão executados os serviços objeto da licitação/dispensa acima referida e que, em virtude de não vistoriar o(s) referido(s) local/imóveis, ASSUME A RESPONSABILIDADE pela resolução de eventuais dificuldades na execução do objeto decorrentes da não efetivação de vistoria prévia no mesmo;

b) JAMAIS alegará que desconhecia peculiaridades do(s) referido(s) local/imóveis no intuito de justificar ou de negar-se a corrigir quaisquer falhas ou omissões na prestação dos serviços objeto do(a) Pregão/Dispensa nº XX/2025, Processo XXXXXXXXXX; e

c) Tem ciência de que a omissão em vistoriar previamente o(s) local/imóveis objeto da licitação/dispensa acima referida, NÃO SERÁ ACEITA para quaisquer pretensões relativas à eventual majoração no valor dos referidos serviços.

\_\_\_\_\_/ \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa

**\*OBSERVAÇÕES**

(1): Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

# Documento Digitalizado Público

## Modelo termo de vistoria ou assunção de responsabilidade

**Assunto:** Modelo termo de vistoria ou assunção de responsabilidade  
**Assinado por:** Ana Silva  
**Tipo do Documento:** ANEXO  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Cláudia Gonçalves da Silva**, Coordenadora do Setor de Compras do CRMV-SC - FGMed - SECOMP/SC, em 23/09/2025 12:07:39.

Este documento foi armazenado no SUAP em 23/09/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1259440

**Código de Autenticação:** cfa1971e62

