



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

TERMO DE REFERÊNCIA 2/2023 - GAB/RO/DE/RO/PLENARIO/RO/CRMV-RO/SISTEMA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Dispensa de Licitação conforme o inciso II do art. 75 da Lei nº. 14.133/2021)

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial, para atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Rondônia.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4. A contratação tem por base legal o art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

1.5. A contratação será por item conforme tabelas abaixo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA
1	Un	1	Prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial.	40 horas semanais (diurno).

2 - DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.4. Tendo em vista que os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507 / 2018, cuja execução indireta é vedada, em razão da extinção dos cargos constantes na Lei nº 9.632/1998, e observando a Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507 / 2018, atestamos, à luz dos dispositivos acima citados, a viabilidade jurídica de terceirização das atividades a serem contratadas de acordo com o inciso: XIV – limpeza.

2.5 A contratação dos serviços de limpeza e conservação continua, visa manter as condições adequadas de salubridade e higiene necessárias ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos nas dependências do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Rondônia.

2.6 Da Modalidade da Licitação:

2.6.1. A futura contratação trata-se de serviços continuados, além de que pela possibilidade de renovação a modalidade de licitação será Dispensa de Licitação, conforme art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto deste termo trata de serviço essencial que visa manter as condições adequadas de salubridade e higiene necessários.

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. Tarefas mínimas a serem realizadas:

1. Para garantir a perfeita execução dos serviços, a lista de tarefas mínimas a serem realizadas pela empresa é composta pelas seguintes ações e respectivas periodicidades.

4.2. Diariamente, uma vez, quando não definida outra frequência:

1. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
2. Lavar os banheiros;
3. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 01 (uma) vez ao dia;
4. Limpar copa e outras áreas molhadas, no mínimo 01 (uma) vez ao dia;
5. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, sempre que necessário;
6. Varrer, passar pano úmido;
7. Varrer os pisos das áreas interna e externa;
8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas, balcões, pias;
9. Retirar o lixo no mínimo 01 (uma) vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local
10. Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
11. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
12. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas ;
13. Preparar café para consumo;
14. Recolher a louça utilizada nas reuniões de trabalho;
15. Lavar a louça utilizada em reuniões e nas demais atividades realizadas no ambiente do CRMV-RO (pratos, copos, talheres, xícaras, jarras, garrafas de café, etc.);
16. Executar demais serviços considerados necessários à periodicidade diária.

4.3. Semanalmente, uma vez, quando não definida outra frequência:

1. Limpar estantes, gaveteiros e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
2. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
3. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
4. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
5. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
6. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
7. Lavar as áreas da cozinha, refeitório e copas, com a devida higienização dos armários, dispensa, bancadas;
8. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto ante embaçante, com equipamentos e produtos adequados;
9. Lavar as janelas e vidraças;
10. Executar demais serviços considerados necessários à periodicidade semanal.

4.4. Dos Uniformes

4.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

4.4.2. O uniforme deverá conter a identificação (logo) da Contratada, além de crachá com a identificação do colaborador com foto, nome do colaborador emblema da empresa empregadora e os dizeres "A serviço do CRMV-RO".

4.4.3. As peças devem ser confeccionadas tanto para o sexo feminino quanto masculino e gestantes (se houver), com tecido e material de qualidade, seguindo as normas de segurança do trabalho, bem como as especificações e características de uniforme para a função de servente de limpeza.

4.4.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor/fiscal do contrato.

5 - DA EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato.

5.2. Os serviços deverão ser executados na sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Rondônia.

6 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/21, serão designados por meio de portaria as pessoas responsáveis pelo

acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7 - DOS CRITÉRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A comunicação e o encaminhamento de documentos (Ordem de Serviço – OS) devem ser processados e/ou encaminhados através de instrumentos formais (ofício, carta, fax, e-mail, telegrama ou outra modalidade ideográfica) emitidos exclusivamente por PREPOSTO/REPRESENTANTE designado pela Contratada.

7.2. O serviço licitado deverá ser prestado conforme indicado no item 5.1, sendo que o início do prazo é contado da data do acionamento formal do licitante pelo CRMV-RO.

7.3. O licitante vencedor deverá prestar os serviços/entregar o objeto cotado, conforme as particularidades e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.

7.4. Deverá o licitante vencedor do certame comunicar ao CRMV-RO, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder ao vencimento do prazo de entrega do item adjudicado, a impossibilidade do cumprimento do fornecimento, informando os motivos correlatos.

7.5. O serviço licitado deverá ser prestado no endereço previamente informado no item 5.2 deste Termo de Referência, com todas as despesas pagas pelo licitante vencedor.

7.6. O fiscal de contrato não receberá serviços divergentes dos cotados no Termo de Referência, a não ser por motivo devidamente justificado e mediante comunicação prévia com o CRMV-RO, a comprovação da impossibilidade da prestação dos serviços.

7.7. Os serviços serão recebidos, provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.9. Os serviços serão recebidos, pelo fiscal do contrato, definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da execução dos serviços prestados.

7.10. O recebimento do objeto licitado será efetuado da seguinte forma provisoriamente, pelo fiscal de contrato ou outro setor previamente designado, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo.

8 - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Pela prestação dos serviços, o Contratante pagará à Contratada o valor total fixo e irrevogável, conforme o valor empenhado em favor do fornecedor.

8.1.1. O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação e o ateste da Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição do produto e dos valores correspondentes ao item, devendo ser realizado exclusivamente por boleto bancário. Não serão feitos pagamentos por meio de depósito em conta ou transferência bancária, tendo em vista o risco de erros nas respectivas transações.

8.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação

exigidas no edital.

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

8.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

8.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

8.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial quanto à execução, aplicação de sanções e alterações;

9.1.2. Efetuar os pagamentos nos prazos e formas definidos.

9.2. Compete à CONTRATADA:

9.2.1. Prestar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.2. Suportar todos os custos para a prestação dos serviços e pelo fornecimento do(s) material(ais), sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas (inclusive transporte e refeição), securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta Autorização de Compra;

9.2.3. Suportar todos e quaisquer compromissos e ônus assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente fornecimento, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

- 9.2.4. Apresentar o boleto, fatura e nota fiscal referente aos serviços/produto;
- 9.2.5. Não transferir ou subcontratar a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto;
- 9.2.6. Manter-se, durante o fornecimento do(s) material(ais), em situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.7. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução/fornecimento do Objeto;
- 9.2.8. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução do Objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 9.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.2.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.2.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.2.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.2.22. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 9.2.23. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante;
- 9.2.24. Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Termo de Referência, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 9.2.25. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.3. É vedado à Contratada:

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

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV e parágrafos, da Lei nº 14.133/21, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderá ser apenada com as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, a ser feita com notificação por meio de ofício, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

12.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado deste da contratação, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação, a ser fixado no caso concreto segundo juízo de proporcionalidade, sem prejuízo das demais penalidades;

12.2.3. Multa indenizatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação incidente no caso de inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades;

12.2.4. As multas estabelecidas nos subitens 12.2.2 e 12.2.3 podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, após regular processo administrativo, devendo ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação pelo Contratante, sendo permitida a retenção de créditos para sua liquidação;

12.2.5. Se o valor da multa não for pago ou depositado, a importância devida será cobrada administrativa e/ou judicialmente;

12.2.6. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração por 5 (cinco) anos;

12.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

12.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

12.4. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob as Rubricas 6.2.2.1.1.01.02.02.006.025 (Serviços de Limpeza e

Conservação – PJ).

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Todas as condições previstas neste Instrumento, em especial as sanções administrativas, regulam-se pela Lei nº 14.133/21, sendo parte integrante da futura Nota de Empenho, que será emitida em favor fornecedor homologado, razão pela qual o fornecedor não poderá alegar afastamento das obrigações.

15 - DO ENCAMINHAMENTO E APROVAÇÃO PELO ORDENADOR

15.1. Sendo assim, diante das condições aqui apresentadas no presente Termo de Referência/Projeto Básico, encaminhamos para aprovação de pedido solicitado.

Porto Velho/RO, 02 de agosto de 2023.

Évelin Rita Duran Albuquerque

Assessora Administrativa

16 - DA APROVAÇÃO

16.1. Na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente instauração de procedimento licitatório, além de aprovar os termos da requisição e o termo de referência, com base no § 1º do art. 80, do Decreto 200/67 e no art. 11, alíneas “q” e “r” da Resolução 591/92 – CFMV.

Méd. Vet. **ANILTO FUNEZ JUNIOR**

Presidente
CRMV/RO 0966

Documento assinado eletronicamente por:

- **Anilto Funez Junior, Presidente do CRMV-RO - FGSUP - PR/RO**, em 09/08/2023 13:48:11.
- **Évelin Rita Duran Albuquerque, Assessora Administrativa - CRMV-RO - CMSUP - LIC/RO**, em 09/08/2023 13:48:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/08/2023. 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: 183473
Código de Autenticação: d21b227855



Avenida Buenos Aires, 2530, Embratel, Porto Velho / RO, CEP 76820-876

SISTEMA CFMV/CRMVs