EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA
(Processo Administrativo nº 00241.001847/2026-16)

O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – COREN-PB, autarquia federal, cadastrado no CNPJ sob o nº 07.647.181/0001-91, torna público, a realização do Chamamento Público nº. 02/2026, para **locação de imóvel comercial na cidade de Patos-PB, com o objetivo de instalar o Escritório Administrativo do COREN-PB**, contendo todas as especificações contidas neste Edital e demais justificativas constantes nos autos do processo administrativo de licitação N° 00241.001847/2026-16.COREN-PB, através da celebração de Termo de Contrato, nos termos das Leis nº 8.245/1991 e 14.133/2021 e demais legislação aplicável, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento convocatório é a Prospecção do mercado imobiliário em Patos/PB, visando a locação de imóvel comercial para instalação do Escritório Administrativo do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba - Coren-PB no referido município, conforme prazos e especificações descritos neste Edital e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. No intuito de oferecer maior publicidade e lisura ao procedimento de locação de imóvel para abrigar o Escritório Administrativo do Coren-PB em Patos-PB, e elementos constantes dos autos do Processo Administrativo N° 00241.001847/2026-16.COREN-PB o procedimento prévio do chamamento público, somado a outras formas legais de prospecção, visa subsidiar eventual locação, que nada mais é do que o ato de “chamar” interessados, devidamente qualificados para se habilitarem no processo, com a juntada de propostas e documentos solicitados por meio das especificações constantes no Termo de Referência.

2.2. Nesse sentido, considerado como ato de “prospecção do mercado”, utilizado para verificar se há pessoas físicas ou jurídicas interessadas e quantas seriam, vem sendo comumente utilizado em observância aos princípios da licitação, em especial o da isonomia e do interesse público. A adoção do procedimento é legítima, mesmo que

exista eventual identificação de mais de um(a) vendedor(a) apto(a) ao atendimento do interesse público, sendo, após, imprescindível a análise das propostas apresentadas.

2.3. Considerando o disposto no art. 51 da Lei nº 14.113, de 1º de abril de 2021, na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, no art. 6º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, e na Portaria nº 179, de 22 de abril de 2019, o chamamento público é basicamente voltado a selecionar as melhores propostas, com ampla divulgação, igualdade dos interessados e lisura ao processo de locação de imóvel nos termos da lei de licitações.

2.4. Ora, vinculado que é aos princípios da isonomia, impessoalidade e da economicidade, é evidente que caberá ao Gestor, nos processos para locação de imóvel por contratação direta, justificar que os preços a serem contratados serão compatíveis com os usualmente praticados no mercado.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A locação obedecerá aos dispostos da Lei n.º 14.133/2021 que normativa as licitações e contratos da Administração Pública, orientações da Advocacia-Geral da União, e as disposições contidas na Lei n.º 8.245/1991 que “Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e procedimentos a elas pertinentes”.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. Os requisitos obrigatórios constam no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

4.2. O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

4.3. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação pertinente.

5. DO LEIAUTE

5.1. Após a assinatura do instrumento contratual, conforme minuta disposta no Anexo IV deste Edital, o locador acompanhará definição dos estudos dos leiautes dos diversos pavimentos e de sua aprovação junto ao Coren-PB.

5.2. Para elaboração dos diversos estudos, até sua versão final, deverão ser observados: as áreas, os mobiliários, o número de tomadas elétricas e tomadas de lógica, o quantitativo de pessoal de cada ambiente e a disposição dos diversos setores entre si, bem como outras recomendações do Conselho.

5.3. Salienta-se que mais de um estudo poderá ser solicitado, até que se encontre a solução ideal.

6. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As propostas deverão ser enviadas por e-mail licitacaocorenpb@gmail.com, até **as 17:00h do dia 06 de novembro de 2026**, horário de Brasília, conforme o Modelo de Proposta do Anexo III deste Edital.
6.1.1. O e-mail deverá ser enviado com o assunto “Proposta de Locação de Imóvel conforme Edital de Chamamento Público n. 02/2026, ou semelhante.
6.1.2. O responsável do Coren-PB pelo recebimento das propostas acusará o recebimento da proposta do interessado por meio de mensagem eletrônica enviada manualmente em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do e-mail.
6.1.3. O horário de recebimento do e-mail da proposta a ser utilizado como base será o horário que consta no sistema de e-mails utilizado pelo Coren-PB.

6.2. Não será considerada proposta enviada após a data e horário limites constantes no item sobreposto.

6.3. Até a data e horário limites para apresentação de propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta enviada.

6.4. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas.

6.5. A proposta deverá ser entregue em nome de pessoa jurídica, sendo assinada por representante legal ou procurador, desde que possua poderes para tal.

6.6. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

6.7. A análise e seleção da proposta vencedora será realizada por Comissão Especial nomeada, que poderá ser acessada pelo Portal de Transparência do Coren-PB

6.8. As propostas serão analisadas em 2 (duas) etapas distintas e subsequentes:
6.8.1. Etapa 1 – compreende o atendimento dos requisitos obrigatórios quanto às exigências de entrega de proposta e habilitação.
6.8.2. Etapa 2 – compreende o atendimento aos requisitos obrigatórios quanto às exigências e especificações mínimas do imóvel.

6.9. A qualquer momento durante a análise das propostas, o Coren-PB se reserva no direito de realizar questionamentos sobre o imóvel, via e-mail ou telefone, além de realizar reuniões com o preposto do proponente da proposta (presenciais ou por meio de videoconferência) e realizar vistorias no imóvel.

6.10. O Relatório Final elaborado pela Comissão Especial deverá conter a lista dos imóveis apresentados, além de descrever o cumprimento das etapas dispostas no item 6.8, concluindo com a informação quanto à identificação ou não de um ou mais imóveis que atendam aos interesses pré-estabelecidos do COREN-PB.

6.11. Ao final, após a deliberação da Plenária do COREN-PB, será divulgado o resultado da prospeccção do Mercado Imobiliário.

6.12. O resultado do chamamento será publicado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do COREN-PB.

7. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do Laudo de Avaliação do Imóvel na forma da Instrução Normativa SPU/MGI nº 98, de 6 de março de 2025, será processada a locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.

7.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o COREN-PB, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender o COREN-PB o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

7.4. Verificado que o imóvel atende o presente Edital, o proponente será comunicado oficialmente.

7.5. O proponente aguardará a regular tramitação do procedimento administrativo pertinente referente à contratação direta, se este for o caso.

7.6. O imóvel deverá ser definitivamente entregue em no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, período esse para a realização das adequações necessárias ao funcionamento, por parte da proponente.

7.7. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pelo COREN-PB.

7.8. Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal de acordo com a sua constituição jurídica:
7.8.1. cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel;
7.8.2. cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
7.8.3. certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;
7.8.4. certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;
7.8.5. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da União se o locador for pessoa física;
7.8.6. se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
7.8.7. cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
7.8.8. contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
7.8.9. declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;
7.8.10. relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão causa mortis), Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão inter vivos);
7.8.11. alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, conforme legislação local; e
7.8.12. outros documentos exigidos pela legislação municipal/distrital para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel.
7.8.13. documentos integrantes do anexo III deste edital.

7.9. Quando o proponente for convocado para assinatura do contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratção, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos.

7.10. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á a situação cadastral regular dos documentos apresentados conforme exigências deste Edital, sem prejuízo da documentação relativa à habilitação da contratada prevista na Lei 14.133/2021.

7.11. O proponente deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

7.12. Alternativamente à convocação para comparecer perante o COREN-PB para a assinatura do termo do contrato, o COREN-PB poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspond~encia postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e enviado ao COREN-PB no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da convocação.

7.13. O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto no subitem 7.6 acima, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências do COREN-PB.

8. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

8.1. O imóvel deverá ser provisoriamente entregue, mediante a disponibilização das chaves no prazo, acabado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar do Coren-PB.

8.2. Confirmadas as condições descritas no Termo de Referência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel pelo Coren-PB, observado o disposto neste Edital.

8.3. Após a assinatura do contrato, em prazo a ser definido entre as partes, o locador fornecerá à locatária, caso necessário, os leiautes contendo as seguintes informações:
8.3.1. Compartimentação dos ambientes internos da edificação;
8.3.2. Disposição das etapas de trabalhos nos ambientes da edificação;
8.3.3. Locação dos pontos de cabeamento estruturado e elétrico para atendimento das estações de trabalho;
8.3.4. Localização das áreas complementares: arquivo, salas de reunião, salas técnicas, banheiros privativos e copas, entre outras informações complementares.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. São obrigações e responsabilidades da proponente adjudicatária:

9.1.1. entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins que se destina, observadas as necessidades antecipadas pelo Coren-PB;
9.1.2. garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
9.1.3. manter, durante a locação, a forma e a destinação do imóvel;
9.1.4. responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
9.1.5. fornecer ao Coren-PB, caso solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
9.1.6. fornecer ao Coren-PB recibo descriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
9.1.7. resolver problemas estruturais que o imóvel apresente, bem como aqueles que dificultem as condições de habitabilidade predial;
9.1.8. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da avença;
9.1.9. indicar preposto para, se aceito pelo Coren-PB, representá-la na execução do contrato decorrente deste Edital,
9.1.10. fornecer ao Coren-PB lista de itens/elementos discriminados que compõem a edificação para fins de vistoria inicial das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constará anexada ao Termo de Recebimento Definitivo.

9.2. São obrigações e responsabilidades do Coren-PB:
9.2.1. pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis;
9.2.2. servir-se do imóvel para uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
9.2.3. restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deterioração decorrente de seu uso norma, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse na prorrogação;
9.2.4. comunicar à proponente adjudicatária qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
9.2.5. realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si e/ou seus visitantes;
9.2.6. não modificar a forma externa ou interna do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da proponente adjudicatária;
9.2.7. entregar imediatamente à proponente adjudicatária os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que lhe direcionada;
9.2.8. pagar as despesas de telefone, consumo de energia elétrica, água e, se for o caso, condomínio;
9.2.9. pagar os impostos (Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU) e taxas, e ainda o prêmio de seguro complementar contra incêndio e outros sinistros, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo se disposto em contrário na proposta da Contratada, e em estrita observância à disposição contida no contrato a ser celebrado

em decorrência deste Edital;
9.2.10. permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27 da Lei nº 8.245/1991.

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1. O Coren-PB designará uma comissão para recebimento do móvel, acompanhamento e fiscalização da locação objeto deste Edital, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, como falhas ou defeitos observados.

10.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes.

11. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

11.1. O Coren-PB, respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do Código Civil) aos seus serviços, após o prévio e expresso consentimento da propoente adjudicatária.

11.2. As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pelo Coren-PB, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei n.º 8.245/1991.

11.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes e lustres, poderão ser retirados pelo Coren-PB, desde que não sejam de propriedade da proponente adjudicatária, constantes do laudo de vistoria.

11.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido à proponente adjudicatária, nas condições em que foi recebido pelo Coren-PB, salvo os desgastes naturais do uso normal.

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Para assinatura do Contrato, deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme

previsto neste Edital e seus anexos.

12.2. O contrato decorrente da locação terá uma vigência inicial de 1 (um) ano, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos na forma da Lei, obrigatoriamente por meio de Termos Aditivos, desde que respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para o COREN-PB, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

12.3. As regras de reajuste estão dispostas na Minuta do Contrato.

12.4. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pelo COREN-PB, precedido de vistoria do imóvel.

12.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, bem como toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para o COREN-PB e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o de mercado.

12.6. Caso não tenha interesse na prorrogação, a locadora deverá enviar comunicação escrita à locatária, com antecedência mínima de 2 (dois) meses da data do término da vigência do contrato sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

12.7. O presente processo se baseia nos seguintes objetivos

- OE06 – Garantir a gestão eficiente e transparente pelo COREN-PB para promover a integridade e otimização do uso dos recursos públicos.
  Iniciativa Estratégica: Criar representações administrativas nas cidades polo;

- OE04 – Inovar, integrar e otimizar a gestão do COREN-PB.
  Iniciativa estratégica: Assegurar suporte de bens e serviços proporcionando infraestrutura física, administrativa e tecnológica necessárias as atividades do COREN-PB.

12.8. Ademais, o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2026), que seria um item dentro da contratação relativa à serviços, conforme detalhamento disponível em: https://www.corenpb.gov.br/plano-de-contratacoes-anual-pca/.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As despesas decorrentes da locação correrão à conta de dotação orçamentária própria, conforme disposto abaixo:
Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.001 - Locações de Bens Imóveis.

13.2. O Coren-PB pagará aluguel mensal à proponente adjudicatária, além de efetuar o pagamento, mediante faturas, de energia elétrica, IPTU, telefonia fixa e do condomínio, se houver tal previsão, salvo os referentes aos exercícios anteriores à locação objeto deste Edital.

13.3. Por se tratar de futuro contrato enquadrado no art. 106 da Lei 14.133/2021, o empenho relativo às despesas do exercício financeiro subsequente será registrado por simples apostila ao instrumento contratual, dispensando a celebração de aditivo para este fim.

14. ANEXOS

14.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
14.1.1. Anexo I – Termo de Referência;
14.1.2. Anexo II – Modelo de Credencial;
14.1.3. Anexo III – Modelo de Proposta;
14.1.4. Anexo IV – Minuta do Contrato de Locação.

João Pessoa-PB, 16 de outubro de 2026.

Thiago Roniere da Silva
Presidente do Coren-PB

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de imóvel comercial para abrigar o Escritório Administrativo do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba - Coren-PB na cidade de Patos-PB, por meio de procedimento prévio de prospecção do mercado imobiliário, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade para a manutenção das atividades e a inviabilidade de interrupção sem prejuízo à execução dos trabalhos. Além disso, destaca-se a economicidade da medida, uma vez que a continuidade do contrato evita custos adicionais com novos processos de contratação, reduz despesas de adaptação ou substituição e assegura melhor aproveitamento dos recursos já empregados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A locação de imóvel poderá se fundamentar no inciso V do art. 74 da Lei 14.133, que dispõe sobre a inexigibilidade para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, bem como nas condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público e seus Anexos.

2.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento à demanda exposta nos processos administrativos nº 00241.001847/2026-16 e 00241.001190/2026-97, com o objetivo de definir as condições e especificações necessárias para locação de imóvel para a implantação do Escritório Administrativo do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba no município de Patos-PB.

2.3. A instalação do escritório administrativo do Coren-PB, visa atender a alta demanda de atendimento aos profissionais de enfermagem do município de Patos e região, cuja tal cidade é polo, e que é tida como a “capital” da região sertaneja do estado da Paraíba, congregando considerado número de profissionais de enfermagem e sendo rota de outros vindos das cidades mais longínquas em direção à capital paraibana.

2.4. Atualmente os atendimentos são realizados sazonalmente por meio do deslocamento de equipe dentro do Programa Coren Itinerante, mas que devido a centralidade do município de Patos, a presença de faculdades de enfermagem e o entorno com alguns hospitais, sempre demandam muitos atendimentos e uma permanência maior da equipe no município para suprir a demanda reprimida entre meses.

2.5. Em sede do Processo Administrativo nº 00241.3574/2023.COREN-PB, que inicialmente tinha por objeto a instalação de uma subseção, foi emitido um Estudo Técnico pela Divisão de Fiscalização (anexo), conforme estabelecido no artigo 1º, parágrafo único, da Resolução Cofen nº 171/1993. No Relatório emitido pela Divisão de Fiscalização, além da Resolução supracitada, foram considerados dados sobre a região/cidade, dados sobre os atendimentos realizados pelo Coren Itinerante e cálculos com fulcro na Resolução Cofen nº 617/2019, os quais demonstraram não atingir o quantitativo necessário de instituições fiscalizáveis para justificar um fiscal descentralizado, o que seria condição *sine qua non* para uma subseção, conforme estipulado pela resolução específica. Entretanto a demanda de atendimentos é alta e para suprir tal necessidade, concluiu-se pela indicação da instalação de um Escritório Administrativo no município indicado. Eis a conclusão do relatório:

> É importante destacar que o Coren-PB tem como objetivo estratégico (n.06) “Proporcionar a infraestrutura física, administrativa e tecnológica necessárias às atividades do Coren-PB". Contudo, a ampliação de sua estrutura física, administrativa e tecnológica deverá ocorrer de forma a ofertar serviços norteados pelos princípios da administração pública, em especial da eficiência.
> Nesse sentido, é notório a necessidade de descentralizar o atendimento administrativo dos profissionais de enfermagem para a região de Patos, 6ª Regional, com uma infraestrutura mínima de atendimentos administrativos. Não havendo justificativa para descentralizar a fiscalização.

> Assim sendo, o **Departamento de Fiscalização sugere disponibilizar um escritório fixo no município de Patos para realizar atendimentos administrativos, com uma estrutura física, administrativa e tecnológica mínima, de forma à substituir o Coren Itinerante nos atendimentos de profissionais interessados de Patos e cidades circunvizinhas**. (grifo nosso).

2.6. Ante à necessidade e indicação feita no relatório, foi composta a presente comissão para levantamento das necessidades para viabilização de tal escritório no município de Patos.

2.7. Ademais, uma representação no município de Patos é um clamor dos profissionais de enfermagem do sertão e alto-sertão paraibano, que precisam deslocar-se grandes distancias para obter acesso aos serviços do Coren. É também algo ventilado e estimado pelo regional, previsto em seus instrumentos de planejamento, que haja tal representação na região, logo justificando-se a necessidade da instalação do escritório, o qual já foi aprovado conforme consta nos autos e surgindo então a necessidade de atender os aspectos físicos, estruturais e materiais que viabilizem a abertura e funcionamento do escritório.

2.8. O dimensionamento dos ambientes, estudos de áreas, necessidades físicas, de infraestrutura e o quantitativo de terceirizados das empresas prestadoras de serviços, seguiram dados levantados pelo setor responsável e expressos no Processo Administrativo 00241.001847/2026-16, analisando-o através do “Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional”, disponibilizado pelo Ministério da Economia.

2.9. As especificações, condições e demais demandas foram elaboradas e orientadas segundo as razões, estudos, levantamentos e informações construídas no Processo em epígrafe, bem como as disposições administrativas, normativas e legais que regulam cada matéria, além de considerar aspectos técnicos constantes de laudo de avaliação, elaborado por profissional engenheiro do Conselho Federal de Enfermagem;

2.10. As especificações, condições e demais demandas foram elaboradas e orientadas segundo as razões, estudos, levantamentos e informações construídas no Processo Administrativo Nº 00241.001847/2026-16, bem como as disposições administrativas, normativas legais que regulam cada matéria.

2.11. Os dados sobre a demanda e o dimensionamento de ambientes, estudos de áreas, necessidades físicas, de infraestrutura foram pautados nas informações

prestadas pelas diversas áreas administrativas, além dos estudos realizados in loco por empregados públicos do Coren-PB, em colaboração com engenheiro do Cofen, para elaboração de programa de necessidades/estimativas de áreas, desenvolvimento de projeto básico, avaliação e especificações técnicas para locação de imóvel para instalação de Escritório Administrativo do Conselho Regional de Enfermagem – Coren/PB, em Patos/PB.

2.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, que seria um item dentro da contratação relativa à serviços, conforme detalhamento disponível em: https://www.corenpb.gov.br/plano-de-contratacoes-anual-2026/.

2.13. Ademais, o presente processo se baseia no seguinte objetivo estratégico:

> **OE06** – Garantir a gestão eficiente e transparente pelo COREN-PB para promover a integridade e otimização do uso dos recursos públicos.
>
> **Iniciativa Estratégica**: Criar representações administrativas nas cidades polo;
>
> **OE04** – Inovar, integrar e otimizar a gestão do COREN-PB.
>
> **Iniciativa estratégica:** Assegurar suporte de bens e serviços proporcionando infraestrutura física, administrativa e tecnológica necessárias as atividades do COREN-PB.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução escolhida será a locação de imóvel, a fim de atender as necessidades de espaço para sediar o Escritório Administrativo do COREN-PB na cidade de Patos-PB, atendendo assim a demanda existente.

3.2. Com isso, a locação poderá ocorrer por meio de inexigibilidade de licitação, com fulcro no Art. 74, V da Lei nº 14.133/2021, se o chamamento público identificar que há apenas um imóvel capaz de atender os interesses do Coren-PB, ou poderá se dar mediante processo licitatório, tendo em vista a possibilidade de competição entre os imóveis, de acordo com o Art. 51 da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os imóveis deverão estar em ótimo estado de conservação, inteiramente regularizados, dispondo de todas as licenças, alvarás e demais documentações necessárias ao seu uso. Deverá estar desocupado ou com possibilidade de pronta desocupação no ato da locação.

4.2. Os imóveis ofertados deverão atender a todas as exigências administrativas, no que couber, relativas ao Plano Diretor, Código de Obras, Código de Urbanismo, normas de segurança (especialmente corpo de bombeiros) e meio ambiente.

4.3. Ante os objetivos de funcionamento do Escritório Administrativo, qual seja, prestar atendimento aos profissionais de enfermagem do município de Patos e região, estipulou-se minimamente os espaços necessários para atender a demanda, considerando as necessidades presentes e futuras, pretensas contratações do regional e margem de segurança, para subsidiar a elaboração do presente Estudo técnico, a fim de estimar o espaço necessário mínimo e máximo para suportar as necessidades do Coren-PB.

4.4. Inicialmente elencamos os seguintes espaços que vislumbramos como necessários para a realidade atual, no intuito de comportar os diversos setores do regional, os conselheiros e colaboradores em suas atividades, os profissionais de enfermagem que buscam este serviço e a sociedade em geral. Assim temos:

NECESSIDADE	COMPOSIÇÃO DO ESPAÇO EM NÚMERO DE PESSOAS
Recepção e Sala de espera	Com capacidade para 80 atendimentos diários
Atendimento	Com 02 guichês para atendimento
Sala Multiuso	Com mesa para reunião com 6 lugares
Banheiros com acessibilidade	-

4.5. Além dos espaços descritos na tabela anterior, é imperioso que a edificação possua as seguintes características mínimas abaixo, entre outras que tecnicamente sejam necessárias em análise futura:

4.5.1. A edificação deve dispor de pontos lógicos e elétricos que permitam sua utilização de acordo com sua finalidade institucional;

4.5.2. A edificação deve permitir a acessibilidade de pessoas com deficiência e respeitar o Manual de Acessibilidade para Prédios Públicos da Secretaria do

Patrimônio da União, assim como outras regras e normas destinadas a esta finalidade (vide ABNT NBR 9050).

4.5.3. Além das normas técnicas da ABNT, deverão ser atendidas quaisquer outras normas cabíveis aos projetos, como, por exemplo: código de obras do município, plano diretor, Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros, normativas das concessionárias locais, "Regulamento Técnico da Qualidade para Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos", anexo da Portaria nº 163/2009 do INMETRO, ou outra a que vierem substituí-las, entre outras.

4.6. Do levantamento dos espaços

Para trazer materialidade à necessidade apresentada, fez-se uso do Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional[1], do qual, os órgãos da administração pública deverão obedecer a condições mínimas para disposição e utilização de seus espaços, seja para compra, locação, reforma, adequação, entre outros.

Cumpre esclarecer que em momento anterior foi realizado um levantamento o qual foi disponibilizado e estimado em relatório anterior que fez uma análise da situação estrutural do prédio do regional atualmente.

Com fulcro no referido manual e considerando as condições estruturais hoje existentes, bem como a demanda mínima de espaço para abrigar os setores do regional, foi disposta a seguinte tabela:

Setor	Nº de pessoas	População	Categoria
Recepção e Sala de espera	80	20	Escritório Não confinado
Atendimento	02	02	Escritório Não confinado
Sala Multiuso	06	06	Escritório
Sanitários	-	-	Apoio

As classificações acima foram dispostas com base nas orientações gerais contidas no Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em

[1] BRASIL. Ministério da Economia. 2020. **Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional**. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/manual_racionaliza_08set2020.pdf>. Acesso em 17 Ago. 2021;

Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, elaborado pelo governo Federal para orientar a disposição de espaços em órgãos públicos.

A estimativa acima, no tocante à algumas áreas classificadas como de "apoio" não foram seguidas estritamente as disposições do Manual, sendo baseadas na realidade da necessidade identificada, sendo variável e cabendo um nível de discricionariedade pela gestão. Essa área envolve basicamente os Sanitários.

A estimativa mínima também não considerou áreas externas de circulação, garagem e estacionamento.

4.7. Do detalhamento da necessidade futura em m²

Em observação à planilha disposta pela comissão para levantamento da situação e considerando a necessidade apontada na planilha 01 deste instrumento e com fulcro nas mesmas condições utilizadas pela comissão para levantamento da situação estrutural do imóvel atual, faremos nova tabela descritiva com base no **Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional,** com vistas a se chegar a área necessária para o imóvel que comporte o Escritório Administrativo do Coren-PB.

Assim temos:

Setor	Nº de pessoas	População [2]	Categoria	Referência Manual	Área mínima necessária (m²)	Área máxima necessária (m²)
Recepção (Sala de espera)	20 pessoas	20	Especial	1,5 m²	30,00 m²	30,00 m²
Atendimento	02	02	Escritório Não confinado	5 m²	10,00 m²	10,00 m²
Sala Multiuso[3]	06	06	Escritório Não confinado	2,5 m²	15,00 m²	15,00 m²

[2] Soma dos postos de trabalho integral e reduzido. **Posto de trabalho integral** – aquele representado por servidores, empregados, colaboradores e terceirizados que realizam expediente contínuo no imóvel, cuja carga horária diária média seja igual ou superior a seis horas e que demande estação de trabalho exclusiva. Contabilizado de forma absoluta para fins de cálculo da população principal. **Posto de trabalho reduzido** – aquele representado por servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados que realizam expediente parcial ou transitório no imóvel, cuja carga horária diária média seja inferior a seis horas; ou realizada em teletrabalho e que demande estação de trabalho 42 que, nestes casos, será compartilhada. Contabilizados multiplicando-se pelo índice de 50% (cinquenta por cento) para fins de cálculo da população principal.

[3] Conforme disposição do Manual do ME, recomenda-se no dimensionamento de salas de reunião considerar a área de 2,5m² por lugar à mesa, incluída a circulação. Em caso de salas de reunião com ouvintes, pode-se considerar 1 m² (um metro quadrado) adicional por ouvinte.

Sanitários	-	-	Apoio	-	-	-
TOTAL DAS ÁREAS NECESSÁRIAS					**55 m²**	**55 m²**

Diante das necessidades apresentadas e as características mínimas de áreas impostas pelo **Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional**, identificou-se que a área necessária para um futuro imóvel deve possuir **minimamente 55m² de área construída,** para atender a demanda**.**

4.8. Localização:

4.8.1. O empreendimento deverá ser localizado na cidade de Patos-PB, preferencialmente na região central, como nos bairros Centro, Brasília, Liberdade e Santo Antônio;

4.8.2. Estar situado em local de fácil acesso para veículos, com via (s) de acesso devidamente pavimentada (s).

4.8.3. Estar localizado em lote (s), sítio, via (s) de acesso e via(s) periférica(s) que não possuam risco e não estejam sujeitos a alagamentos.

4.9. Características Espaciais:

4.9.1. Não estar constituído em galpão, total ou parcialmente.

4.9.2. Deverá estar localizado em área urbana, atendida por estrutura pública (como bancos, terminais eletrônicos e casa lotérica), rede elétrica, lógica, água, esgoto e coleta de lixo;

4.9.3. Deverá ser compatível e apropriada com rede lógica, de telefonia e permitir estabilidade na rede elétrica compatíveis com a concessionária local;

4.9.4. As condições hidráulicas devem estar compatíveis com concessionária local;

4.9.5. A edificação deve estar de acordo com as normas de prevenção e combate a incêndio e pânico;

4.9.6. Deve também dispor de equipamentos de proteção de descargas atmosférica de acordo com as normas vigentes.

4.7. Acessibilidade:

4.7.1. O imóvel, deverá atender os normativos vigentes de acessibilidade, contendo, **no que couber:**

4.7.1.1. Rampa de acesso com apoio; ou

4.7.1.2. Elevador com identificação para braile (caso possua elevador);

4.7.1.3. Banheiros com acessibilidade.

4.8. Subcontratação

4.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Garantia da contratação

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: na data de assinatura do contrato.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no endereço do imóvel locado, na cidade de Patos-PB;

5.2.2. Os serviços serão prestados de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período contratual.

5.3. Especificação da garantia do serviço

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

5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da locadora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizara o disposto neste item.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Aprovação de medição pelos fiscais do contrato;

7.3.2. Entrega de certidões e demais documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

7.3.3. Entrega de comprovação de entrega de materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução do serviço;

7.3.4. Entrega de demais documentos solicitados pela fiscalização com a devida justificativa.

Do Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

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

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

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

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

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

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

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

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrava e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.11.3. Emir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

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

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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.17.1. o prazo de validade;
7.17.2. a data da emissão;
7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.17.5. o valor a pagar; e
7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1,0% (um por cento) ao mês, ou 12% (doze por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

I= (TX/100) 365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso

7.27. Os valores contratados decorrentes do presente projeto são fixos e irreajustáveis. Contudo, considerando o fluxo de pagamento em função do orçamento anual do Coren-PB, o valor das parcelas vincendas poderá sofrer incidência de índice de correção monetária oficial:

7.27.1. A atualização monetária das parcelas não representa nova avaliação, mas, tão-somente, o ajustamento dos valores originais para determinada data, mediante a aplicação de indexadores, ou outros elementos, aptos a traduzir a variação do poder aquisitivo da moeda nacional em um dado período.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse

coletivo;

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4. Multa de:

8.2.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.2.4.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.2.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.2.4.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

8.2.4.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por

dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
8.2.4.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.3. As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
8.8.5. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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 Proejto Básico 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 coligaçãoou 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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 ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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 14.133/21.

8.13. Os débitos do contratado para com a Coren-PB, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a inexigibilidade para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, bem como nas condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público e seus Anexos.

9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço mensal (Valor do aluguel/mês).

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. Em caso de 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;

9.3.2. Em caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3. Em caso de 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;

9.3.4. Em caso de 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;

9.3.5. Em caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federava onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.3.6. Em caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.7. Em caso de 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.

9.3.8. Em caso de Sociedade cooperava: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial

ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.3.9. Em caso de Consórcio: comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, além da indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração, além da documentação específica das empresas. A pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, desde que observadas as seguintes normas, bem como o contido nos arts. 15 e 67 da Lei nº 14.133/21 e as demais disposições do edital sobre o tema:

9.3.9.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

9.3.9.2. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

9.3.9.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

9.3.9.4. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

9.3.9.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

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

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.4.2. 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 Ava 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.

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

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negava ou positiva com efeito de negava, 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;

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

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

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Municipal ou Distrital 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.

9.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negava 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.

9.5.2. Certidão negava de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

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

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

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

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

9.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

9.6. Caso admitida a participação de cooperavas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperava, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
9.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
9.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
9.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
9.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperava:
9.6.6.1. ata de fundação;
9.6.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
9.6.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
9.6.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
9.6.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
9.6.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperava a contratar o objeto da licitação; e
9.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperava, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação mensal é variável de acordo com a metragem do imóvel, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar, calcula-se o preço médio do m² no valor estimado de **R$ 71,90 (setenta e um reais e noventa centavos)**.

10.2. Conforme Avaliação Técnica emitida por Engenheiro do Cofen, o valor médio mensal da locação poderá variar entre **R$ 2.100,00 a R$ 5.500,00.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do COREN-PB.

11.1.1. A contratação será atendida por reserva de dotação que será exposta quando da finalização do chamamento público, momento em que será determinado se haverá necessidade de realização de licitação ou se será formalizado o procedimento de contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, V da Lei n° 14.133/2021

11.1.2. A dotação orçamentária será inserida no contrato futuro, em que não só constará a classificação programática e econômica da despesa, como também a declaração de haver sido está empenhada à conta do mesmo crédito, além de mencionar o número e data da Nota de Empenho.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. As condições estabelecidas no instrumento contratual, somente poderão ser alteradas com as devidas justificativas e anuência das partes, por meio de Termo Aditivo.

12.2. É vedada a alteração do objeto, assim, como quaisquer modificações na destinação ou utilização do imóvel.

12.3. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

12.4. O valor do contrato será reajustado anualmente a partir de 01 (um) ano de vigência contratual, por meio de aplicação do IPCA - Indice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE " Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Coren-PB se reserva o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta os telefones, nomes das pessoas para contato e em condições de fornecer os elementos solicitados.

13.2. A locação reger-se-á pela Lei 8.245, de 18/10/1991, Lei 14.133/2021.

13.3. O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba somente se responsabilizará pelos pagamentos dos encargos constantes do artigo 23 da Lei 8.245, isto é, taxas remuneratórias de serviços de água, esgoto e energia elétrica, bem como IPTU, Taxa de coleta de resíduos e as despesas ordinárias de condomínio, caso existam.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial instituída pela Administração do Coren-PB, que decidirá com base na legislação vigente.

13.5. Eventuais dúvidas relativas ao futuro Edital de Chamamento deverão ser encaminhadas exclusivamente através do endereço eletrônico licitacaocorenpb@gmail.com.br.

14. DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO

14.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa, conforme determinações da Lei nº 14.133/21, ratificado e autorizado pelo ordenador de despesas deste regional.

Fabrício Lourenço da Silva Comissão Especial Coren-PB	Kaline Mayumi Lima Yamaguti Comissão Especial Coren-PB	Michelle Batista de Andrade Comissão Especial Coren-PB

_____

Thiago Roniere da Silva
Presidente do Coren- PB

ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE CREDENCIAL
(Folha timbrada da empresa)

AO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA

A_____(identificação), com endereço no(a)_____, CNPJ n.°_____ _____, pelo seu representante legal abaixo assinado, vem credenciar o(a) senhor(a)_____ (nome), portador(a) do RG_____ e do CPF_____ para, na qualidade de representante legal, entregar proposta para o Edital de Chamamento Público n.° ____/2024, instaurado pelo Conselho Regional Enfermagem da Paraíba, que tem por objetivo a prospecção do mercado imobiliário em João Pessoa-PB, com vistas à futura locação de imóvel para instalação da sede do Coren-PB, outorgando-lhes poderes para, em nome da empresa_____, praticar os atos constantes no referido edital.

Local, data e assinatura.

ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA
(Folha timbrada da empresa)

Nome da Empresa:_____
CNPJ_____
Endereço:_____Telefone:_____
E-mail:_____
Responsável Legal:_____CPF:_____

Apresentamos ao Conselho Regional Enfermagem da Paraíba, proposta em obediência ao Edital de Chamamento Público, com vistas à prospecção do mercado imobiliário em João Pessoa-PB, com vistas à futura locação de imóvel para instalação da sede do Coren-PB, nos seguintes termos:

a) Dados do imóvel:____;
b) Prazo de entrega do imóvel em funcionamento e com todas as adaptações necessárias: (por extenso) dias, contados a partir da assinatura do Contrato (prazo máximo de 60 dias)
c) Total da área privativa:____;
d) Valor mensal do aluguel: R$____(por extenso);
e) Valor mensal do condomínio: RS (por extenso); (observação: caso haja, devendo ser detalhados os serviços que serão prestados, sua periodicidade e condições);
f) Valor do IPTU: R$____(por extenso);
g) Garagem:____(___) vagas privativas.

Validade da proposta: ____(por extenso) dias. (observação: não inferior a 60 dias)

São anexos desta proposta:
a) Tabela de requisitos obrigatórios e desejáveis (etapas 1, 2 e 3), acompanhadada documentação comprobatória necessária.
b) Levantamento arquitetônico do imóvel;
c) Documentos de habilitação, declarações exigidas e outros julgados necessários.

DECLARAMOS QUE, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaiquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária, e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local, data, assinatura do responsável legal.

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO.

TERMO DE CONTRATO N°___/2026, QUE CELEBRAM ENTRE SI O COREN/PB E A EMPRESA (_____).

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA, situada na Av. Maximiano Figueiredo, n 36, Centro, ----------, onde pode ser encontrada no endereço acima mencionado, e do outro lado a _____, inscrita no CPF nº _____, RG nº _____, neste ato designado LOCADOR, resolvem de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ******.COREN-PBe em observância às disposições da Lei n° 8.245/1991 e Lei n° 14.133, de 2021, e demais legislação pertinente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n° ¬___/2026 e o Edital de Chamamento Público n° **/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Termo de Contrato tem como objeto a locação de imóvel situado no endereço _____, no município de Patos-PB, para instalar o Escritório Administrativo do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba.

1.2. O presente contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitá-lo.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público n° 01/2026, a Proposta da Locatária e eventuais anexos aos documentos antepostos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

2.1. O presente Termo de Contrato é formalizado com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei n° 14.133/2021, o qual autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação quando restar comprovado que o imóvel é o único apto a atender as necessidades do COREN-PB para locação de imóvel cujas características de instalações e de localizações tonem necessária a sua escolha, devendo ser observados os seguintes requisitos:

2.1.1. avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
2.1.2. certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
2.1.3. justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pelo COREN-PB e que evidenciem vantagem para ele.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

O LOCADOR obriga-se a:

3.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

3.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do LOCATÁRIO;

3.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

3.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

3.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

3.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

3.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

3.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

3.9. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como:

3.9.1. obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

3.9.2. pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

3.9.3. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

3.9.4. indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

3.9.5. instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

3.9.6. despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

3.9.7. constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;

3.10. Fornecer, quando solicitado, ao LOCATÁRIO, informações sobre a composição da taxa condominial paga;

3.11. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba ao LOCATÁRIO;

3.12. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;

3.13. Realizar a manutenção dos elevadores, geradores e ar-condicionado, às suas expensas;

3.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

3.15. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;

3.16. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;

3.17. Notificar ao LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel/espaço físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;

3.18. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

O LOCATÁRIO obriga-se a:

4.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;

4.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
4.2.1. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaço físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

4.3. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

4.4. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

4.5. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

4.6. Quando da devolução do imóvel/espaço físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaço físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

4.7. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

4.8. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei n° 8.245, de 1991;

4.9. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

4.10. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

4.11. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;

4.12. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

4.12.1. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
4.12.2. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
4.12.3. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
4.12.4. manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
4.12.5. manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
4.12.6. manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
4.12.7. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
4.12.8. rateios de saldo devedor, salvo se referentes ao período anterior ao início da locação;
4.12.9. reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes ao período anterior ao início da locação.

4.13. O LOCATÁRIO somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

4.14. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;

4.15. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

4.16. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espaço físico locado

4.17. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

4.18. Levar o presente contrato de locação a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

4.19. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuado pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

5.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.
5.1.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.

5.2. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO ALUGUEL

6.1. O valor do aluguel mensal é de R$ _____ (por extenso), perfazendo o valor total de R$ _____ (por extenso) para o período de 1 (um) ano.

6.2. As despesas ordinárias do condomínio, bem como os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos etc.), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente ao LOCATÁRIO, serão suportadas

proporcionalmente, em regime de rateio, a partir da data do efetivo recebimento das chaves.

6.2.1. O acertamento desta proporção se dará na primeira parcela vencível da despesa após a data de entrega das chaves, pagando LOCADOR e LOCATÁRIO suas respectivas partes da parcela. Caso o LOCATÁRIO a pague na integralidade, a parte de responsabilidade do LOCADOR será abatida no valor do aluguel do mês subsequente. A mesma proporção também será observada no encerramento do contrato, promovendo-se o acertamento preferencialmente no pagamento do último aluguel.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, tenha sido apresentado pelo LOCADOR com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

7.1.1. Caso a antecedência mínima não seja observada, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data da apresentação do recibo locatício ou documento de cobrança correspondente pelo LOCADOR.

7.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação do documento de cobrança, nos termos da Lei 14.133/2021.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR.

7.3. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR 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 o LOCATÁRIO.

7.4. Antes do pagamento, o LOCATÁRIO verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do LOCADOR no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal federal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo LOCADOR, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.7. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de Contrato.

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

I= (TX/100) 365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O prazo da vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos na forma da Lei, obrigatoriamente por meio de termos aditivos, desde que respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para o COREN-PB, permitida a negociação com o contratado ou extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.2. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pelo COREN-PB, precedido de vistoria do imóvel.

8.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante Termo Aditivo, bem como toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para o COREN-PB e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o de mercado.

8.4. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 2 (dois) meses

da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

8.5. O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o LOCADOR tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

8.7. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do Art. 8° da Lei n° 8.245/91.

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

9.2. Após o interregno de um ano, contado da data de sua assinatura do contrato para o primeiro reajuste ou da data do último reajuste formalizado, será admitido o reajuste do valor do contrato mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que venha a substituí-lo.

9.3. O reajuste, decorrente de solicitação do LOCADOR, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

9.4. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, o LOCADOR aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

9.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Coren-PB deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
Elemento de Despesa: _____, referente a Locação de Bens Imóveis.

10.2. Por se tratar de futuro contrato enquadrado no Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, o empenho relativo às despesas do exercício financeiro subsequente será registrado por simples apostila ao instrumento contratual, dispensando a celebração de aditivo para esse fim.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida por um representante do LOCATÁRIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

11.2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.4. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará o LOCADOR, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

13.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

13.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de modo que o responsável será impedido de licitar ou contratar no âmbito do COREN-PB pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas a seguir expostas em obediência ao disposto no Art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021:

13.1.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao COREN-PB, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.2.2. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.2.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.2.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2.1. e 13.1.2.6. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.1.2., 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, bem como quando praticadas as condutas a seguir expostas, em obediência ao disposto no Art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021:

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

13.1.3.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.3.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.3.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846/2013.

13.1.4. Multa:

13.1.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

13.1.4.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

13.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.3.2. 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.

13.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias,

a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. 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.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

13.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.7. 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.

13.8. 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 ela 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.

13.9. 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 14.133/21.

13.10. Os débitos do LOCADOR para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 2022.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n° 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., o LOCATÁRIO poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

14.4. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento.

14.5. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e na Lei n° 8.245/91, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas federais aplicáveis, que faze parte integrante deste contrato, independente de suas transcrições, assim como pelas normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n° 14.133, de 2021, e ao art. 8°, §2°, da Lei n° 12.527, de 2011, c/c art. 7°, §3°, inciso V, do Decreto n° 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de João Pessoa-PB, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E assim, por estrem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

João Pessoa, ___ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

_____	_____
Thiago Roniere da Silva	Jean Michel de Souza Amaral
PRESIDENTE DO COREN-PB	TESOUREIRO DO COREN-PB

CONTRATADA

_____

TESTEMUNHAS:

1

_____CPF:_____

2

_____CPF:_____