



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO

90086/2026

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional De Enfermagem Do Espírito Santo
UASG 389326

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos de contabilidade pública e de pessoal, para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$105.675,12 (cento e cinco mil, seiscentos e setenta e cinco reais e doze centavos)

Item 1 - CATSER 760 - R\$ 105.675,12

DATA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/04/2026, às 09:00h (Horário de Brasília)

(O Edital estará aberto por 10 (dez) dias, a contar de sua divulgação, para recebimentos de propostas - Art. 55, II, a, da Lei 14.133)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM, quando aplicável.



Coren^{ES}

Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO

UASG 389326

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90086/2026

(Processo Administrativo nº1271/2025)

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – COREN ES, por meio do Setor de Licitações e Contratações Diretas, sediado na Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, sala 1002 – Ed. AMES – Centro – Vitória/ES – 29010-901, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos de contabilidade pública e de pessoal, para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O licitante deve oferecer proposta cujo preço máximo é o estabelecido no item 1.1 do Termo de Referência, adotando o critério de julgamento de MENOR PREÇO.

1.3. Em caso de divergências entre a descrição do item disposto no Termo de Referência (anexo I do Edital) e o item selecionado no CATMAT/CATSER, prevalecerá o constante neste Edital e em seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

Sede - Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 - Ed. AMES - Vitória-ES - 29010-901 - Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus - Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro - 29.930-020 - Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim - Pç Jerônimo Monteiro, 67, sl 401/402 - Ed Max - Centro - 29.300-170 - Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina - Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 - Centro - 29.700-010 - Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares - Av. Presidente. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: www.coren-es.org.br - CNPJ 08.332.733/0001-35



- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos estabelecidos.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.19.2.5. Esgotados todos os critérios de desempate ou não sendo possível a utilização de todos por falta de regulamentação, proceder-se-á o desempate com a realização de sorteio; e, na impossibilidade de sorteio automatizado dentro do sistema gov.br, será realizado sorteio público, cujo dia e horário será comunicado no quadro de aviso da contratação no compras.gov.br com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência.



5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e seus anexos.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20.6. **O licitante que deixar de se manifestar diante das comunicações do pregoeiro, mantendo-se inerte por período superior a 29 (vinte e nove minutos) poderá ter sua proposta desclassificada ou inabilitada.**

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
 - 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante



classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Os resultados das avaliações de amostras ou vistorias realizadas serão divulgados ao licitante por meio de mensagem no chat e acessível a todos os licitantes no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de



janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.



7.13. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-es/transparencia/licitacoes/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: e-mail: licitacao@coren-es.org.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser solicitado pelo endereço eletrônico licitacao@coren-es.org.br.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 11.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
 - 11.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato
 - 11.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta
 - 11.11.5. ANEXO V – Mapa Comparativo de Preços

Vitória, 18 de março de 2026.

Wilton José Patrício
Conselheiro Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1271/2025

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos de contabilidade pública e de pessoal, para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo.

DESCRIÇÃO	CATSER	Meses	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total 12 meses	Valor Total 24 meses
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria nas áreas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e de Pessoal para o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo.	760	24	R\$4.403,13	R\$52.837,56	R\$105.675,12
TOTAL: R\$105.675,12 (cento e cinco mil seiscentos e setenta e cinco reais e doze centavos).					

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado.
- 1.4. **O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, prorrogáveis por até 10 anos, contados da assinatura da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 1.5. Em caso de divergência entre o descritivo do CATMAT no sistema Compras.gov e o descritivo do item neste Termo de Referência, prevalecerá este último.
- 1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.7. 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 contratação justifica-se pela natureza autárquica do Coren-ES, que exige rigorosa observância às normas de Contabilidade Pública e resoluções do Cofen. O suporte especializado em gestão administrativa, financeira e patrimonial visa garantir economicidade e eficiência operacional, substituindo custos elevados de estrutura própria por expertise técnica externa.

2.2. O objetivo central é o aprimoramento da conformidade, da transparência e da prestação de contas, assegurando maior segurança jurídica, redução de erros e o suporte de infraestrutura necessário à evolução dos processos institucionais.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no item 9 do estudo técnico preliminar anexo a este termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos da Solução

4.1.1. Conformidade Normativa: Os serviços devem ser executados em estrita observância à Lei nº 4.320/1964, Lei nº 14.133/2021, LC nº 101/2000 (LRF), às Resoluções e decisões normativas do sistema Cofen/Corens e ao MCASP (11ª Edição).

4.1.2. Domínio do Sistema Especializado: É requisito indispensável que a equipe técnica possua expertise e domínio operacional comprovado em Sistema Contábil específico para Conselhos de Fiscalização (módulos Contabilidade, Orçamento, Financeiro e Patrimônio), garantindo a correta parametrização de eventos contábeis, conciliações e extração de relatórios complexos diretamente no ERP utilizado pelo Coren-ES.

4.1.3. Segregação de Funções: O serviço deve ser estruturado de modo a respeitar a segregação entre quem executa os lançamentos e quem os aprova/fiscaliza no âmbito do Coren-ES, garantindo a integridade dos controles internos.

4.1.4. Periodicidade e Entregas (Accountability): Entrega mensal de relatórios de atividades, conciliações, balancetes e notas explicativas, além de suporte técnico integral na elaboração do Relatório de Gestão anual para fins de prestação de contas.

4.2. Requisitos de Segurança e Sigilo (LGPD)

4.2.1. **Proteção de Dados e Sigilo:** A contratada deverá aderir à Política de Segurança da Informação do Coren-ES e assinar Termo de Confidencialidade, garantindo o sigilo absoluto dos dados financeiros e cadastrais acessados no sistema.

4.2.2. **Transferência de Conhecimento:** É requisito obrigatório que a assessoria realize o *know-how transfer* para os servidores efetivos, através de orientações técnicas, repasse de procedimentos e documentação das rotinas realizadas, visando a melhoria dos processos internos.

Custos

4.3. Os valores propostos devem incluir **todos os custos operacionais, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários**, e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à prestação dos serviços.

Sustentabilidade

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que couber, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na IN SLTI/MP nº 01/2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratações de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

- 4.6. Além do apontado acima, devem ser observadas pela Contratada outras práticas sociais, devendo comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 4.7. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04 de 11/05/2016;
- 4.8. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

Subcontratação

- 4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.11. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 4.12. A contratada será integralmente responsável por todos os ônus decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e comerciais, relacionados aos profissionais envolvidos na execução do objeto contratado, inclusive em casos de vínculo informal ou eventual terceirização, não cabendo qualquer responsabilidade à Administração por tais encargos.

Vistoria

- 4.13. Não há necessidade de vistoria, considerando que a prestação dos serviços acontecerá de forma remota.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2. Início da execução do objeto: 01 dia após assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. O serviço será prestado de forma Remota. Para o modelo remoto, a contratada deve garantir infraestrutura tecnológica própria (hardware e VPN segura) compatível com o acesso ao servidor do Coren-ES.

5.2.2. **Disponibilidade e Resposta:** Manutenção de canal de comunicação direta (e-mail, telefone ou sistema de chamados) com tempo de resposta máximo de 8 horas para dúvidas e demandas urgentes, podendo a contratada determinar, dentre as especificadas neste tópico, a mais conveniente.

5.2.3. **Sustentabilidade Digital:** Preferência pela tramitação 100% digital de documentos, utilizando assinaturas eletrônicas padrão ICP-Brasil e reduzindo drasticamente o consumo de papel, impressões e deslocamentos físicos desnecessários.

Obrigações Principais da Contratada

- 5.3. A Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com este instrumento e em conformidade com as normas pertinentes, legislações vigentes e determinações dos serviços públicos locais.
- 5.4. A prestação dos serviços deve ocorrer de forma híbrida, in loco como também à distância. A execução in loco se dará na sede do Coren-ES.
- 5.5. Os Serviços deverão ser prestados necessariamente por uma equipe técnica da empresa contratada composta por profissional/contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular perante o mesmo, contendo pelo menos um contador evidente qualificação técnica em contabilidade pública, correspondente ao Objeto em testilha.
- 5.6. Assistência diária (e-mail, whatsapp), forma a ser definida pela contratante, em tempo integral, para efeito de assessoria e consultoria contínuas, por meio de contatos diretos com os agentes públicos do Contratante.
- 5.7. A Contratada deverá prestar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.8. Quando necessário, a contratante poderá solicitar reuniões presenciais, limitada a uma por mês.

ATIVIDADES DE ASSESSORIA FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL, CONTÁBIL E DE PESSOAL

- 5.9. Atividades de Assessoria Financeira, Orçamentária, Patrimonial e Contábil.
- 5.10. Organizar os serviços de contabilidade, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle financeiro, orçamentário, patrimonial, contábil e de pessoal.
- 5.11. Realizar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e realizando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil.
- 5.12. Analisar, conferir, elaborar e/ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle.
- 5.13. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos.
- 5.14. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros.
- 5.15. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável.
- 5.16. Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.
- 5.17. Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos.

- 5.18. Informar sempre que verificar a necessidade de atualização do Orçamento Anual e do Plurianual de Investimentos.
- 5.19. Auxiliar na elaboração e manutenção do Plano Plurianual - PPA.
- 5.20. Elaboração e manutenção da proposta orçamentária, através de médias e previsões, bem como as suas reformulações, transposições e aberturas de Créditos Adicionais durante o exercício vigente (quando houver necessidade), nos prazos fixados pelo Coren-ES.
- 5.21. Elaboração e manutenção do Quadro de Detalhamento da Despesa e Receitas (QDDR).
- 5.22. Análise e geração de informações quanto à disponibilidade orçamentária.
- 5.23. Realização de atividades orçamentárias, tanto emissão quanto anulações/cancelamentos:
- 5.23.1. liquidação; e
 - 5.23.2. pagamento.
- 5.24. Apuração e Inscrição em Restos a Pagar Processados e Não Processados.
- 5.25. Elaboração e manutenção do Cronograma Anual, Trimestral e Mensal de Desembolso.
- 5.26. Elaboração e manutenção do Plano de Contas.
- 5.27. Levantamento, elaboração, apresentação e impressão de balancetes e relatórios mensais e trimestrais em até 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do dia imediatamente posterior ao término do mês ou trimestre a que se refere, devendo a contratada designar um responsável para recolher a documentação necessária na sede do Coren-ES. Caso seja necessária a disponibilização de documentação remanescente, o recolhimento ficará, também, sob responsabilidade da contratada.
- 5.28. Arquivar os pagamentos realizados pelo Coren-ES em pastas próprias, seguindo a ordem cronológica e o mês em que o mesmo foi efetuado.
- 5.29. Fazer os lançamentos e a impressão de:
- 5.29.1. I. balancetes:
- 5.29.2. orçamentários;
 - 5.29.3. financeiros; e
 - 5.29.4. patrimoniais.
- 5.29.5. II. quadro comparativo de:
- 5.29.6. a. receitas; e
 - 5.29.7. b. despesas.
 - 5.29.7.1. b.1. empenhadas;
 - 5.29.7.2. b. 2. líquidas; e
 - 5.29.7.3. b.3. pagas.
- 5.30. Realizar o fechamento do balanço mensal, trimestral e anual.
- 5.31. Emitir parecer técnico em relação aos:
- 5.31.1. balancetes de verificação;
 - 5.31.2. reformulações e transposições;

- 5.31.3. previsões orçamentárias; e
- 5.31.4. prestações de contas.
- 5.32. Realizar cálculos e previsões diversas, referentes a área contábil.
- 5.33. Realizar cálculos de impacto orçamentário-financeiro.
- 5.34. Realizar o lançamento de entrada e saída de imobilizado.
- 5.35. Assessorar a Unidade Administrativa/Financeira nos assuntos referentes ao imobilizado.
- 5.36. Quando necessário, fazer a expedição e regularização de certidões negativas do Coren-ES junto a Órgãos Públicos, tais como:
 - 5.36.1. Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União;
 - 5.36.2. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
 - 5.36.3. Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do Governo Federal;
 - 5.36.4. Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal; e
 - 5.36.5. Entre outras que forem necessárias.
- 5.37. Assessorar a Diretoria e a Unidade Administrativa/Financeira em assuntos referentes à área contábil.
- 5.38. Assessorar a Comissão de Licitações, quando convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Coren-ES.
- 5.39. Participar, quando convocado, de reuniões de plenário e de diretoria, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias.
- 5.40. Realizar outras atribuições não citadas anteriormente que fazem parte da atividade contábil.
- 5.41. Classificação e escrituração contábil de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes.
- 5.42. Enviar, em formato editável, os documentos a serem lançados no Portal de Transparência, em até 10 (dez) dias corridos, contando a partir do dia imediatamente posterior ao término do mês ou trimestre a que se refere, sobre:
- 5.43. I. Demonstrações Contábeis:
 - 5.43.1. Variações Patrimoniais;
 - 5.43.2. Balanço Patrimonial;
 - 5.43.3. Balanço Orçamentário;
 - 5.43.4. Balanço Financeiro; e
 - 5.43.5. Balancete;
- 5.44. II. Demonstrativo de Despesas e Receitas:
 - 5.44.1. Relação de Pagamentos de Restos a Pagar;
 - 5.44.2. Relação de Repasses ao Cofen (Cota Parte);

- 5.44.3. Comparativo da Receita;
- 5.44.4. Comparativo da Despesa Empenhada, Paga e Liquidada;
- 5.45. III. Relação de Empenhos e Pagamentos;
- 5.46. IV. Relação de Pagamentos:
 - 5.46.1. Diárias;
 - 5.46.2. Auxílio Representação; e
 - 5.46.3. Jetons.
- 5.47. Apuração de diferenças nos repasses ao Cofen, dentro do prazo estabelecido pelo Cofen.
- 5.48. Conciliação bancária da Despesa e Receita e demais contas em nome do Coren-ES.
- 5.49. Apuração de diferenças a serem restituídas de transferências de Cota Parte, eventualmente transferidas a maior.
- 5.50. Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes.
- 5.51. Assessorar e realizar o controle da distribuição das despesas por Centro de Custos.
- 5.52. Relacionar de forma discriminada os Informes de Rendimentos em cumprimento a legislação vigente.

Observações

- 5.53. As atividades referentes à realização de Nota de Empenho, deverá ser executadas pela Contratada, desde que o responsável pela elaboração esteja ausente por motivos de afastamentos legais;
- 5.54. A Contratada deverá seguir os prazos legais e para os demais casos a definição ficará a cargo do Coren-ES.

Atividades de Gestão de Pessoal

- 5.55. Confecção de folhas de pagamentos (com emissão de contracheques, resumo geral da folha de pagamento e folha de pagamento simplificada), férias, rescisões contratuais e encargos sociais, elaborados e apresentados em até 03 (três) dias úteis a partir do envio das documentações necessárias à sua confecção, sendo também emitidas as respectivas guias de recolhimento e impostos devidos.
- 5.56. Preparar as guias para recolhimento dos encargos sociais (IRRF e PASEP).
- 5.57. Preparar toda documentação nos casos de admissão e demissão de funcionários.
- 5.58. Participar dos processos de desligamentos de funcionários.
- 5.59. Registrar e manter atualizado os Livros de Registro de Empregados.
- 5.60. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordo, ajustes, demandas judiciais, entre outros que fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, sempre que necessário.
- 5.61. Confeccionar a relação de pessoal MENSAL em XLS e PDF, contendo a matrícula, nome, cargo/função, lotação, admissão e situação.
- 5.62. Confeccionar a relação de pessoal ACUMULADA em XLS e PDF, contendo a matrícula, nome, cargo/função, vencimento, remuneração, descontos, remuneração líquida, competência.

- 5.63. Controlar as concessões de férias, afastamentos, licenças, desligamentos.
- 5.64. Acompanhamento e controle dos benefícios concedidos aos empregados.
- 5.65. Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal.
- 5.66. Realizar as retenções de tributos quando cabível.
- 5.67. Elaboração de relatórios mensais para divulgação no portal da transparência.
- 5.68. Auxiliar quanto a questionamentos sobre a legislação trabalhista vigente.
- 5.69. Atender demais dúvidas e solicitações do Setor de Gestão de Pessoas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.70. O prazo de garantia é aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.71. 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).
- 5.72. 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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.8. Havendo a designação de um único fiscal, esse acumulará as atividades relativas à fiscalização técnica e administrativa.

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for

o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.24. Em nenhuma hipótese serão pagos os serviços não utilizados.

Do recebimento

- 6.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.26. 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.
- 6.27. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.28. 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).
- 6.29. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.30. 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.

6.30.1. 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;

6.30.2. 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.

6.30.3. 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 14133, de 2021)

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

6.30.5. 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.

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

6.32. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

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

6.32.2. 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;

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

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

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

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

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

- 6.35. 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

- 6.36. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.37. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 6.38. 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:
- 6.38.1. o prazo de validade;
 - 6.38.2. a data da emissão;
 - 6.38.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.38.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.38.5. o valor a pagar; e
 - 6.38.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.39. 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;
- 6.40. 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.
- 6.41. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.42. 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.
- 6.43. 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.

6.44. 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.

6.45. 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

6.49.1. 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.

6.50. 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.

Reajuste

6.51. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.52. 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.

6.53. 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.

6.54. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

6.55. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

6.56. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.57. 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, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

- 6.58. 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.
- 6.59. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 6.60. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.1.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.1.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.1.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.1.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.1.9. 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.

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

7.1.12. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.1.13. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

- 7.1.13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.1.13.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.1.13.3. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.1.13.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.1.13.5. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.1.13.6. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.1.14. 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.

7.1.15. 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 Termo de Referência 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.

7.1.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

7.1.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.1.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.19. Os débitos do Contratado 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 13 de abril de 2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Forma de fornecimento

8.3. Prestação de serviço continuado.

Exigências de habilitação

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

- 8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.15. **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;
- 8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.17. **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>;
- 8.18. **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;
- 8.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.21. **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
- 8.22. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.
- 8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.35. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- 8.36. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

Qualificação Técnica

- 8.37. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

- 8.38. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.39. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- 8.40. Profissional com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), Certidão de Regularidade Profissional atualizada e experiência comprovada em Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP).
- 8.41. Comprovação, por meio de atestados de capacidade técnica, de que a empresa já prestou assessoria similar a outros Conselhos de Fiscalização Profissional (Autarquias Federais), dada a natureza peculiar (*sui generis*) de arrecadação de cotas-partes, anuidades e o arcabouço específico do sistema Cofen/Corens.
- 8.42. Os técnicos alocados devem possuir certificado de atualização nas normas de convergência (NBCTSP) emitidos nos últimos 24 meses.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.43. O custo estimado total da contratação é de R\$105.675,12 (cento e cinco mil seiscentos e setenta e cinco reais e doze centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.44. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste órgão.
- 8.44.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais

9. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Breno Birschener Gonzaga - Setor de Compras

De Acordo:

André Braz Matos - Chefe do Setor de Contabilidade

09 de fevereiro de 2026, Vitória-ES.

Aprovo o presente documento, e autorizo a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos de contabilidade pública e de pessoal, para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

Wilton José Patrício - Conselheiro Presidente



ANEXO II

ESTUDOS PRELIMINARES - COMPLETO	
1. Dados do processo:	
Unidade funcional responsável pela contratação:	Gestão Administrativa e Financeira
Objeto:	Contratação de serviços financeiro, orçamentário, patrimonial, contábil e de pessoal.
Nº do processo:	1271/2025
2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:	
<ul style="list-style-type: none">• Arts. 37 e 70 da Constituição Federal (CF/1988);• Lei nº 4.320/1964; Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF);• Decreto nº 9.507/2018;• Lei nº 8.666/1993;• Decreto nº 10.024/2019; Decreto nº 9.507/2018;• Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e outros; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 11ª Edição.	
3. Descrição da necessidade da contratação	
3.1. Contextualização e Justificativa	
<p>3.1.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo (Coren-ES), criado pela Lei nº 5.905/1973, configura-se como autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público. Como ente da Administração Pública Indireta, possui deveres e obrigações regidos por um arcabouço jurídico específico, que norteia seus atos e ações de gestão.</p> <p>3.1.2. Diante de sua natureza jurídica e obrigações legais, faz-se necessário adotar estratégias avançadas em gestão de pessoal, financeira, patrimonial, orçamentária e contábil. Os serviços contratados deverão observar rigorosamente as normas de Contabilidade Pública, as resoluções do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e as diretrizes dos demais órgãos competentes.</p> <p>3.1.3. A contratação fundamenta-se na busca por economicidade, visto que o custo com a terceirização especializada é significativamente menor se comparado aos dispêndios diretos e indiretos da manutenção de estrutura própria equivalente. Outrossim, visa ampliar temas como <i>compliance</i>, governança e <i>accountability</i>, aprimorando os controles e a organização dos processos administrativos regimentais.</p> <p>3.1.4. A utilização de uma empresa terceirizada aporta inovações e expertise técnica decorrentes do atendimento a um universo mais amplo de clientes. Esta especialização confere ao Conselho maior capacidade operacional para lidar com sistemas sofisticados, resultando em qualidade, eficácia, redução de erros e previsibilidade de riscos.</p>	



3.1.5. Em suma, a contratação visa capacitar o Coren-ES com elementos de apoio condizentes à sua estratégia institucional, garantindo o suporte de infraestrutura necessário para a evolução dos fluxos e processos do Conselho.

3.2. Deficiência Identificada

3.2.1. Complexidade Normativa: A transição para as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e as constantes alterações no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) — notadamente a transição para a 11ª edição — exigem especialização técnica que excede a capacidade operacional rotineira do quadro permanente.

3.2.2. Volume de Demandas: O acúmulo de obrigações acessórias, prestações de contas mensais/anuais e a necessidade de conciliações bancárias e patrimoniais rigorosas geram um gargalo administrativo, colocando em risco o cumprimento de prazos legais perante o Tribunal de Contas da União (TCU) e o Cofen.

3.2.3. Necessidade de Suporte no Sistema: É crucial contar com assessoria que domine as rotinas específicas do Sistema Contábil exclusivo para Conselhos de Fiscalização. Tal domínio é fundamental para evitar inconsistências entre os subsistemas (Orçamentário, Financeiro e Patrimonial), garantindo que a execução reflita a realidade jurídica da autarquia.

3.3. Objetivos e Resultados Esperados

3.3.1. A contratação visa atingir os seguintes resultados:

- **Conformidade Legal:** Assegurar que 100% dos lançamentos contábeis estejam em estrita observância ao PCASP e à Lei nº 4.320/1964.
- **Segurança Institucional:** Mitigar riscos de apontamentos em auditorias externas e internas mediante a revisão técnica e o saneamento de contas.
- **Eficiência Operacional:** Otimizar o uso do Sistema Contábil específico para Conselhos, utilizando todas as funcionalidades para geração de relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisão da Presidência e da Plenária.

3.4. Vinculação ao Planejamento Estratégico

3.4.1. Esta contratação está diretamente alinhada ao objetivo estratégico de "Fortalecimento da Gestão Institucional e Governança", garantindo que a gestão dos recursos provenientes das anuidades dos profissionais de enfermagem seja realizada com máxima transparência, eficiência técnica e responsabilidade fiscal.

3.5. A contratação justifica-se pelos seguintes fatores determinantes:

- **Conformidade e Segurança Jurídica:** É imperativo que os serviços atendam com rigor às normas de Contabilidade Pública, às resoluções do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e às orientações dos órgãos de controle. O caráter *sui generis* dos Conselhos de Fiscalização demanda uma assessoria que domine as particularidades deste modelo autárquico.



- **Eficiência e Economicidade:** A terceirização apresenta um custo significativamente menor quando comparada à manutenção de uma estrutura interna exclusiva para todas as especialidades demandadas, reduzindo dispêndios diretos e indiretos com mão de obra, sem prejuízo à qualidade técnica.
- **Expertise e Inovação Tecnológica:** Diferente de uma estrutura interna limitada, uma empresa especializada atende um universo mais amplo de clientes, o que lhe possibilita uma gama de expertise superior. Além disso, dispõe de capacidade para operar e parametrizar **Sistemas Contábeis específicos para Conselhos de Fiscalização**, aumentando a eficácia na tomada de decisões e garantindo maior previsibilidade de riscos.
- **Fortalecimento da Governança:** A contratação visa ampliar a aplicação de temas como *compliance*, *governança* e *accountability*, aprimorando os controles e a organização dos processos administrativos. A inserção de uma visão externa especializada traz melhorias nas informações gerenciais e reduz a incidência de erros operacionais.

4. Referência ao Planejamento institucional do Coren-ES:

4. Demonstração da Previsão da Contratação no PCA

4.1. Alinhamento ao Planejamento: A presente contratação encontra-se devidamente prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA)** do Coren-ES para o exercício de **2026**.

4.2. Finalidade Orçamentária: A inclusão deste objeto no PCA justifica-se pela necessidade contínua de suporte técnico especializado, garantindo que os recursos orçamentários sejam reservados de forma antecipada, evitando rupturas administrativas e assegurando a disponibilidade financeira para a execução do contrato.

4.3. Compatibilidade com o Plano Estratégico: A previsão no PCA reflete a prioridade institucional em fortalecer a gestão contábil e a transparência pública. Ao constar formalmente no planejamento anual, a contratação cumpre o princípio da **publicidade** e da **segregação de funções**, permitindo que os órgãos de controle interno e externo monitorem a execução das metas do Conselho desde a sua fase de planejamento.

5. Descrição dos requisitos da contratação

5.1. Requisitos Técnicos da Solução

- **Conformidade Normativa:** Os serviços devem ser executados em estrita observância à Lei nº 4.320/1964, Lei nº 14.133/2021, LC nº 101/2000 (LRF), às Resoluções e decisões normativas do sistema Cofen/Corens e ao MCASP (11ª Edição).
- **Domínio do Sistema Especializado:** É requisito indispensável que a equipe técnica possua expertise e domínio operacional comprovado em Sistema Contábil específico para Conselhos de Fiscalização (módulos Contabilidade, Orçamento, Financeiro e Patrimônio), garantindo a correta parametrização de eventos contábeis, conciliações e extração de relatórios complexos diretamente no ERP utilizado pelo Coren-ES.



- **Segregação de Funções:** O serviço deve ser estruturado de modo a respeitar a segregação entre quem executa os lançamentos e quem os aprova/fiscaliza no âmbito do Coren-ES, garantindo a integridade dos controles internos.
- **Periodicidade e Entregas (Accountability):** Entrega mensal de relatórios de atividades, conciliações, balancetes e notas explicativas, além de suporte técnico integral na elaboração do Relatório de Gestão anual para fins de prestação de contas.

5.2. Requisitos da Equipe Técnica (Qualificação *Sui Generis*)

- **Responsabilidade Técnica:** Profissional com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), Certidão de Regularidade Profissional atualizada e experiência comprovada em Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP).
- **Experiência Específica em Autarquias:** Comprovação, por meio de atestados de capacidade técnica, de que a empresa já prestou assessoria similar a outros Conselhos de Fiscalização Profissional (Autarquias Federais), dada a natureza peculiar (*sui generis*) de arrecadação de cotas-partes, anuidades e o arcabouço específico do sistema Cofen/Corens.
- **Atualização Profissional:** Os técnicos alocados devem possuir certificado de atualização nas normas de convergência (NBCTSP) emitidos nos últimos 24 meses.

5.3. Requisitos de Segurança e Sigilo (LGPD)

- **Proteção de Dados e Sigilo:** A contratada deverá aderir à Política de Segurança da Informação do Coren-ES e assinar Termo de Confidencialidade, garantindo o sigilo absoluto dos dados financeiros e cadastrais acessados no sistema.
- **Transferência de Conhecimento:** É requisito obrigatório que a assessoria realize o *know-how transfer* para os servidores efetivos, através de orientações técnicas, repasse de procedimentos e documentação das rotinas realizadas, visando a melhoria dos processos internos.

5.4. Requisitos Operacionais e de Sustentabilidade

- **Modelo de Execução:** O serviço será prestado de forma Remota. Para o modelo remoto, a contratada deve garantir infraestrutura tecnológica própria (hardware e VPN segura) compatível com o acesso ao servidor do Coren-ES.
- **Disponibilidade e Resposta:** Manutenção de canal de comunicação direta (e-mail, telefone ou sistema de chamados) com tempo de resposta máximo de 8 horas para dúvidas e demandas urgentes, podendo a contratada determinar, dentre as especificadas neste tópico, a mais conveniente.
- **Sustentabilidade Digital:** Preferência pela tramitação 100% digital de documentos, utilizando assinaturas eletrônicas padrão ICP-Brasil e reduzindo drasticamente o consumo de papel, impressões e deslocamentos físicos desnecessários.



6. Estimativa das quantidades:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria nas áreas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e de Pessoal para o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo.	Mensal	12

7. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

7.1. Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021). Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020). Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.

7.3. Considerando o princípio da eficiência (Art. 37, CF), a administração opta pela contratação de serviços técnicos especializados por entender ser esta a solução de **melhor custo-benefício**. A opção pela terceirização permite ao Coren-ES o acesso imediato a softwares de gestão atualizados e a um corpo técnico com ampla vivência em conselhos de classe, mitigando riscos de erros em prestações de contas que poderiam ocorrer durante o período de maturação e treinamento de novos servidores concursados.

7.4. O mercado possui diversas empresas prestadoras de serviços de Assessoria Financeira, Orçamentária, Patrimonial, Contábil e de Pessoal. Em pesquisa realizada no mercado, foram identificadas algumas empresas que destacamos:

- Ábacos Assessoria Empresarial;
- Financial Contabilidade;
- RS Contábil; e

7.4.1. Como as empresas informadas não nos enviaram orçamento, foi apurado o valor do contrato atual com a Sinex Contabilidade, no valor anual de R\$ 45.279,96.



8. Estimativas do Valor da Contratação:

- A estimativa preliminar do preço para a contratação é de R\$ 49.807,96 (quarenta e nove mil, oitocentos e sete reais e noventa e seis centavos), foi acrescentado 10% de margem de segurança sobre o contrato atual. A pesquisa de preços baseou-se na contratação atual, visto que, as empresas contactadas não nos forneceram orçamento.

9. Descrição da solução como um todo:

9.1. Obrigações Principais da Contratada

9.1.1. A Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com este instrumento e em conformidade com as normas pertinentes, legislações vigentes e determinações dos serviços públicos locais.

9.1.2. A prestação dos serviços deve ocorrer de forma híbrida, in loco como também à distância. A execução in loco se dará na sede do Coren-ES.

9.1.3. Os Serviços deverão ser prestados necessariamente por uma equipe técnica da empresa contratada composta por profissional/contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular perante o mesmo, contendo pelo menos um contador evidente qualificação técnica em contabilidade pública, correspondente ao Objeto em testilha.

9.1.4. Assistência diária (e-mail, whatsapp), forma a ser definida pela contratante, em tempo integral, para efeito de assessoria e consultoria contínuas, por meio de contatos diretos com os agentes públicos do Contratante.

9.1.5. A Contratada deverá prestar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

9.1.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.1.7. Quando necessário, a contratante poderá solicitar reuniões presenciais, limitada a uma por mês.

9.2. ATIVIDADES DE ASSESSORIA FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL, CONTÁBIL E DE PESSOAL

9.2.1. Atividades de Assessoria Financeira, Orçamentária, Patrimonial e Contábil

9.2.1.1. Organizar os serviços de contabilidade, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle financeiro, orçamentário, patrimonial, contábil e de pessoal.

9.2.1.2. Realizar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e realizando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil.

Analisar, conferir, elaborar e/ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle.



9.2.1.3. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos.

Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros.

9.2.1.4. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável.

9.2.1.5. Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.

9.2.1.6. Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos.

9.2.1.7. Informar sempre que verificar a necessidade de atualização do Orçamento Anual e do Plurianual de Investimentos.

9.2.1.8. Auxiliar na elaboração e manutenção do Plano Plurianual - PPA.

9.2.1.9. Elaboração e manutenção da proposta orçamentária, através de médias e previsões, bem como as suas reformulações, transposições e aberturas de Créditos Adicionais durante o exercício vigente (quando houver necessidade), nos prazos fixados pelo Coren-ES.

9.2.1.10. Elaboração e manutenção do Quadro de Detalhamento da Despesa e Receitas (QDDR).

Análise e geração de informações quanto à disponibilidade orçamentária.

Realização de atividades orçamentárias, tanto emissão quanto anulações/cancelamentos:

a. liquidação; e

b. pagamento.

9.2.1.11. Apuração e Inscrição em Restos a Pagar Processados e Não Processados.

9.2.1.12. Elaboração e manutenção do Cronograma Anual, Trimestral e Mensal de Desembolso.

9.2.1.13. Elaboração e manutenção do Plano de Contas.

9.2.1.14. Levantamento, elaboração, apresentação e impressão de balancetes e relatórios mensais e trimestrais em até 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do dia imediatamente posterior ao término do mês ou trimestre a que se refere, devendo a contratada designar um responsável para recolher a documentação necessária na sede do Coren-ES. Caso seja necessária a disponibilização de documentação remanescente, o recolhimento ficará, também, sob responsabilidade da contratada.

9.2.1.15. Arquivar os pagamentos realizados pelo Coren-ES em pastas próprias, seguindo a ordem cronológica e o mês em que o mesmo foi efetuado.



9.2.1.16. Fazer os lançamentos e a impressão de:

I. balancetes:

- a. orçamentários;
- b. financeiros; e
- c. patrimoniais.

II. quadro comparativo de:

- a. receitas; e
- b. despesas.
- b.1. empenhadas;
- b.2. liquidas; e
- b.3. pagas.

9.2.1.17. Realizar o fechamento do balanço mensal, trimestral e anual.

9.2.1.18. Emitir parecer técnico em relação aos:

- a. balancetes de verificação;
- b. reformulações e transposições;
- c. previsões orçamentárias; e
- d. prestações de contas.

9.2.1.19. Realizar cálculos e previsões diversas, referentes a área contábil.

9.2.1.20. Realizar cálculos de impacto orçamentário-financeiro.

9.2.1.21. Realizar o lançamento de entrada e saída de imobilizado.

9.2.1.22. Assessorar a Unidade Administrativa/Financeira nos assuntos referentes ao imobilizado.

9.2.1.23. Quando necessário, fazer a expedição e regularização de certidões negativas do Coren-ES junto a Órgãos Públicos, tais como:

- a. Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União;
- b. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c. Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do Governo Federal;
- d. Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal; e

Entre outras que forem necessárias.

9.2.1.24. Assessorar a Diretoria e a Unidade Administrativa/Financeira em assuntos referentes à área contábil.



9.2.1.25. Assessorar a Comissão de Licitações, quando convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Coren-ES.

9.2.1.26. Participar, quando convocado, de reuniões de plenário e de diretoria, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias.

9.2.1.27. Realizar outras atribuições não citadas anteriormente que fazem parte da atividade contábil.

9.2.1.28. Classificação e escrituração contábil de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes.

9.2.1.29. Enviar, em formato editável, os documentos a serem lançados no Portal de Transparência, em até 10 (dez) dias corridos, contando a partir do dia imediatamente posterior ao término do mês ou trimestre a que se refere, sobre:

I. Demonstrações Contábeis:

- a. Variações Patrimoniais;
- b. Balanço Patrimonial;
- c. Balanço Orçamentário;
- d. Balanço Financeiro; e
- e. Balancete;

II. Demonstrativo de Despesas e Receitas:

- a. Relação de Pagamentos de Restos a Pagar;
- b. Relação de Repasses ao Cofen (Cota Parte);
- c. Comparativo da Receita;
- d. Comparativo da Despesa Empenhada, Paga e Liquidada;

III. Relação de Empenhos e Pagamentos;

IV. Relação de Pagamentos:

- a. Diárias;
- b. Auxílio Representação; e
- c. Jetons.

9.2.1.30. Apuração de diferenças nos repasses ao Cofen, dentro do prazo estabelecido pelo Cofen.

9.2.1.31. Conciliação bancária da Despesa e Receita e demais contas em nome do Coren-ES.



9.2.1.32. Apuração de diferenças a serem restituídas de transferências de Cota Parte, eventualmente transferidas a maior.

9.2.1.33. Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes.

9.2.1.34. Assessorar e realizar o controle da distribuição das despesas por Centro de Custos.

9.2.1.35. Relacionar de forma discriminada os Informes de Rendimentos em cumprimento a legislação vigente.

9.2.1.36. Observações:

1 – As atividades referentes a realização de Nota de Empenho, deverá ser executadas pela Contratada, desde que o responsável pela elaboração esteja ausente por motivos de afastamentos legais;

2 – A Contratada deverá seguir os prazos legais e para os demais casos a definição ficará a cargo do Coren-ES.

9.2.2. Atividades de Gestão de Pessoal

9.2.2.1. Confecção de folhas de pagamentos (com emissão de contracheques, resumo geral da folha de pagamento e folha de pagamento simplificada), férias, rescisões contratuais e encargos sociais, elaborados e apresentados em até 03 (três) dias úteis a partir do envio das documentações necessárias à sua confecção, sendo também emitidas as respectivas guias de recolhimento e impostos devidos.

9.2.2.2. Preparar as guias para recolhimento dos encargos sociais (IRRF e PASEP).

9.2.2.3. Preparar toda documentação nos casos de admissão e demissão de funcionários.

9.2.2.4. Participar dos processos de desligamentos de funcionários.

9.2.2.5. Registrar e manter atualizado os Livros de Registro de Empregados.

9.2.2.6. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordo, ajustes, demandas judiciais, entre outros que fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, sempre que necessário.

9.2.2.7. Confeccionar a relação de pessoal MENSAL em XLS e PDF, contendo a matrícula, nome, cargo/função, lotação, admissão e situação.

9.2.2.8. Confeccionar a relação de pessoal ACUMULADA em XLS e PDF, contendo a matrícula, nome, cargo/função, vencimento, remuneração, descontos, remuneração líquida, competência.

9.2.2.9. Controlar as concessões de férias, afastamentos, licenças, desligamentos.

9.2.2.10. Acompanhamento e controle dos benefícios concedidos aos empregados.

9.2.2.11. Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal.



9.2.2.12. Realizar as retenções de tributos quando cabível.

9.2.2.13. Elaboração de relatórios mensais para divulgação no portal da transparência.

9.2.2.14. Auxiliar quanto a questionamentos sobre a legislação trabalhista vigente.

9.2.2.15. Atender demais dúvidas e solicitações do Setor de Gestão de Pessoas.

10. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

Conforme determina o Art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, foi avaliada a viabilidade da divisão do objeto em itens ou lotes (parcelamento). A conclusão técnica deste Conselho é pela **NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO**, optando-se pela contratação de solução única, pelas razões expostas a seguir:

10.1. Unicidade e Integridade Contábil

A contabilidade pública é um sistema integrado onde os subsistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle interagem simultaneamente dentro de um mesmo **Sistema Contábil específico**. A fragmentação dos serviços entre diferentes prestadores geraria:

- **Inconsistência de Dados:** Risco de lançamentos conflitantes entre o módulo de pessoal e o módulo contábil.
- **Perda da Visão Sistêmica:** Dificuldade na consolidação das demonstrações contábeis e nas notas explicativas, que exigem uma análise uniforme de todo o exercício.

10.2. Responsabilidade Técnica (Sui Generis)

A natureza dos serviços envolve a emissão de balancetes e o suporte ao fechamento do Balanço Geral. O parcelamento dificultaria a segregação de responsabilidades perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e os órgãos de controle (TCU/Cofen), uma vez que não haveria um único interlocutor técnico responsável pela fidedignidade do balanço consolidado.

10.3. Riscos de Interoperabilidade e Operação do Sistema

Como a solução exige domínio técnico sobre um **software específico para Conselhos**, a contratação de múltiplas empresas exigiria múltiplos perfis de acesso e diferentes níveis de parametrização no sistema ERP, elevando o risco de falhas operacionais e conflitos de software, além de onerar a equipe de TI do Coren-ES com a gestão de diversos fornecedores para um mesmo processo.

10.4. Eficiência Administrativa e Economia de Escala

A contratação de uma solução única centraliza a governança e o *compliance*, reduzindo os custos de gestão de contrato. O parcelamento, neste caso, não traria economia de escala, mas sim um "custo de coordenação" elevado, podendo gerar atrasos na entrega das obrigações acessórias mensais.



Conclusão sobre o Parcelamento: Portanto, a solução deve ser contratada como um **Lote Único**, visando garantir a segurança jurídica, a integridade dos registros contábeis no sistema específico e a plena responsabilidade técnica sobre a prestação de contas do Coren-ES.

11. Resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

Para este tópico do ETP, você deve traduzir a contratação em **benefícios concretos e indicadores de desempenho**. No contexto de um Conselho como o Coren-ES, os resultados pretendidos vão além de "contas em dia"; eles envolvem a segurança jurídica da Presidência e a transparência para os profissionais de enfermagem.

11.1. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Com a contratação da assessoria especializada, o Coren-ES busca alcançar os seguintes resultados estratégicos e operacionais:

11.1. Eficácia Contábil e Fiscal

- **Conformidade Normativa Integral:** Garantir que 100% dos registros contábeis, orçamentários e patrimoniais estejam em estrita observância à **11ª edição do MCASP** e às Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TSP).
- **Aprovação de Contas sem Ressalvas:** Mitigar riscos de apontamentos ou sanções por parte do **Tribunal de Contas da União (TCU)** e do **Cofen**, através de um saneamento preventivo e constante das contas.
- **Fidedignidade do Sistema:** Assegurar que os dados extraídos do **Sistema Contábil específico para Conselhos** reflitam a real situação financeira da autarquia, eliminando inconsistências entre saldos bancários e registros sistêmicos.

11.2. Ganho de Eficiência e Governança

- **Agilidade na Tomada de Decisão:** Prover a diretoria e a plenária com relatórios gerenciais e balancetes tempestivos, permitindo uma gestão orçamentária baseada em dados precisos.
- **Melhoria nos Índices de Transparência:** Fortalecer o *accountability* do Conselho, facilitando a alimentação do Portal da Transparência e o acesso à informação pelo profissional de enfermagem.
- **Transferência de Tecnologia e Conhecimento:** Capacitar o corpo técnico interno do Coren-ES para a melhor utilização das funcionalidades avançadas do software de gestão utilizado.

11.3. Redução de Riscos Operacionais

- **Continuidade Administrativa:** Evitar o acúmulo de demandas e o descumprimento de prazos legais de obrigações acessórias (DIRF, DCTF, eSocial, etc.) que poderiam resultar em multas pecuniárias para a autarquia.



- **Segurança Institucional:** Implementar fluxos de trabalho que respeitem a segregação de funções e as melhores práticas de *compliance* público.

12. Providências para adequação do ambiente do Coren-ES:

12.1. Designação da Fiscalização Contratual

- **Nomeação de Fiscais:** Designar formalmente, por meio de Portaria, o Gestor do Contrato e seus respectivos Fiscais (Técnico e Administrativo), conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo que estes possuam conhecimento das obrigações da contratada.
- **Treinamento de Fiscalização:** Proporcionar aos fiscais orientações sobre os indicadores de desempenho (KPIs) e os critérios de aceitação dos relatórios mensais de assessoria.

12.2. Adequação da Infraestrutura de TI e Acessos

- **Liberação de Perfis no Sistema:** Providenciar, junto ao setor de TI, a criação de perfis de usuário específicos para os consultores no Sistema Contábil específico para Conselhos de Fiscalização, respeitando a segregação de funções.
- **Segurança e Conectividade:** Configurar acessos remotos seguros (VPN), caso necessário, e garantir que as estações de trabalho ou servidores de banco de dados do Coren-ES estejam disponíveis para a operação da contratada.

12.3. Fluxo de Documentação e Informação

- **Instituição de *Workflow*:** Definir um cronograma interno para o envio de documentos (notas fiscais, processos de pagamento, extratos bancários) para a assessoria, garantindo que a informação chegue em tempo hábil para os lançamentos contábeis.
- **Ponto de Contato Institucional:** Estabelecer um canal oficial de comunicação entre os setores do Coren-ES (RH, Compras, Tesouraria) e a assessoria para sanar dúvidas técnicas rotineiras.

12.4. Providências Jurídicas e de Sigilo

- **Coleta de Termos de Sigilo:** Exigir a assinatura de Termos de Confidencialidade e Responsabilidade de todos os técnicos da contratada que terão acesso aos dados sensíveis da autarquia, em conformidade com a LGPD.
- **Publicidade e Registro:** Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União (DOU) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

1. Interdependência com Sistemas de Gestão (ERP)



- Sistema Implanta: A execução plena dos serviços de assessoria está condicionada à disponibilidade e ao suporte técnico do software de gestão Implanta, atualmente utilizado pelo Coren-ES.
- Licenciamento e Acessos: O Coren-ES deve garantir que o contrato de licenciamento do sistema esteja vigente e que existam perfis de acesso (logins e senhas) disponíveis para a equipe da assessoria contratada, respeitando os níveis de segurança e segregação de funções.

2. Infraestrutura Tecnológica

- Conectividade: O serviço depende da manutenção do link de internet e da infraestrutura de servidores do Conselho, uma vez que o sistema Implanta opera em rede/nuvem. Eventuais interrupções no suporte de TI do Coren-ES impactarão diretamente a produtividade da assessoria.

14. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Apesar de a prestação de serviços de assessoria contábil ser classificada como de baixo impacto ambiental direto, a execução das atividades administrativas gera resíduos e consumo de recursos que devem ser geridos sob a ótica da sustentabilidade.

14.1. Identificação de Impactos e Ações Mitigadoras

Possível Impacto Ambiental	Medida Mitigadora Adotada
Geração de resíduos sólidos (papel, toners, pastas suspensas).	Priorização da Contabilidade Digital. Utilização exclusiva do Sistema Contábil específico para armazenamento de documentos, eliminando a necessidade de arquivos físicos e impressões desnecessárias.
Consumo de energia elétrica pelo uso de hardware e servidores.	Utilização de equipamentos com selos de eficiência energética (Procel/Energy Star). Incentivo ao modelo de execução remota ou híbrida, reduzindo a necessidade de climatização e iluminação de espaços físicos adicionais no Conselho.
Emissões de CO ₂ decorrentes de deslocamentos físicos da equipe.	Priorização de reuniões técnicas via videoconferência e suporte remoto via VPN, reduzindo a pegada de carbono gerada pelo transporte de consultores.
Descarte inadequado de resíduos eletrônicos (e-lixo).	Previsão contratual de que a contratada deve realizar o descarte ambientalmente adequado de seus próprios equipamentos inservíveis, seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos.



14.2. Diretrizes de Sustentabilidade na Execução

- **Digitalização de Processos:** A contratada deverá estimular o uso de assinaturas eletrônicas (padrão ICP-Brasil) em todos os relatórios, pareceres e balancetes entregues, evitando o trâmite de documentos físicos entre a sede da empresa e o Coren-ES.
- **Redução de Insumos:** Caso haja necessidade extrema de impressão, deverá ser utilizado papel reciclado ou proveniente de florestas certificadas (selo FSC), com impressão em frente e verso.

14.3. Critérios de Sustentabilidade na Seleção

A Administração poderá considerar, como critério de desempate ou de qualificação (conforme o edital), se a empresa possui práticas de responsabilidade ambiental formalizadas ou programas de neutralização de carbono.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O Coren-ES, baseado nas suas diretrizes legais, e considerando a estratégia a ser implementada para a continuidade de melhoria dos serviços públicos, entende pela necessidade de contratação de assessoria técnica que contribua para o fortalecimento das medidas técnicas administrativas, e consequente resultado na atividade fim, para isso entendemos que as atividades a serem executadas e elencadas neste Estudo Técnico Preliminar são necessárias para o andamento da Administração Pública.

16. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

(X) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante/demandante.

() **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante/demandante.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

A justificativa da viabilidade está contemplada no Item 03.

17. Do acesso às informações contidas nos presentes Estudos Preliminares:

Nos Termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

(X) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

18. Responsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo do Documento:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

Maria Eduarda Gervazio de Souza

André Braz Matos

Danielle Ribeiro Silva de Jesus
Maciel

Vitória-ES, 06 de fevereiro de 2026.

ANEXO III

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XX - UASG 389326

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – COREN-ES**, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o nº. 08.332.733/0001-35, com sede na Rua Alberto de Oliveira Santos, nº 42, 11º andar, Centro, Vitória – ES, CEP 29010-901, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Wilton José Patrício, brasileiro, nomeado pela Decisão Coren nº 01/2024, portador da Carteira de Identidade nº XXXXX PMES, e inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, de outro a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº. **XXXXXXXXXX** com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXX**, e-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXX** e **XXXXXXXXXXXXXXXX**, telefone **(XX) XXXXXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) sócio-administrador(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX contados do(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. 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).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **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);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;;
2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o *inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021*.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 12,5% a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “d” do subitem 12.1, de 10% a 25% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “c” do subitem 12.1, a multa será de 7,5% a 20% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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)

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

11.3.2. 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)

11.3.3. 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).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. 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.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

11.6. 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 (art. 159).

11.7. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

11.9. 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.

11.10. Os débitos do contratado 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 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Espírito Santo, Seção Judiciária de Vitória para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

TIMBRADO DO(A) FORNECEDOR(A)

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

Nome:

Data: ____ / ____ / ____

GRUPO				
Item	Descrição (com indicação de marca, fabricante e as informações necessárias a verificação dos requisitos)	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
1				
2				
3				
VALOR TOTAL				

1. Atestamos que na nossa proposta já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições e seguros, de modo a constituírem o valor acima a única e total aquisição referente ao objeto.

2. Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

3. **Dados:** Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Telefone:

Endereço (rua/nº/bairro/cidade/UF):

CEP:

Representante Legal da Licitante:

Assinatura



CNPJ: 08.332.733/0001-35 Responsável: Breno Birschener Gonzaga Matrícula: 455 Telefone: (27) 3223-7768 Departamento: Setor de Compras

ANEXO V

Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria nas áreas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e de Pessoal	R\$ 4.403,13	R\$ 4.500,00	271,01	6,15	Média	R\$ 4.000,00	R\$ 4.403,13	R\$ 4.500,00

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria nas áreas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e de Pessoal	un	1,00	MUNICIPIO DE NEROPOLIS / 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS	Portal Nacional de Contratações Públicas	PACIOLI ASSESSORIA PUBLICA LTDA	---	R\$ 4.500,00	R\$ 4.403,13	VÁLIDO	
				FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS / 7 - OURO VERDE FMAS	Portal Nacional de Contratações Públicas	CR ASSESSORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 4.266,89		VÁLIDO	
				CAMARA MUNICIPAL DE VARGINHA / 2 - CAMARA MUNICIPAL DE VARGINHA	Portal Nacional de Contratações Públicas	TARGET CONSULTORIAS E SOLUCOES LTDA	Microempresa	R\$ 4.500,00		VÁLIDO	
				CAMARA MUNICIPAL DE CAPARAO / 1206 - Unidade Única	Portal Nacional de Contratações Públicas	SILVA E CLER - ASSESSORIA CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL LTDA.	Demais	R\$ 4.170,00		VÁLIDO	
				CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SAO PAULO / 926310 - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DE SAO PAULO	Portal Nacional de Contratações Públicas	CENOFISCO EDITORA DE PUBLICACOES TRIBUTARIAS LTDA	Grupo I – Empresa de Grande Porte	R\$ 4.595,00		VÁLIDO	



Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
				MATEUS LEME CAMARA MUNICIPAL / 997 - Unidade Única	Portal Nacional de Contratações Públicas	MARLISSON VICENTE LAMOUNIER PINTO LTDA	Micro Empresa	R\$ 4.790,00		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO / 1656 - MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO/BA	Portal Nacional de Contratações Públicas	ICONP INFORMATIZACAO E CONSULTORIA CONTABIL E PUBLICA LTDA	Micro Empresa	R\$ 4.000,00		VÁLIDO	



ESCLARECIMENTOS PRÉVIOS

Prezadas licitantes, aqui estão algumas informações que podem auxiliá-los na elaboração da proposta comercial:

- 1) Os preços médios apresentados no ANEXO II (Estudos Técnicos Preliminares), serviram apenas para pesquisa preliminar de mercado, não refletindo a média final apresentada no Mapa Comparativo de Preços e no Termo de Referência, sendo este último o que deve ser considerado para a contratação.
- 2) Conforme item 3.14 do Edital, caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3) As licitantes deverão se atentar que a proposta realizada atenda aos requisitos especificados, com especial atenção nos itens 1.1 do Termo de Referência, devendo na formalização conter tanto os valores quanto a descrição do item ofertado.
- 4) Encerrada a fase de disputas, as licitantes deverão estar atentas às comunicações do chat, pois, dar-se-á início ao julgamento da proposta que estiver provisoriamente classificada em primeiro lugar.
- 5) Ao enviar a proposta comercial, a licitante poderá aproveitar para apresentar os documentos de habilitação. O envio dos documentos de habilitação no momento do envio da proposta não prejudicará a abertura do campo anexo para envio de documentos na fase de habilitação, caso a proposta seja aceita.
- 6) Quando da habilitação, será exigido da licitante mais bem classificada a documentação de habilitação, conforme item 8 do Termo de Referência.
- 7) Conforme item 7.1.1 do edital, a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF. E, conforme item 7.11, é de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput)
- 8) A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme item 7.12 do edital.
- 9) Frisa-se que é responsabilidade da licitante, principalmente das beneficiárias de tratamento diferenciado pela Lei Complementar nº 123 o envio de suas certidões ainda que vencidas, devendo se manifestar no chat quanto a qualquer atenção que o pregoeiro deve dispensar quando do julgamento e habilitação.