

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - MG

Termo de Referência 41/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2025	926188-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - MG	VIVIANE LETICIA MATIAS DOS SANTOS	26/05/2025 15:52 (v 1.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	10/2025	041/2025

1. Condições gerais da contratação

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA O CONTROLE E GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO COREN-MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 1 - CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA O CONTROLE E GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO COREN-MG.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE.	R\$ UNIT. MENSAL	R\$ TOTAL ANUAL
1	SUORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM EM DATA CENTER - MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET, conforme especificações deste Termo de Referência.	MENSAL	12	2.368,00	28.416,00

1.1 Requisitos funcionais do sistema

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET

O Portal da Transparência foi desenvolvido para garantir total conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), de modo que a divulgação de dados orçamentários, financeiros e administrativos do Coren-MG esteja garantida com clareza e acessibilidade.

A solução promove transparência pública, responsabilidade fiscal e participação cidadã, oferecendo um ambiente intuitivo e integrado para consulta de informações.

- 1.1.1 Balanços e demonstrativos: Financeiro, patrimonial, orçamentário e fluxo de caixa.
- 1.1.2 Comparativos de receita e despesa: Acompanhamento detalhado das finanças do Coren-MG.
- 1.1.3 Relatórios do TCU: Relatório de gestão e prestação de contas exigidas pelos órgãos de controle.
- 1.1.4 Folha de pagamento e quadro de funcionários: Consulta detalhada das despesas com pessoal.
- 1.1.5 Diárias, passagens e contratos: Transparência na gestão de despesas com deslocamentos e serviços

contratados.

1.1.6 Consulta online integrada aos sistemas Implanta.Net: Com integração direta aos módulos do Implanta.Net e que também são utilizados pelo Coren-MG, quais sejam SISCO.NET, CCUSTOS.NET, SIALM.NET, SISPAT.NET, COMPRAS&CONTRATOS.NET, LICITAÇÕES.NET e SISPAD.NET o Portal da Transparência permite consultas em tempo real sobre pagamentos e retenções; bens móveis e imóveis; licitações, contratos e convênios, e passagens aéreas e deslocamentos, divulgando relatórios financeiros, contratações e viagens;

1.1.7 Interação direta com o cidadão: O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) facilita o acesso à informação, pois cidadãos podem enviar pedidos, acompanhar prazos e receber respostas dentro dos parâmetros legais. Já o Sistema Eletrônico de Ouvidoria (e-OUV) permite o envio de denúncias, reclamações, sugestões e elogios, além de solicitações de melhorias via "Simplifique!".

1.1.8 Atendimento à Lei de Acesso à Informação: O Portal da Transparência garante total conformidade com a legislação, facilitando a publicação de informações obrigatórias e com acesso rápido e transparência para os cidadãos.

1.1.9 Publicação de dados abertos: Registra todas as demandas recebidas por e-mail, telefone e atendimento presencial, criando um histórico completo e acessível de cada atendimento.

1.1.10 Divulgação de folha de pagamento e despesas de pessoal: Atendimento completo às normas de transparência.

1.1.11 Layout intuitivo e personalizável: Permite ajustes visuais conforme a identidade do Coren-MG.

1.1.12 Hospedagem e manutenção pela Implanta.Net: Segurança e estabilidade garantidas.

1.1.13 A contratação integra estratégias adotadas pelo Coren-MG para viabilizar a execução da abertura dos dados da autarquia. Busca ainda atingir 100% de transparência em dados abertos, com fundamento no art. 9º, I, da Resolução-TCU 315/2020, uma vez que o não atendimento a esse requisito afronta a Lei 12.527/2011, em especial o inciso III do § 3º do art. 8º, além de não atender a recomendações da Corte de Contas conforme Relatório TC 006.251/2023-4 que deu ciência ao Cofen sobre o Acórdão 1.648/2024- TCU-Plenário.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 23 de junho de 2025 até 23 de junho de 2026, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 Caso a avença não seja assinada até 23 de junho de 2025, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A contratação em questão é referente a manutenção do fornecimento de solução integrada para o controle e gestão do Portal da Transparência e demais requisitos do TCU. Era prevista a renovação com a empresa que fornece a solução, mas o respectivo contrato de prestação de serviço alcançou o limite de duração e prorrogações, não sendo assim possível realizar mais renovações. Atualmente, a Implanta Informática Ltda é a contratada para este serviço. Considerando priorizar a economicidade é ideal que seja mantido o atual sistema, a fim de dar continuidade a integração com os outros módulos dos departamentos do Coren-MG que são atendidos por essa solução, manutenção das funcionalidades já existentes, evitando despesas com treinamentos e migração de dados. Ressalva-se que a solução vem atendendo de forma satisfatória as exigências e determinações dos Controles Externos (TCU e COFEN)

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na cláusula 1ª deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade: Não se aplica.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. O prazo para início da execução do objeto é de até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O software será disponibilizado no formato 100% Web.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1. Prestação dos serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de "Cloud Computing", suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva da solução integrada Portal da Transparência.Net para quantidade ilimitada de usuários conforme cronograma da contratada e no prazo máximo de até 10 dias após assinatura do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes à plena execução contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do Coren-MG tem por objetivo realizar a contratação de solução que integre as estratégias já adotadas pelo Conselho para viabilizar a execução da abertura dos dados da autarquia. Busca ainda atingir 100% de transparência em dados abertos, com fundamento no art. 9º, I, da Resolução-TCU 315/2020, uma vez que o não atendimento a esse requisito afronta a Lei 12.527/2011, em especial o inciso III do § 3º do art. 8º, além de não atender a recomendações da Corte de Contas conforme Relatório TC 006.251/2023-4 que deu ciência ao Cofen sobre o Acórdão 1.648/2024- TCU-Plenário.

5.5.1 A solução deverá possuir compatibilidade junto aos módulos já adquiridos e utilizados com eficiência pelo Conselho, quais sejam SISCONT.NET, CCUSTOS.NET, SIALM.NET, SISPAT.NET, COMPRAS&CONTRATOS.NET, LICITAÇÕES.NET e SISPAD.NET. Assim, considerando que a empresa IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA é a detentora dos direitos para comercialização do módulo Portal da Transparência.Net, sugere-se a contratação direta, via inexigibilidade.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6.1. Durante a vigência do contrato até o limite máximo para prorrogações, verificação pelo Setor de Contratos junto aos fiscais técnicos sobre o condições da prestação dos serviços e abordagem junto a contratada sobre possibilidade de prorrogação com período mínimo de 180 (cento e oitenta dias) que antecedem o encerramento do contrato.

5.6.2 Caso não haja anuência por parte dos fiscais técnicos e/ou da contratada para formalização da prorrogação, informar à área demandante para providenciar planejamento de nova licitação em tempo hábil de modo que o Coren-MG não tenha prejuízos ficando sem a prestação dos serviços essenciais.

5.6.3 O Setor de Contratos também se incumbirá de levar ao conhecimento da área demandante, com período mínimo de 12 (doze) meses de antecedência, sobre o encerramento do período decenal previsto no contrato, possibilitando a realização de nova licitação e que seja realizada em tempo hábil de modo que o Coren-MG não tenha prejuízos ficando sem a prestação dos serviços essenciais.

5.6.3.1 Preferencialmente, o novo instrumento deverá ser assinado com prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis que antecedem o encerramento do contrato atual, de modo que o Coren-MG não tenha prejuízos ficando sem a prestação dos serviços essenciais.

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 Coren-MG 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 Coren-MG 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 Coren-MG poderá convocar o representante da 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante todo o período da vigência contratual.

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

Fiscalização

6.9. 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).

Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. 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

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.3. 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)

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

7.6.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.9. 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.

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

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

Liquidação

7.12. 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.

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

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

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.17. 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).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado mensalmente 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. Para os Itens 3, 4 e 5, o pagamento será efetuado mensalmente 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.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do ICTI para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.27. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade** de licitação, com fundamento na hipótese do **art. 74, Inc. I**, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. 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.

8.5. 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.

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

- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. 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.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. 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;
- 8.18. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 28.416,00

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 28.416 (vinte e oito mil, quatrocentos e dezesseis reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM 1 - CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA O CONTROLE E GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO COREN-MG.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE.	R\$ UNIT. MENSAL	R\$ TOTAL ANUAL
1	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM EM DATA CENTER - MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET, conforme especificações deste Termo de Referência.	MENSAL	12	2.368,00	28.416,00

R\$ TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL PARA O ITEM 1: R\$ 28.416 (vinte e oito mil, quatrocentos e dezesseis reais),					

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-MG.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.040 - Serviços relacionados a Tecnologia da Informação - Nota de Pré Empenho nº 69/2025.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VIVIANE LETICIA MATIAS DOS SANTOS

Unidade de Planejamento - DEPCG



Assinou eletronicamente em 26/05/2025 às 15:52:14.

SIBELE FERNANDA PRADO DA SILVA

Controladoria Geral

MARIA DO SOCORRO PACHECO PENA

Autoridade competente