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

EDITAL 8/2023 - SECOMP/SC/SUTEC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo Nº 0530043.00000016/2023-61
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

Torna-se público que o Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina, por meio do seu Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria CRMV-SC nº 06/2023 de 03/03/2023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, nos termos das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03 de 26 de abril de 2018, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 26/10/2023 Horário: 10h (horário de Brasília - DF)
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de organização contábil para prestação de serviços contínuos de Contabilidade pública, assessoria contábil e financeira ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), e para atendimento das demandas do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será realizada por ITEM, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento da proposta adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRMV-SC para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

2.1.1. Centro de Custo: 1.01.02.004 - Serviços de Terceiros e Encargos
2.1.2. Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 - Serviços Técnicos Contábeis- PJ

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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, excluída 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. 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), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

4.3. 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, excluída 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.

4.4. 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.

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

4.6. Será concedido tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 7174, de 12 de maio de 2010.

4.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.7.2. 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;

4.7.3. 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;

4.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.5. 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;

4.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. 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;

4.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.7.11. 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.

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4 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.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 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.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 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.

4.12. 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.

4.13. A vedação de que trata o item 4.7.8 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.2.1. 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

5.4.1. 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;

5.4.2. 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.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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:

5.9.1. 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

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

5.10. 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:

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

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

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.9 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.

5.12. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.1.1. O licitante cadastrará o valor global anual para a prestação do serviço, e, após decorrida a fase de disputa, encaminhará via anexo, mediante convocação do Pregoeiro no sistema, a proposta ajustada ao lance final, onde informará além do valor global anual, o valor mensal da parcela, nos moldes do **ANEXOII** do Edital.

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. 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.

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. 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.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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.

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

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo

sistema.

7.9. **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$ 200,00 (duzentos reais).**

7.10. 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.

7.11. O modo de disputa adotado será o "aberto".

7.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. 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.

7.12.2. 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.

7.12.3. 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.

7.12.4. 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.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. 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.

7.19.1. 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.

7.19.2. 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.

7.19.3. 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.

7.19.4. 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.

7.20. 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.

7.20.1. 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:

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

7.20.1.2. 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;

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

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

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

7.20.2.1. 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;

7.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.21. 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.

7.21.1. 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.

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

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

7.21.4. 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 já apresentados.

7.21.4.1. **A proposta deverá obedecer ao modelo constante no ANEXO II deste Edital.**

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

8.2. 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 n° 8.429, de 1992.

8.3. 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).

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

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

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

8.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. 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 os itens 4.6.1 e 5.4 deste edital.

8.6. 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.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. 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.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida e juntada ao processo a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11. Verificada a compatibilidade da proposta com o objeto, observada a ordem de classificação, bem como sua exequibilidade, será declarada aceita, e o Pregoeiro encerrará a fase de julgamento e iniciará a fase de habilitação dos fornecedores.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no ANEXO VI - Documentos da Habilitação 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.

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

9.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação que não constarem do SICAF serão encaminhados via sistema, mediante convocação realizada pelo Pregoeiro.

9.3. 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.

9.4. 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).

9.5. 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.

9.6. A fase de habilitação será iniciada após o encerramento da fase de julgamento da proposta.

9.7. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.7.1. 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).

9.8. 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).

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

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

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

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

9.11.1. 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.

9.11.2. 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.

9.12. 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):

9.12.1. 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

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

9.13. 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.

9.14. 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 9.10.1.

9.15. 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.

9.16. 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).

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final ajustada deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a proposta de preços devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (inciso XII do art. 12º da Lei nº 14.133/2021).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.1.1. Será concedido o prazo de **10 minutos** para que qualquer licitante possa de forma imediata e motivada após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.1.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.1.4. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e fundamentação (Nesse sentido: Acordão TCU nº 2549/2020-Plenário; Acórdão TCU nº 602/2018- Plenário; Acórdão TCU nº 520/2014-Plenário, item 9.5.1; Acórdão TCU nº 4447/2020-2ª Câmara; Acórdão TCU nº 4124/2019-1º Câmara).

11.2. Uma vez admitido o recurso, o prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.crmvsc.gov.br.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. A critério da Autoridade Competente, não será exigida a prestação de garantia pecuniária para esta contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, garantida a eficácia das Cláusulas, nos termos do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

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

15.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.2.1. A referida Nota está substituindo preliminarmente o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3. O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável até a vigência máxima decenal, observados os termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. 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;

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

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

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

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

20.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

20.1.3.1. 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;

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

20.1.5. fraudar a licitação;

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

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

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

20.2. 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:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar, e

20.2.4. 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.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, 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.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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.

20.9. 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 20.1.3, 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.

20.10. A apuração de responsabilidades 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

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

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. 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.

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

21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via e-mail para compras@crmvsc.gov.br.

21.3.1. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos deverão atender às formalidades necessárias, sendo obrigatória a identificação do requerente, que informará seu nome completo e CPF, e, em se tratando de Pessoa Jurídica, a razão social e o CNPJ.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ATA no sistema eletrônico.

22.2. 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.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras e https://crmvsc.gov.br, e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico compras@crmvsc.gov.br.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. Anexo I - Termo de Referência;

22.12.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

22.12.3. Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado - IMR;

22.12.4. Anexo IV - Estudo Técnico Preliminar;

22.12.5. Anexo V - Minuta de Contrato.

22.12.6. Anexo VI - Documentos da Habilitação

Florianópolis, 06 de outubro de 2023

Méd. Vet. Marcos Vinícius de Oliveira Neves

Presidente

CRMV-SC nº 3355

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		Tel/Fax/e-mail:
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função	
RG:	Órgão Expedidor:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	
Profissão:	Estado Civil:	

Apresentamos ao Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina, CNPJ 82.513.045/0001-24, a proposta final, consubstanciada no **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme detalhamento dos custos abaixo:

Item	**Grupo/ Catser**	**Descrição**	**Valor Mensal**	**Valor Total Anual**
1	822/ 19623	Contratação de organização contábil para prestação de serviços contínuos de Contabilidade pública, assessoria contábil e financeira ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC)	R$	R$
VALOR TOTAL ESTIMADO			**R$**	

Valor da Proposta por extenso:_____.

Validade da Proposta: validade de **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura da sessão pública.

Local e data._____.

_____
Assinatura do Representante Legal c/ carimbo da empresa

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Processo Administrativo Nº 0530043.00000016/2023-61
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

Na presente contratação o Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina (CRMV-SC) adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) em conformidade com o previsto no Anexo V-B da Instrução Normativa SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017.

Será realizada uma avaliação da qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato com o objetivo de proporcionar a melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços.

Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do IMR, terão como base os graus relacionados na tabela 1, a qual servirá como referência para a área administrativa.

Indicador: Pontualidade - Atender prontamente às demandas, observando criteriosamente os prazos regulamentares e/ou previstos no instrumento contratual.	
Item	**Descrição**
Finalidade	Acompanhar a prestação dos serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a Cumprir	100% da prestação de serviço nos prazos previstos no Termo de Referência e Contrato.
Instrumento de Medição	Relatório de Avaliação por parte do Gestor do Contrato, pelo qual será demonstrado a quantidade de prestação de serviços e as ocorrências a serem analisadas para fins de glosa.
Forma de Acompanhamento	Relatório de Avaliação a ser realizado pelo Fiscal do Contrato com base no histórico dos serviços prestados e por e-mails de tratativas entre Contratada e Contratante.
Periodicidade	Por evento.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de serviços solicitados x quantidade de atrasos na execução.
Início da Vigência	Início da Execução dos serviços.

Faixa de Ajustes	1 - 100% dos serviços realizados dentro do prazo - pagamento integral da fatura. 2 - De 95% até 99,9% dos serviços realizados dentro do prazo - glosa de 1% (um por cento) do valor mensal da fatura. 3 - De 90% até 94,9% dos serviços realizados dentro do prazo - glosa de 3% (três por cento) do valor da fatura.
Sanções	Serão instruídos processos de sanção administrativa para o caso de ocorrências em quantitativo superior aquelas definidas na Faixa de Ajuste, no caso de aplicação de glosa por 3 vezes consecutivas ou não; e nos casos de descumprimento das obrigações e do objeto contratado, o que caracterizará inexecução parcial de obrigação assumida.
Observações	O valor apurado da glosa será realizado na fatura do item de referência e as sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma combinada com a aplicação das multas previstas no Edital do Pregão Eletrônico 01/2023.
Indicador: Capacidade Técnica-Empregar uso de mão de obra qualificada e regularizada na execução contratual.	
Item	**Descrição**
Finalidade	Acompanhar o emprego de mão de obra qualificada na execução dos serviços.
Meta a cumprir	100% dos atendimentos realizados por profissionais qualificados.
Instrumento de Medição	Relatório de Avaliação por parte do Gestor do Contrato, pelo qual será demonstrado a quantidade de prestação de serviços e as ocorrências a serem analisadas para fins de glosa.
Forma de Acompanhamento	Relatório de Avaliação por parte do Fiscal do Contrato, pelo qual será demonstrada a quantidade de prestação de serviços por profissionais qualificados e as ocorrências a serem analisadas para fins de glosa.
Periodicidade	Por evento.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de serviços realizados x quantidade de ocorrências na execução.
Início da Vigência	Início da execução dos Serviços.
Faixa de Ajustes	1 - 100% dos serviços realizados por profissionais qualificados - pagamento integral da fatura. 2 - De 95% até 99,9% dos serviços realizados por profissionais qualificados - glosa de 1% (um por cento) do valor mensal da fatura e correção dos serviços executados sem ônus para o contratante. 3 - De 90% até 94,9% dos serviços realizados por profissionais qualificados - glosa de 3% (três por cento) do valor mensal da fatura e correção dos serviços executados sem ônus para o contratante.

	*Entende-se por profissional qualificado aquele regularmente contratado pelo fornecedor, com registro em Contrato/CTPS.
Sanções	Serão instruídos processos de sanção administrativa para o caso de ocorrências em quantitativo igual ou superior aquelas definidas na Faixa de Ajuste, para ADVERTÊNCIA, na primeira ocorrência, e, no caso de aplicação de glosa por reincidência, serão tomadas as providências para a rescisão contratual por falha na execução do contrato, e o devido registro no SICAF da penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR, após a tramitação do respectivo PAD.
Observações	O valor apurado da glosa será realizado na fatura do item de referência e as sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma combinada com a aplicação das multas previstas no Edital do Pregão Eletrônico 01/2023.
Indicador: Habilitação e Regularidade Fiscal - Manter as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas para fins de contratação.	
Item	**Descrição**
Finalidade	Acompanhamento da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas para a contratação.
Meta a Cumprir	100% do atendimento das condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas no Edital, Termo de Referência e no Termo de Contrato.
Instrumento de Medição	Relatório de Avaliação por parte do Gestor do Contrato, pelo qual será demonstrado a quantidade de ocorrências a serem analisadas para fins de retenção de pagamentos.
Forma de Acompanhamento	Relatório e Acompanhamento pelo Fiscal do Contrato via SICAF, a cada fatura / nota fiscal emitida.
Periodicidade	Por evento.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências por faturamento.
Início da Vigência	Início da execução dos serviços.
Faixa de Ajustes	1 - 100% das faturas / notas fiscais acompanhadas dos documentos comprobatórios de manutenção da habilitação e regularidade fiscal - Pagamento integral da fatura. 2 - Abaixo de 100% das faturas / notas fiscais acompanhadas dos documentos comprobatórios de manutenção da habilitação e regularidade fiscal - retenção do pagamento para diligência junto ao órgão fiscalizatório competente para análise da verificação da inadimplência da contratada, e disponibilização dos recursos retidos para quitação da obrigação.
Sanções	Será instruído processo de sanção administrativa de ADVERTÊNCIA, a ser registrado no SICAF, e, em caso de reincidência, será iniciado o processo de rescisão contratual por INABILITAÇÃO da contratada, e o devido registro no SICAF da penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR, após a tramitação do

	respectivo PAD.
Observações	As sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma combinada com a aplicação das multas previstas no Edital do Pregão Eletrônico 01/2023.

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

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

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA E A EMPRESA XXX, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE OGANIZAÇÃO CONTÁBIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRMV/SC** , inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.513.045/0001-24, sediado em Florianópolis/SC, Rodovia Admar Gonzaga, 755, 2º andar, Bairro Itacorubi, CEP 88034-000, neste ato representada por seu Presidente, MARCOS VINÍCIUS DE OLIVEIRA NEVES, brasileiro, médico veterinário, inscrito no CRMV/SC nº 3355, portador da cédula de identidade RG nºxxxxx, expedida pela SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxx, eleito para o mandato no triênio de 2020/2023, doravante denominada CONTRATANTE, e **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° XXXXX, sediada na cidade de XXXXXXX, na Rua XXXXX, CEP: XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu Sócio, XXXXXXXXX, brasileiro, contador, inscrito no CPF/MF sob o n° XXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade n° XXXXXXXX, expedida pelo XXXXXX, em conformidade com a procuração/contrato social contidos no Processo Administrativo nº **0530043.00000016/2023-61**, doravante denominada CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do resultado do Pregão Eletrônico nº 01/2023 - UASG xxxx, nos termos do Instrumento Convocatório - Edital/Termo de Referência e da proposta apresentada, que integram o presente contrato, e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE OGANIZAÇÃO CONTÁBIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência.
1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico CRMV/SC nº 01/2023, e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Item	Catser	Descrição	Valor Mensal	Valor Total Anual
1			R$	R$
VALOR TOTAL			**R$**	

1.1.1. O objeto desta contratação será realizado, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.2. O valor total deste Termo de Contrato corresponde a R$ xxx (xxxxxxxxxxxxx).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de xxxxx e encerramento em xxxxxxx, prorrogável até a vigência máxima decenal, observados os termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRMV-SC, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

4.1.1. Centro de Custo: 1.01.02.004 - Serviços de Terceiros e Encargos
4.1.2. Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 - Serviços Técnicos Contábeis - PJ

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os critérios de pagamento são os estabelecidos no Termo de Referência, que integra para todos os efeitos legais este Termo de Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os critérios de reajuste são os estabelecidos no Termo de Referência, que integra para todos os efeitos legais este Termo de Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA PECUNIÁRIA DE EXECUÇÃO

7.1. A critério da Contratante, não será exigida a garantia pecuniária de execução para esta contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime e modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência que integra este Termo de Contrato, para todos os efeitos legais.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, que integra este Termo de Contrato, para todos os efeitos legais.

9.2. A contratada está obrigada a se manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, que integra este Contrato, para

todos os efeitos legais.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções administrativas são aquelas previstas no Edital do Pregão Eletrônico CRMV-SC nº 01/2023 e no Termo de Referência, que integra este Termo de Contrato, para todos os efeitos legais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato e no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Na hipótese de constatação de irregularidade fiscal da contratada, será instaurado pelo Gestor do contrato o devido processo administrativo para rescisão contratual e aplicação de sanções, desde que a contratada não atenda à convocação para regularização de sua situação fiscal no prazo de 05 dias úteis contados da data da notificação.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece o direito da CONTRATANTE previsto no inciso IV da Lei 14.133, de 2021, em caso de rescisão motivada por inexecução total ou parcial do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no D.O.U. ou no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no prazo previsto no inciso I, art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que porventura decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina - Justiça Federal. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis , ____ de _____ de 2023.

Marcos Vinícius de Oliveira Neves
CPF xxx.xxx.xxx-xx

Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina
CNPJ 82.513.045/0001-24
Contratante

Representante Legal
CPF xxxxxxxxx
Razão Social
CNPJ xxxxxxxx
Contratada

Testemunhas:

Nome
CPF xxx.xxx.xxx-xx

Nome
CPF xxx.xxx.xxx-xx

ANEXO VI - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

1.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2 No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participane sucursal, filial ou agência;

1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4 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 7°, XXXIII, da Constituição;

1.2.5 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.

1.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.6.1 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.

1.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.3 Habilitação econômico-financeira:

1.3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

1.3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

1.3.2.1 Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.3.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

1.3.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

1.3.3 Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

1.3.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

1.4 Habilitação técnica:

1.4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1.4.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1.4.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

1.4.2.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

1.4.3 Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

1.4.4 Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcos Vinícius de Oliveira Neves**, **Presidente do CRMV-SC - FGSUP - PR/SC**, em 06/10/2023 11:21:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 206754
Código de Autenticação: e129cb5ead

CFMV
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
SISTEMA CFMV/CRMVs

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de organização contábil para prestação de serviços contínuos de Contabilidade pública, assessoria contábil e financeira ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC).

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

2.1 Execução dos serviços contábeis, nos termos da Lei nº 4.320/64, em sistema informatizado próprio do CRMV-SC, tais como siscont.net, sispat.net, sialm.net, gestaotcu.net, sispad.net, compras&contratos.net, portaldatransparencia.net e SUAP ou outro sistema que vier substituir, nas instalações da CONTRATADA, remotamente, compreendendo a conferência dos lançamentos contábeis semanalmente;

2.2 Na execução dos serviços, deverão ser usados, como referência, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, observadas as regulamentações aplicáveis, especialmente as emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 9ª edição ou outra que vier a substituir;

2.3 A execução dos serviços referentes à administração de pessoal (Folha de Pagamento) deverá ser realizada em sistema informatizado da CONTRATADA, devendo ser disponibilizado acesso para consultas de dados ou extração de relatórios;

2.4 A CONTRATADA deve possuir sistema de envio ou disponibilização de Contracheques e Recibos de Pagamentos dos funcionários, em arquivos individualizados, através do e-mail ou acesso de cada empregado;

2.4.1 A contratada deve dispor os arquivos necessários de posse do CRMV-SC, por base de dados de arquivo editável, .txt e/ou .xml, conforme solicitação da Contratante e sem ônus adicional, que assegurem a migração de dados para sucessão de contrato;

2.5 A tramitação dos documentos deverá ser por sistema próprio do CRMV-SC, atualmente o Sistema Unificado de Administração de Pública (SUAP) ou o que vier a substituí-lo;

2.6 Orientação e indicação, mediante solicitação do CONTRATANTE, da conta contábil para emissão da nota de empenho e pré-empenho conforme normas da contabilidade pública e demais normas aplicadas a administração pública em até 2 (dois) dias úteis da solicitação;

2.7 Realização de transposições de saldos mediante a solicitação do CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis;

2.8 Orientação quanto ao lançamento contábil de liquidação no sistema da contabilidade do CONTRATANTE, emissão de parecer técnico quanto a conferência das notas fiscais, faturas e recibos, se estão de acordo com as normas fiscais e suas respectivas retenções/impostos de pagamento com as retenções/impostos em até 2 dias úteis da sua solicitação;

2.9 Serviços de registro de admissão e demissão de pessoal, bem como o processamento da folha de pagamentos de até 40 funcionários e estagiários, incluindo os jetons;

2.10 Lançamento contábil da folha de pagamento, por centro de custos, pela CONTRATADA em até, no máximo, 2 dias da data do vencimento;

2.11 O pagamento dos funcionários é realizado até o dia 5 de cada mês, sendo antecipado quando cair em dia não útil;

2.11.1 A CONTRATADA fará a geração do arquivo de pagamento bancário.

2.12 Responsabilidade pela entrega das obrigações acessórias, tais como: DCTF, GFIP, RAIS, DIRF, EFD-REINF, e-Social, comprovante de renda anual dos funcionários, conselheiros e eventuais outras obrigações que vierem a ser exigidas;

2.13 Emissão e encaminhamento, com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência do seu vencimento, de todas as guias de impostos e encargos sociais, inclusive guias de impostos de retenções na fonte sobre pagamentos às pessoas jurídicas, exceto a guia do ISS referente a retenções na fonte e do FGTS, que poderão ser encaminhadas com até 2 (dois) dias úteis de antecedência do seu vencimento;

2.14 Realização do lançamento contábil no siscont.net das guias de impostos recolhidas pela CONTRATANTE;

2.15 O fechamento da contabilidade se dará até o dia 15 do mês subsequente, considerando que todos os dados estejam alimentados pela CONTRATANTE até no máximo dia 5 de cada mês;

2.16 Alteração dos responsáveis junto à prefeitura e órgãos públicos;

2.17 Elaboração do Orçamento Anual, por centro de custos, de acordo com os planos da administração e acompanhamento de sua execução mensal;

2.18 Apresentação de balancetes e relatórios financeiros mensais e demonstrações contábeis anuais, exigidas na forma da Lei e das Normas Brasileiras de Contabilidade-NBC e Resoluções do CFMV, conforme abaixo:

2.18.1 Balanço financeiro mensal e anual;

2.18.2 Balanço patrimonial mensal e anual;

2.18.3 Balanço patrimonial comparado mensal e anual;

2.18.4 Demonstrativo das variações patrimoniais, mensal e anual;

2.18.5 Demonstração dos fluxos de caixa método direto, mensal e anual;

2.18.6 Demonstração dos fluxos de caixa método indireto e anual;

2.18.7 Demonstração das mutações patrimoniais, anual;

2.18.8 Notas explicativas às demonstrações contábeis anuais, elaboradas em conjunto com a administração do CRMV-SC;

2.18.9 Balancete sintético, mensal e anual;

2.18.10 Relação de transposições, com a descrição dos históricos;

2.18.11 Comparativo da receita orçada com a arrecadada, mensal e anual;

2.18.12 Comparativo da despesa orçada com a realizada/liquidada, mensal e anual;

2.18.13 Demonstrativo mensal comparativo das receitas arrecadadas;

2.18.14 Demonstrativo mensal comparativo das despesas realizadas;

2.18.15 Demonstrativo mensal comparativo em PDF e MsExcel de todas as despesas por centro de custos;

2.18.16 Gráfico mensal da receita orçada sobre a receita arrecadada;

2.18.17 Gráfico mensal da receita arrecadada e despesa liquidada sobre a despesa acumulada;

2.18.18 Gráfico comparativo mensal da receita arrecadada e despesa realizada dos últimos 5 anos;

2.18.19 Indicadores de folha de pagamento mensal, conforme solicitado pela direção do CRMV-SC;

2.19 Elaboração da escrituração contábil com emissão do Diário, Razão, Balancete;

2.20 Conciliação bancária mensal, no modelo exigido pelo CFMV;

2.21 Demonstrativo mensal das receitas e despesas em planilha MsExcel;

2.22 Demonstrativo mensal da quota parte no modelo exigido pelo CFMV;

2.23 Demonstrativo mensal da quota parte das devoluções de anuidade;

2.24 Demonstrativo de cota parte repassada indevidamente no modelo do CFMV;

2.25 Conciliação dos relatórios da dívida ativa e de anuidades sem inscrição em dívida ativa;

2.26 Conciliação do patrimônio no Sispat.net, de acordo com os relatórios do patrimônio;

2.27 Conciliação do saldo do almoxarifado;

2.28 Supervisão, quando solicitada, do trabalho da Comissão Inventariante referente a execução do inventário do CRMV-SC, dentro das normas vigentes;

2.29 Lançamento contábil mensal da depreciação dos bens patrimoniais o CRMV-SC, conforme legislação vigente;

2.30 Emissão do Livro razão das despesas mensais;

2.31 Confecção do Livro Patrimônio e anexar com o livro diário digital;

2.32 Emissão dos informes de rendimentos de prestadores de serviço.

2.33 Participação mensal nas reuniões da comissão de tomadas de contas e apresentação do balanço mensal e anual na plenária do CRMV-SC, de forma remota;

2.33.1 Envio via SUAP dos balancetes e relatórios a serem apresentados aos membros da comissão de tomada de contas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes da reunião;

2.35 Consultoria e assessoria em outros assuntos contábeis, fiscais e trabalhistas, pontualmente solicitados, como, por exemplo, (a) Emissão de pareceres referentes às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre o CRMV-SC e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada; (b) Assessoramento à Comissão de Licitação, Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio quando antecipadamente

convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CRMV-SC; Apoio ao setor de Compras e Contratos na confecção de planilha de custos das contratações de serviços terceirizados, seguindo as regras e diretrizes da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com limite de até 15 horas técnicas cumuladas durante a vigência deste Contrato. Nestes casos, a CONTRATANTE, através do Gestor do Contrato, deverá formular solicitação específica à CONTRATADA;

2.36 Acompanhamento da auditoria externa;

2.37 Elaboração de gráficos, com informações contábeis adicionais e apresentação em Power Point, quando solicitado;

2.38 Apresentação das obrigações dos órgãos de controle (CFMV e TCU);

2.39 Fornecimento de arquivo com informações relativas à folha de pagamento com a finalidade de publicação no Portal da Transparência. O arquivo deverá estar em conformidade com LGPD;

2.40 Efetuar eventuais ajustes, procedimentos, providências, recolhimentos entre outros, do período anterior ao contrato nos âmbitos contábil, financeiro e/ou orçamentário - que eventualmente forem detectados;

2.41 ESCRITURAÇÃO FISCAL

a) Escrituração dos livros ficais;

b) Emissão de guias para recolhimento do imposto;

c) Preparação e entrega DES;

d) Acompanhamentos e interpretação da legislação do município de Florianópolis, sede do CRMV-SC, bem como dos demais municípios onde o Conselho possuir delegacias regionais.

2.42 DEPARTAMENTO PESSOAL

2.42.1 Admissões

a) Análise dos documentos da admissão;

b) Orientações quanto à regularização de documentos pessoais e CTPS quando ocorrer divergência de informações;

c) Análise dos atestados admissionais;

d) Anotações na Carteira de Trabalho;

e) Emissão do Contrato de Trabalho (Contrato de Experiência);

f) Emissão de autorização de descontos;

g) Declaração de Encargos para fins de Imposto de Renda;

h) Emissão da ficha de salário família;

i) Emissão de Termo de Responsabilidade pela Concessão do Salário Família;

j) Emissão da declaração de inexistência de filhos;

k) Declaração de beneficiário do vale transporte - opção ou renúncia;

l) Emissão de recibo de entrega de CTPS;

m) Cadastramento do PIS dos empregados sem inscrição;

n) Comunicação da admissão ao Ministério do Trabalho;

o) Preenchimento eletrônico do registro de empregado;

p) Emissão de acordo de prorrogação e compensação de jornada;

2.42.2 Folhas de Pagamento

a) Análise e processamento mensais da folha de pagamento, com emissão de contracheques dos funcionários do CRMV-SC (até 40 funcionários e estagiários, incluindo os jetons);

b) Processamento e listagem da folha mensal e dos respectivos recibos de pagamento e relação bancária com arquivo bancário;

c) Processamento e listagem da folha de adiantamento de 13º salário com recibos de pagamento e relação bancária com arquivo bancário;

d) Processamento e listagem das folhas e recibos de 13º salário integral com recibos de pagamento e relação bancária com arquivo bancário;

e) Processamento e listagem das folhas complementares referentes a dissídio coletivo e relação bancária com arquivo bancário;

f) Lançamentos de Recibos de Pessoa Física - RPA;

g) Cálculo da remuneração de férias e elaboração dos respectivos avisos e recibos, bem como relatórios e alertas;

h) Cálculo de encargos sociais devidos sobre as folhas de pagamento e remunerações de prestadores de serviço;

i) Realizar os lançamentos dos descontos de plano de saúde e odontológico informados pela CONTRATANTE;

j) Emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

2.43 As informações de alterações da folha de pagamento serão encaminhadas pela CONTRATANTE, em tempo hábil para execução da mesma, através de planilha fornecida pela CONTRATADA;

2.44 Guias de recolhimento

Cálculo e preenchimento das seguintes guias:

2.44.1 DARF DCTFWeb – recolhimento de Contribuições Previdenciárias sobre a Folha de Pagamento - mensal e retenções fiscais;

2.44.2 GRF - Guia de Recolhimento de FGTS e informações a Previdência Social;

2.44.3 GRRF - Guia de recolhimento rescisório do FGTS;

2.44.4 DARF - IRRF - Assalariados (folha mensal, rescisões e férias);

2.44.5 DARF - IRRF - Sem vínculo empregatício;

2.44.6 DARF - PIS sobre a folha;

2.44.7 DARF - Situações específicas;

2.45 Rescisões

2.45.1 Análise de cada demissão;

2.45.2 Análise de situações especiais previstas em legislação e Resolução do próprio CRMV-SC;

2.45.3 Preenchimento do aviso prévio;

2.45.4 Cálculos dos proventos e descontos;

2.45.5 Emissão do termo de rescisão do contrato de trabalho;

2.45.6 Preenchimento da Comunicação do seguro-desemprego;

2.45.7 Emissão do extrato do FGTS;

2.45.8 Emissão da chave para saque do FGTS;

2.45.9 Anotação da baixa na carteira de trabalho e no registro do empregado; 2.45.10Comunicação quanto aos prazos de pagamentos das rescisões; 2.45.11Comunicação da dispensa ao Ministério do Trabalho;

2.46 Outras ações específicas

2.46.1 Análise das convenções coletivas e/ou Acordos;

2.46.2 Cálculo dos Reajustes salariais com base em acordos ou dissídios coletivos;

2.46.3 Cálculos de reajustes salariais espontâneos;

2.46.4 Atualização da carteira de trabalho e do registro de empregado;

2.46.5 Preenchimento e emissão de adendo contratual;

2.46.6 Confecção e análise do Controle Anual de Férias;

2.46.7 Inclusão e acompanhamento de afastamento por licença maternidade;

2.46.8 Preenchimento da relação de salários de contribuição para o INSS;

2.46.9 Cálculo mensal da provisão de férias e encargos sociais;

2.46.10 Cálculo mensal da Provisão do 13º. salário e encargos sociais;

2.46.11 Orientação quanto a medicina ocupacional;

2.46.12 Orientação quanto a obrigatoriedade de elaboração dos programas ocupacionais, CIPA e atestados de saúde;

2.46.13 Orientação quanto a concessão de benefícios aos empregados (vale transporte, vale refeição e/ou alimentação, planos assistenciais médicos e odontológicos, auxílio educação, entre outros);

2.46.14 Orientação e cadastramento das empresas no Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT;

2.46.15 Preenchimento dos documentos necessários para encaminhamento de empregados para perícia médica;

2.46.16 Preenchimento e comunicação da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho;

2.46.17 Preenchimento dos documentos necessários para retificação de dados do trabalhador junto à CEF;

2.46.18 Orientação quanto a regularização de divergências cadastrais dos trabalhadores junto ao PIS;

2.46.19 Orientação e preenchimento de processos de transferência de contas do FGTS;

2.46.20 Acompanhamento e assessoria nas fiscalizações junto ao Ministério do Trabalho;

2.46.21 Acompanhamento e orientações quanto ao cumprimento de cotas para contratação de aprendizes e portadores de necessidades especiais;

2.46.22 Participação em reuniões do Conselho, quando solicitada;

2.46.23 Assessoria na parte trabalhista e previdenciária;

2.46.24 Acompanhamento junto a Previdência Social quanto a alíquota FAP;

2.46.25 Orientação e acompanhamento quanto a obrigatoriedade da obtenção de certificado digital e sua validade inclusive por procuração eletrônica;

2.46.26 Assessorar o CRMV-SC em questões de recursos humanos e de tesouraria (recebimentos e pagamentos). Para cada um destes temas, haverá um funcionário indicado pelo Conselho como interlocutor;

2.47 Demais obrigações (periodicidade mensal):

2.47.1 Processamento e envio ao Ministério do Trabalho e Previdência;

2.47.2 Processamento e envio do arquivo SEFIP aos órgãos competentes;

2.47.3 A CONTRATADA deverá estar capacitada a operar o e-Social do Governo Federal que prevê o envio unificado de informações dos empregados pelo empregador;

2.48 Demais obrigações (periodicidade anual):

2.48.1 Processamento e envio da RAIS;

2.48.2 Processamento e envio da DIRF;

2.48.3 Processamento e envio dos informes de rendimentos pagos ou creditados.

3. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Considerando que o CRMV-SC não possui estrutura e quadro técnico próprio para realizar os serviços solicitados, torna-se necessária a contratação de serviços contínuos de contabilidade pública, assessoria contábil e financeira, de forma contínua, em regime de execução indireta, conforme legislação em vigor, especialmente o Decreto nº. 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº. 5/2017/MPDG;

3.2 Considerando ainda que os serviços contábeis são fundamentais para fornecer aos usuários informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio do CRMV-SC, em apoio ao processo de tomada de decisão, à adequada prestação de contas e ao necessário suporte para a instrumentalização do controle social, faz-se necessário novo processo

licitatório;

3.3 A referida prestação dos serviços visa manter a execução dos serviços contábeis, departamento pessoal, assessoria contábil e financeira, apresentação das obrigações junto aos órgãos fiscalizadores, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho de suas atividades e tomada de decisão.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 Os serviços constantes do presente termo de referência estão classificados como serviços comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

5. SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

5.1 Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção à Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE;

5.2 A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objetos destas contratações. Além disso, deverão submeter-se às normas e políticas de segurança do CRMV-SC, devendo orientar seus empregados e/ ou prepostos neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

5.3 A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CRMV-SC, inclusive com a assinatura do ADENDO I – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE;

5.4 A CONTRATADA deverá comunicar ao CRMV-SC, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso as instalações e recursos do CRM-SC porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

5.5 A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CRMV-SC;

5.6 A CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente ao CRMV-SC todos os incidentes de segurança da informação ao qual venha tomar conhecimento durante a execução do objeto. Serão considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade,

integridade ou autenticidade dos dados do CRMV-SC;

5.7 A CONTRATADA compromete-se a preservar os dados do CRMV-SC aos quais venham a ter acesso, protegendo-os contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados sem o consentimento explícito do CRMV-SC, devendo informar, imediatamente e formalmente, qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso aos dados.

6. VISTORIA – Não se aplica.

7. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA, caso não tenha interesse na prorrogação do contrato ao seu final, **deverá avisar com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias** do término da vigência contratual, assegurando a adequada transição contratual;

7.2 A CONTRATADA deverá dispor de meios que assegurem a transferência de serviços à outra empresa Contábil, inclusive a transmissão de dados e informações necessárias à continuidade dos serviços, em relação às quais, diante de eventual inércia da CONTRATADA será apurada sua responsabilização na esfera administrativa e/ou judicial;

7.3 A CONTRATADA obrigatoriamente deve dispor os arquivos necessário de posse do CRMV-SC, por base de dados de arquivo editável, .txt e/ou .xml, conforme solicitação da CONTRATANTE e sem ônus adicional, que assegurem a migração de dados para sucessão de contrato, para ter certeza de que nenhuma informação relevante será perdida;

7.4 Entre as informações a serem fornecidas não se incluem detalhes técnicos do sistema de informática de exclusiva propriedade da CONTRATADA;

7.5 A CONTRATADA deverá acompanhar todo o processo de transição e migração de informações e de dados após o término ou rescisão contratual até sua finalização.

8. CONDIÇÕES PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Procedimentos Formais de Interação e Comunicação Entre as Partes

8.1.1 Da reunião inicial:

- O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:
- Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA, as exceções serão motivadas e formalmente documentadas no processo;
- Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- Definir as providências de implantação dos serviços;
- Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO;

8.1.2 Na REUNIÃO INICIAL, a CONTRATADA deverá:

- Apresentar seu PREPOSTO;
- Apresentar sua equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados;
- Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados;
- Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO;

8.1.3 Das reuniões técnicas periódicas:

a) O CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão se reunir periodicamente, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria, sem nenhum ônus para o CRMV- SC. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE, sendo obrigação da CONTRATADA atender às convocações;

b) A fiscalização e gestão será realizada conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

9. DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 Nos termos do art. 25 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a qualidade dos serviços fornecidos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

9.1.1 A gestão da contratação ficará a cargo do empregado Paulo Augusto Aragão Zunino, coordenador do Setor Financeiro;

9.1.2 A supervisão, orientação e fiscalização do objeto da presente contratação estarão a cargo do servidor André Di Bernardi Costa do Setor Financeiro;

9.2 O CRMV-SC fiscalizará permanentemente a qualidade dos serviços fornecidos e qualquer irregularidade verificada será imediatamente comunicada à CONTRATADA. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CRMV-SC e nos prazos estabelecidos;

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

10. PAGAMENTO

10.1 O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMV-SC efetuará o pagamento no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação

da Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, com o recebimento e conferência dos serviços, devidamente atestado pelo Fiscal e Gestor da Contratação;

10.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14;133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

10.2 A Nota Fiscal, deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, em formato **xml** e **pdf**;

10.3 A nota fiscal deverá ser entregue, com os seguintes dados bancários: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito;

10.4 O pagamento será efetuado, **preferencialmente**, por ordem bancária;

10.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente de pagamento até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CRMV-SC;

10.6 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, antes do pagamento o CRMV-SC fará a verificação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do CRMV-SC, junto da nota fiscal/fatura, cópia simples da documentação a seguir relacionada:

c) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

d) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativada União;

f) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

h) Certidão consolidada TCU: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

10.7 Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “f” do subitem anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF;

10.8 Antes do pagamento, o CRMV-SC realizará consulta, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso, juntado ao processo de pagamento;

10.9 Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

10.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

10.11 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

10.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a CONTRATADA não regularize sua irregularidade;

10.13 Será rescindida a contratação em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

10.14 Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal e da Lei nº 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

10.15 A CONTRATADA não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012.

10.16 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordado na contratação.

10.17 Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada qualquer penalidade.

10.18 Do atraso nos pagamentos:

10.18.1 Na forma da Lei, a CONTRATADA tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à ADMINISTRAÇÃO – nos termos do art. 15 da Lei n° 10.192/2001 e da Lei nº 14.133/2021;

10.18.2 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CRMV-SC encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

10.18.3 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

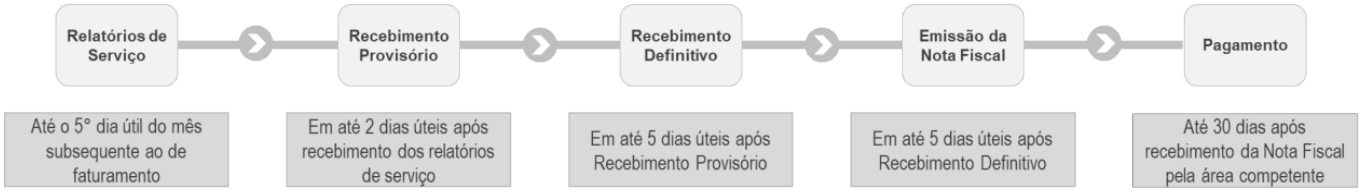
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

10.19 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação dê ônus a quem deu causa da repactuação de preços dos contratos;

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

10.21 **No infográfico exemplificativo abaixo** apresentamos um resumo das etapas de recebimento do objeto (e/ou de suas parcelas), incluindo os prazos estimados para execução das tarefas:



10.22 Os **prazos listados são meramente exemplificativos**, podendo variar de acordo com a complexidade do objeto e com definições legais e normativas vigentes;

10.23 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordado no contrato;

10.24 Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente;

10.25 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CRMV-SC, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

10.26 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CRMV-SC poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

10.27 As multas previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas sem prejuízo da cobrança de eventuais lucros cessantes e/ou danos emergentes, causados pela CONTRATADA, a serem apurados pela CONTRATANTE.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. DO REAJUSTE

13.1 Não haverá a exigência de cláusula de reajuste dos preços, no período de vigência da contratação.

13.2 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-limite para a apresentação das propostas;

13.3 Os preços dos serviços, desde que observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses contados da data-limite para apresentação da proposta ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação acumulada do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, ocorrida no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, adotando-se a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual de modo que **(P x V)** significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

13.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

13.6 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.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes da Lei nº 14133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

14.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

14.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

14.2.2 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 dispõem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

14.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN/SEGES/MP nº 5/2017;

14.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;

14.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

14.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

14.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

14.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

14.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada;

14.11 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.12 Será considerada extinta a garantia:

14.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea

"h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.05/2017;

14.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

14.14 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

15. DA VIGÊNCIA

15.1 O contrato vigorará por até 12 (doze) meses, **contados a partir da data da assinatura do representante legal do CRMV-SC**;

15.2 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

15.3 Solicitada a assinatura do Termo Aditivo Contratual a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o TERMO ADITIVO do contrato;

15.3.1 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

15.3.2 Não assinatura no período solicitado acarretará abertura de processo administrativo para averiguação de infração administrativa com aplicação das sanções legais.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.1.1 Manter cadastros de certificação digital e assinatura digital junto à receita federal e demais órgãos, para o efetivo exercício das funções;

16.1.2 Responder, por escrito, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao Contrato que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, exceto aqueles quem possuem tempo de resposta diversamente acordada;

16.1.3 Verificar e solicitar informações e acessos necessários para execução dos serviços deste objeto, internamente no CRMV-SC, bem como em outros órgãos públicos, como exemplo Prefeitura Municipal de Florianópolis para emissão da guia do ISS, com antecedência necessária para envio dos documentos à em prazo hábil e/ou definido neste termo de referência;

16.1.4 Entregar, com 5 (cinco) dias de antecedência do vencimento ou do prazo determinado pelo Conselho, o rol e as guias dos pagamentos a serem realizados pelo CRM-SC. Os juros e as multas relativos à entrega da documentação fora do prazo pela CONTRATADA deverão ser ressarcidos ao CRM-SC, com lançamento contábil no sistema SISCONT ou outro que vier a substituir e abertura de processo

SUAP com Comunicação Interna esclarecendo a situação juntamente com o comprovante de pagamento do ressarcimento;

16.1.5 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

16.1.6 Comunicar ao CRMV-SC, com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do prazo de encerramento do contrato, sua intenção quanto à renovação contratual;

16.1.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto do contrato, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);

16.1.8 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias, vícios ou defeitos;

16.1.9 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo mínimo, de **5 (cinco)** dias que antecedem a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.10 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto contratado, mesmo que para isso outra solução, não prevista, em contratação tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CRMV-SC, desde que de responsabilidade da CONTRATADA;

16.1.11 Comunicar ao CRMV-SC a ocorrência de qualquer fato impeditivo à fiel execução da contratação, bem como providenciar a imediata correção das deficiências apontadas;

16.1.12 Manter atualizado endereço, inclusive eletrônico, e telefones cadastrados junto à CONTRATANTE para comunicações, informando imediatamente eventual alteração;

16.1.13 Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação;

16.1.14 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.15 Sempre que solicitado, apresentar, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação;

- A solicitação poderá ser realizada por e-mail e/ou SUAP com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência da sugestão de data e aprovada pelo setor demandante;

16.1.16 Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos causados aos locais, mobiliários e/ou equipamentos onde ocorrerão os serviços ou a terceiros, devendo a mesma corrigir e recompor as partes atingidas, para que fiquem em perfeito estado de funcionamento, como anteriormente encontrado, inclusive

arcando com os custos de danos a terceiros;

16.1.17 Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo CRMV-SC;

16.1.18 Os serviços deverão ser executados de forma remota;

16.1.19 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.1.20 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CRMV-SC, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

16.1.21 Disponibilizar ao CRMV-SC os empregados devidamente uniformizados identificados, além de provê-los coem os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

16.1.22 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

- Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

16.1.23 Atender às solicitações do CRMV-SC quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

16.1.24 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

16.1.25 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

16.1.26 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.1.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.1.28 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133/21;

16.1.29 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CRMV-SC ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

16.1.30 Paralisar, por determinação do CRM-SC, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a esteja segurança de pessoas ou bens de terceiros;

16.1.31 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

16.1.32 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

16.1.33 Submeter previamente, por escrito, ao CRMV-SC, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

16.1.34 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CRMV-SC;

16.1.35 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.1.36 Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CRMV-SC, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo comas cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

17.2.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom desempenho dos serviços dentro das normas do contrato;

17.2.2 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, desde que estejam devidamente

credenciados por agendamento prévio, portando crachá de identificação, e exclusivamente para execução dos serviços;

17.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução recebida provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

17.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

17.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

17.7 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.8 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

17.8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

17.8.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA;

17.8.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

17.8.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos é reprovar a conduta praticada pelo sancionado, desestimular a sua reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados. As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público. Trata-se, portanto, de um poder-dever da ADMINISTRAÇÃO que deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações;

18.2 Com fundamento na Lei 14.133/2021, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

18.2.1 Apresentar documentação falsa;

18.2.2 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.2.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.2.4 Deixar de entregar a documentação exigida no edital;

18.2.5 Não mantiver a proposta e não assinar o contrato;

18.2.6 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.2.7 Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.2.8 Cometer fraude fiscal;

18.2.9 Fizer declaração falsa;

1.a Tabela referência de eventos passíveis de aplicação de multas:

EVENTOS DE REFERÊNCIA PASSÍVEIS DA APLICAÇÃO DE MULTAS	
ITEM	**DESCRIÇÃO DO EVENTO**
ERM.01	Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.02	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional e/ou deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.03	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou descordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.04	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto e/ou paliativo como por permanente e/ou deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude e/ou situação correlata. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.05	Utilizar as dependências e/ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO e/ou em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]

ERM.06	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO e/ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la de forma incompleta ou com atraso. Assim como fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.07	Recusar, suspender e/ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.08	Destruir e/ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE e/ou expor o ambiente tecnológico do CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.09	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória e/ousem a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando o uso de tais equipamentos for necessário. Assim como permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Assim como não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.10	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação e/ou critérios de disponibilidade e/ou requisitos de cobertura e/ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em CONTRATO ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE. [Por evento e por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.11	Deixar de cumprir determinação e/ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.12	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e na perda dos benefícios da contratação. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.13	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO e/ou recusar-se a corrigir erros e/ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica e/ou deixar de atender à requisito obrigatório do(s) serviço(s) contratado(s). [Por evento e por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]

ERM.14	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente. Assim como praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer, ou praticá-los de modo beneficiar-se de algo. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.15	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços e monitoramento do ambiente tecnológico de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos níveis de serviço. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.16	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada. Ou recursar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado. Ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.17	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.18	Deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada e/ou deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados). [por evento / por dia de inadimplemento da obrigação]
ERM.19	Violar sigilo de dados ou informações do CONTRATANTE, obtidas em decorrência da execução de serviços relacionados ao OBJETO. [por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.20	Deixar de cumprir a GARANTIA TÉCNICA durante seu período de vigência e/ou deixar de prestar serviço coberto pela garantia e/ou executar a garantia em desacordo com as obrigações e/ou os prazos contratados. [por evento / por dia de inadimplemento da obrigação]

18.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances, e;

18.4 Para os fins do item acima, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos no Art. 178 para aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato e encerramento por descumprimento contratual, sem prejuízo de outras sanções

cabíveis:

18.4.1 Vazamento ou permissão de acesso por terceiros às informações sem prévia autorização formal do CRMV-SC ou autorização legal pela Justiça Brasileira;

18.4.2 Omissão ao CRMV-SC de solicitação de acesso aos dados e informações por parte de terceiros ou governos, mesmo se respaldado em autorização judicial;

18.4.3 Falhas de criptografia ou armazenamento de chaves que possibilitem o acesso indevido às informações sob a guarda do CRMV-SC;

18.4.4 Impedimento por qualquer motivo à descarga dos dados e informações de propriedade do CRMV-SC para efeito de migração de aplicação para outro provedor, respeitados os prazos definidos neste Termo de Referência;

18.5 As sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa;

18.6 As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa;

18.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito estabelecido no Programa de Conformidade do CRMV-SC, observando-se as regras previstas na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

18.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade;

18.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

18.10 Advertência:

18.10.1 A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao CONTRATADO, após a instauração do processo administrativo sancionador, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento,

18.10.2 Multa: determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada;

18.10.3 A sanção de MULTA tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará quando houver atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme 156 da Lei nº 14.133/2021. As multas serão

aplicadas com base nos seguintes parâmetros:

- Conforme a tabela do **ITEM 18.3** deste Termo de Referência;
- 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por inexecução parcial do contrato;
- 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;

18.10.4 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas no **subitem "18.12.1.1**" com a do **subitem "18.12.1.2"**, descritas acima, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do VALOR GLOBAL do CONTRATO. A MULTA DE MORA será formalizada por simples apostilamento contratual e será executada após regular processo administrativo, observada a seguinte ordem:

- Mediante desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA;
- Mediante desconto da GARANTIA DE EXECUÇÃO; e/ou
- Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução;

18.10.5 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal no CRMV-SC, ou no primeiro dia útil seguinte;

18.11 Cumpre ao GESTOR DO CONTRATO e à autoridade administrativa competente, considerando o princípio da proporcionalidade, avaliar dentre as ocorrências acima a adequação de aplicar a sanção de ADVERTÊNCIA antes da gradação para sanção de MULTA, assim como para as sanções subsequentes;

18.12 Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviços exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, o CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da inexecução TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitado os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório;

18.13 Ainda, quanto à sanção de multa cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção

do valor correspondente à multa, até a decisão. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da decisão final;

18.14 Suspensão temporária:

18.14.1 A sanção de SUSPENSÃO temporária de contratar e participar em licitações suspende o direito dos fornecedores de participarem dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do CRMV-SC (órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção) por prazo não superior a 1 (um) **ano**, conforme previsão legal contida no inciso III do art. 163 da Lei nº 14.133/2021;

18.15 Impedimento de licitar e contratar com a Administração:

18.15.1 A aplicação do IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o descredenciamento do SICAF, previsto neste item, são concomitantes. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista em lei, impossibilitará o fornecedor de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção - União, Estado, DF ou Municípios. A aplicabilidade desta sanção é adstrita à modalidade Pregão, bem como nos contratos pactuados em decorrência das licitações realizadas nesta modalidade;

18.15.2 O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) se dará com a aposição da situação "inativo" sobre os dados do fornecedor no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

18.16 Declaração de inidoneidade

18.16.1 A declaração de INIDONEIDADE impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

18.17 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em PROCESSO ADMINISTRATIVO com rito estabelecido no Programa de Conformidade do CRMV- SC, observando-se as regras previstas na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei 9.784/1999;

18.18 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à ADMINISTRAÇÃO,

observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade;

18.19 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRMV-SC, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do CRMV-SC e cobrados judicialmente;

18.20 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CRMV-SC poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

18.21 O contrato poderá será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de falha ou retardamento na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica;

18.22 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS

19.1 O **valor médio mensal** da contratação foi estimado em R$ 18.520,00 (dezoito mil quinhentos e vinte reais);

19.2 O valor estimado se refere à média dos dois valores obtidos e atende às exigências da IN 65/2021;

19.3 Com objetivo de se extrair a proposta com menor preço, o preço estimado não representa o valor real final ou limite de valor;

19.4 Os valores finais a serem contratados dependerão da conclusão do certame.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Os recursos necessários à contratação correrão a conta do item orçamentário 6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 - Serviços Técnicos Contábeis - PJ do Orçamento do CRMV-SC para o exercício de 2023;

20.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

21. CASOS OMISSOS

21.1 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei n. º 14.133/2021 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

22. DO FORO

22.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Florianópolis, Seção Judiciária de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por

mais privilegiado que seja.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 As normas que disciplinam este procedimento 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;

23.2 Integram este Anexo I – Termo de Referência os seguintes adendos: Adendo I – Termo de Sigilo e Confidencialidade

Florianópolis, 24 de março de 2023.

ADENDO I – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A empresa **[RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL]**, pessoa jurídica com sede em **[ENDEREÇO]**, inscrita no CNPJ/MF com o n.º **[N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPESSOA JURÍDICA/MF]**, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente de trabalho do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMV-SC, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Sigilo e Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do CRMV-SC reveladas à EMPRESA RECEPTORA durante vistoria, execução do contrato ou qualquer outra atividade que envolva o acesso as instalações do CRMV-SC.

A expressão "informação restrita" abrangerá toda informação escrita, oral, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do CRMV-SC, das informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, com objetivo diferente daquele para o qual a empresa foi CONTRATADA em decorrência do **[PREGÃOELETRÔNICO nº XXX/XXXX]**, as informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos na execução do contrato referido no parágrafo anterior, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente o CRMV-SC qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CRMV-SC, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o CRMV-SC e a EMPRESA RECEPTORA, sem ônus para o CRMV-SC. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CRMV-SC, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do CRMV-SC.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Florianópolis, 17 de agosto de 2023.

_____ _____

Nome:_____
Cargo:_____
Matrícula nº _____

Documento Digitalizado Público

TR Assessoramento Contábil Alterado

Assunto: TR Assessoramento Contábil Alterado
Assinado por: Ana Silva
Tipo do Documento: TERMO DE REFERÊNCIA
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original e Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Cláudia Gonçalves da Silva**, **Emprego - CRMV-SC - EPEMED - SECOMP/SC**, em 12/09/2023 15:50:40.

Este documento foi armazenado no SUAP em 12/09/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.cfmv.gov.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 471903
Código de Autenticação: 063df6eb35

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 1/2023 - SECOMP/SC/SUTEC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente instrumento foi elaborado à luz da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre a elaboração de Licitações e Contratos Administrativos e dentre os assuntos abordados está a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares – ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, além de outros normativos vigentes.

1.2. Nesse sentido, o ETP é um instrumento imprescindível e integrante da fase interna de planejamento, que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da pretendida contratação/aquisição, propiciando eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas metodologias ofertadas pelo mercado.

1.3. Neste sentido, o presente documento foi elaborado buscando aplicar, ao caso concreto, as etapas previstas no art. 24, §1º, da Instrução Normativa n.º 05/2017-SEGES, assim como também traz um estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos, conforme o Item 17 do presente estudo.

1.4. Com relação a indicação de um servidor e/ou formação de uma equipe de planejamento responsável pela elaboração dos estudos preliminares CRMV-SC, recomendação essa normatizada pela Instrução Normativa n.º 05/2017-SEGES, cabe registrar que a Instituição está adotando as providências necessárias para que a partir de 2024 as equipes de planejamento de contratações e estudos estejam devidamente nomeadas.

1.5. Entretanto, até a efetivação das nomeações, serão adotadas ações de planejamento em conjunto com todos os setores envolvidos no processo de contratação do CRMV-SC, visando o desenvolvimento dos Estudos Preliminares em cada caso concreto, em especial, aos casos que envolvam serviços, buscando assegurar viabilidades técnica e econômica da contratação pretendida.

2. OBJETO

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para a Contratação de organização contábil para prestação de serviços contínuos de Contabilidade pública, assessoria contábil e financeira ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), por Execução Indireta, no regime de Empreitada por Preço Global.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que o CRMV-SC não possui estrutura e quadro técnico próprio para realizar os serviços solicitados, tone-se necessária a contratação de serviços contínuos de contabilidade pública, assessoria contábil e financeira, de forma contínua, em regime de execução indireta, conforme legislação em vigor, especialmente o Decreto nº. 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº. 5/2017/MPDG;

3.2. Considerando ainda que os serviços contábeis são fundamentais para fornecer aos usuários informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio do CRMV-SC, em apoio ao processo de tomada de decisão, à adequada prestação de contas e ao necessário suporte para a instrumentalização do controle social, faz-se necessário novo processo licitatório;

3.3. A referida prestação dos serviços visa manter a execução dos serviços contábeis, departamento pessoal, assessoria contábil e financeira, apresentação das obrigações junto aos órgãos fiscalizadores, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho de suas atividades e tomada de decisão.

4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO PARA O EXERCÍCIO

4.1. Quanto a referência no Planejamento Orçamentário, o mesmo está alinhado com a rubrica 6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 - Serviços Técnicos Contábeis - PJ.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Legais e Normativos:

5.1.1. Lei 14.133/2021;

5.1.2. Lei complementar 123/2006;

5.1.3. Decreto 8.538/2015;

5.1.4. Decreto 10.024/2019;

5.1.5. Decreto 7.746/2012;

5.1.6. Decreto 9.178/2017;

5.1.7. Decreto 9.507/2018;

5.1.8. No que couber, a Instrução Normativa nº 05/2014/SLTI/MPOG, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

5.1.9. A contratação deverá observar os dispostos na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, atendendo a suas observações;

5.1.10. Outras normas/orientações aplicáveis à espécie.

5.2. Requisitos documentais:

5.2.1. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

5.2.2. Certidão de regularidade do empregador - FGTS;

5.2.3. Certidão de regularidade fiscal estadual;

5.2.4. Certidão de regularidade fiscal municipal;

5.2.5. Declaração de que não emprega menor, salvo sob condição de aprendiz;

5.2.6. CNPJ;

5.2.7. Contrato social e todas as suas alterações;

5.2.8. Certidão negativa de falência;

5.2.9. Certidão negativa de licitante inidôneo (para os sócios);

5.2.10. Consulta consolidada de pessoa jurídica - TCU/CNIA/CEIS/CNEP;

5.3. Requisitos de Segurança: Considerando que as informações não colocam em risco a segurança do Estado, não será necessária classificação das informações conforme Lei 12.527/2011, com a única observação de que todos os dados gerados provenientes do processo eleitoral deverão ser de acesso restrito da comissão eleita pelo CRMV-PE para tal.

5.4. Requisitos de qualificação: Considerando o desenvolvimento das atividades em epígrafe, há necessidade de exigência de qualificação especializada para contratação.

5.4.1. Comprovação de registro da licitante no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina – CRC-SC, com apresentação de Certidão de Regularidade expedida pela entidade;

5.4.2. Comprovação de registro do profissional, responsável técnico da empresa, no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina – CRC-SC, com apresentação de Certidão de Regularidade da entidade;

5.4.3. Atestados de Capacidade Técnica expedidos por órgãos públicos, preferencialmente em papel timbrado, comprovando que a licitante tenha prestado serviços de contabilidade pública, similares e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação;

5.5. Requisito temporal: A temporalidade da prestação dos serviços será a especificada nas propostas dos serviços em questão.

5.6. Requisito da disponibilidade em horário integral: O serviço deverá ser executado como constando na proposta

feita pelo fornecedor, garantindo o funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.7. Requisito da economicidade: Constitui fator econômico a ser considerado para escolha da solução mais viável, um melhor aproveitamento dos recursos humanos empregados conjugado com uma distribuição dos postos entre os setores do CRMV-SC, a fiscalização e avaliação dos serviços prestados e atendimento das atividades administrativas e operacionais da Instituição.

5.8. Requisito de sustentabilidade: A execução do objeto contratado deverá seguir normas padrões preestabelecidas, almejando economicidade e bom aproveitamento na aplicação dos recursos públicos, bem como as regras de condução e exigências verificadas nas obrigações da contratada.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Discriminação	Quantidade	Unidade
01	Prestação de Serviços Profissionais em Contabilidade Pública	12	meses

6.1. Estão sendo requisitados serviços de execução dos serviços contábeis, nos termos da Lei nº 4.320/64, em sistema informatizado próprio do CRMV-SC, tais como siscont.net, sispat.net, sialm.net, gestaotcu.net, sispad.net, compras&contratos.net, portaldatransparencia.net e SUAP ou outro sistema que vier substituir, nas instalações da CONTRATADA, remotamente, compreendendo a conferência dos lançamentos contábeis semanalmente;

6.2 Na execução dos serviços, deverão ser usados, como referência, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, observadas as regulamentações aplicáveis, especialmente as emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 9ª edição ou outra que vier a substituir;

6.3 A execução dos serviços referentes à administração de pessoal (Folha de Pagamento) deverá ser realizada em sistema informatizado da CONTRATADA, devendo ser disponibilizado acesso para consultas de dados ou extração de relatórios;

6.4 A CONTRATADA deve possuir sistema de envio ou disponibilização de Contracheques e Recibos de Pagamentos dos funcionários, em arquivos individualizados, através do email ou acesso de cada empregado;

6.4.1 A contratada deve dispor os arquivos necessários de posse do CRMV-SC, por base de dados de arquivo editável, .txt e/ou .xml, conforme solicitação da Contratante e sem ônus adicional, que assegurem a migração de dados para sucessão de contrato;

6.5 A tramitação dos documentos deverá ser por sistema próprio do CRMV-SC, atualmente o Sistema Unificado de Administração de Pública (SUAP) ou o que vier a substituí-lo;

6.6 Orientação e indicação, mediante solicitação do CONTRATANTE, da conta contábil para emissão da nota de empenho e pré-empenho conforme normas da contabilidade pública e demais normas aplicadas a administração pública em até 2 (dois) dias úteis da solicitação;

6.7 Realização de transposições de saldos mediante a solicitação do CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis;

6.8 Orientação quanto ao lançamento contábil de liquidação no sistema da contabilidade do CONTRATANTE, emissão de parecer técnico quanto a conferência das notas fiscais, faturas e recibos, se estão de acordo com as normas fiscais e suas respectivas retenções/impostos de pagamento com as retenções/impostos em até 2 dias úteis da sua solicitação;

6.9 Serviços de registro de admissão e demissão de pessoal, bem como o processamento da folha de pagamentos de até 40 funcionários e estagiários, incluindo os jetons;

6.10 Lançamento contábil da folha de pagamento, por centro de custos, pela CONTRATADA em até, no máximo, 2 dias da data do vencimento;

6.11 O pagamento dos funcionários é realizado até o dia 5 de cada mês, sendo antecipado quando cair em dia não útil;

6.11.1 A CONTRATADA fará a geração do arquivo de pagamento bancário.

6.12 Responsabilidade pela entrega das obrigações acessórias, tais como: DCTF, GFIP, RAIS, DIRF, EFD-REINF, e-Social, comprovante de renda anual dos funcionários, conselheiros e eventuais outras obrigações que vierem a ser exigidas;

6.13 Emissão e encaminhamento, com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência do seu vencimento, de todas as

guias de impostos e encargos sociais, inclusive guias de impostos de retenções na fonte sobre pagamentos às pessoas jurídicas, exceto a guia do ISS referente a retenções na fonte e do FGTS, que poderão ser encaminhadas com até 2 (dois) dias úteis de antecedência do seu vencimento;

6.14 Realização do lançamento contábil no siscont.net das guias de impostos recolhidas pela CONTRATANTE;

6.15 O fechamento da contabilidade se dará até o dia 15 do mês subsequente, considerando que todos os dados estejam alimentados pela CONTRATANTE até no máximo dia 5 de cada mês;

6.16 Alteração dos responsáveis junto à prefeitura e órgãos públicos;

6.17 Elaboração do Orçamento Anual, por centro de custos, de acordo com os planos da administração e acompanhamento de sua execução mensal;

6.18 Apresentação de balancetes e relatórios financeiros mensais e demonstrações contábeis anuais, exigidas na forma da Lei e das Normas Brasileiras de Contabilidade-NBC e Resoluções do CFMV, conforme abaixo:

6.18.1 Balanço financeiro mensal e anual;

6.18.2 Balanço patrimonial mensal e anual;

6.18.3 Balanço patrimonial comparado mensal e anual;

6.18.4 Demonstrativo das variações patrimoniais, mensal e anual;

6.18.5 Demonstração dos fluxos de caixa método direto, mensal e anual;

6.18.6 Demonstração dos fluxos de caixa método indireto e anual;

6.18.7 Demonstração das mutações patrimoniais, anual;

6.18.8 Notas explicativas às demonstrações contábeis anuais, elaboradas em conjunto com a administração do CRMV-SC;

6.18.9 Balancete sintético, mensal e anual;

6.18.10 Relação de transposições, com a descrição dos históricos;

6.18.11 Comparativo da receita orçada com a arrecadada, mensal e anual;

6.18.12 Comparativo da despesa orçada com a realizada/liquidada, mensal e anual;

6.18.13 Demonstrativo mensal comparativo das receitas arrecadadas;

6.18.14 Demonstrativo mensal comparativo das despesas realizadas;

6.18.15 Demonstrativo mensal comparativo em PDF e Ms Excel de todas as despesas por centro de custos;

6.18.16 Gráfico mensal da receita orçada sobre a receita arrecadada;

6.18.17 Gráfico mensal da receita arrecadada e despesa liquidada sobre a despesa acumulada;

6.18.18 Gráfico comparativo mensal da receita arrecadada e despesa realizada dos últimos 5 anos;

6.18.19 Indicadores de folha de pagamento mensal, conforme solicitado pela direção do CRMV-SC;

6.19 Elaboração da escrituração contábil com emissão do Diário, Razão, Balancete;

6.20 Conciliação bancária mensal, no modelo exigido pelo CFMV;

6.21 Demonstrativo mensal das receitas e despesas em planilha MsExcel;

6.22 Demonstrativo mensal da quota parte no modelo exigido pelo CFMV;

6.23 Demonstrativo mensal da quota parte das devoluções de anuidade;

6.24 Demonstrativo de cota parte repassada indevidamente no modelo do CFMV;

6.25 Conciliação dos relatórios da dívida ativa e de anuidades sem inscrição em dívida ativa;

6.26 Conciliação do patrimônio no Sispat.net, de acordo com os relatórios do patrimônio;

6.27 Conciliação do saldo do almoxarifado;

6.28 Supervisão, quando solicitada, do trabalho da Comissão Inventariante referente a execução do inventário do CRMV-SC, dentro das normas vigentes;

6.29 Lançamento contábil mensal da depreciação dos bens patrimoniais o CRMV-SC, conforme legislação vigente;

6.30 Emissão do Livro razão das despesas mensais;

6.31 Confecção do Livro Patrimônio e anexar com o livro diário digital;

6.32 Emissão dos informes de rendimentos de prestadores de serviço.

6.33 Participação mensal nas reuniões da comissão de tomadas de contas e apresentação do balanço mensal e anual na plenária do CRMV-SC, de forma remota;

6.34 Envio via SUAP dos balancetes e relatórios a serem apresentados aos membros da comissão de tomada de contas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes da reunião;

6.35 Consultoria e assessoria em outros assuntos contábeis, fiscais e trabalhistas, pontualmente solicitados, como:

(a) Emissão de pareceres referentes às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre o CRMV-SC e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada;

(b) Assessoramento à Comissão de Licitação Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CRMV-SC;

(c) Apoio ao setor de Compras e Contratos na confecção de planilha de custos das contratações de serviços terceirizados, seguindo as regras e diretrizes da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com limite de até 15 horas técnicas cumuladas durante a vigência deste Contrato. Nestes casos, a CONTRATANTE, através do Gestor do Contrato, deverá formular solicitação específica à CONTRATADA;

6.36 Acompanhamento da auditoria externa;

6.37 Elaboração de gráficos, com informações contábeis adicionais e apresentação em Power Point, quando solicitado;

6.38 Apresentação das obrigações dos órgãos de controle (CFMV e TCU);

6.39 Fornecimento de arquivo com informações relativas à folha de pagamento com a finalidade de publicação no Portal da Transparência. O arquivo deverá estar em conformidade com LGPD;

6.40 Efetuar eventuais ajustes, procedimentos, providências, recolhimentos entre outros, do período anterior ao contrato nos âmbitos contábil, financeiro e/ou orçamentário - que eventualmente forem detectados;

6.41 ESCRITURAÇÃO FISCAL

a) Escrituração dos livros fiscais;

b) Emissão de guias para recolhimento do imposto;

c) Preparação e entrega DES;

d) Acompanhamentos e interpretação da legislação do município de Florianópolis, sede do CRMV-SC, bem como dos demais municípios onde o Conselho possuir delegacias regionais.

6.42 DEPARTAMENTO PESSOAL

6.42.1 Admissões

a) Análise dos documentos da admissão;

b) Orientações quanto à regularização de documentos pessoais e CTPS quando ocorrer divergência de informações;

c) Análise dos atestados admissionais;

d) Anotações na Carteira de Trabalho;

e) Emissão do Contrato de Trabalho (Contrato de Experiência);

f) Emissão de autorização de descontos;

g) Declaração de Encargos para fins de Imposto de Renda;

h) Emissão da ficha de salário família;

i) Emissão de Termo de Responsabilidade pela Concessão do Salário Família;

j) Emissão da declaração de inexistência de filhos;

k) Declaração de beneficiário do vale transporte - opção ou renúncia;

l) Emissão de recibo de entrega de CTPS;

m) Cadastramento do PIS dos empregados sem inscrição;

n) Comunicação da admissão ao Ministério do Trabalho;

o) Preenchimento eletrônico do registro de empregado;

p) Emissão de acordo de prorrogação e compensação de jornada;

6.42.2 Folhas de Pagamento

a) Análise e processamento mensais da folha de pagamento, com emissão de contracheques dos funcionários do CRMV-SC (até 40 funcionários e estagiários, incluindo os jetons);

b) Processamento e listagem da folha mensal e dos respectivos recibos de pagamento e relação bancária com arquivo bancário;

c) Processamento e listagem da folha de adiantamento de 13º salário com recibos de pagamento e relação bancária com arquivo bancário;

d) Processamento e listagem das folhas e recibos de 13º salário integral com recibos de pagamento e relação bancária com arquivo bancário;

e) Processamento e listagem das folhas complementares referentes a dissídio coletivo e relação bancária com arquivo bancário;

f) Lançamentos de Recibos de Pessoa Física - RPA;

g) Cálculo da remuneração de férias e elaboração dos respectivos avisos e recibos, bem como relatórios e alertas;

h) Cálculo de encargos sociais devidos sobre as folhas de pagamento e remunerações de prestadores de serviço;

i) Realizar os lançamentos dos descontos de plano de saúde e odontológico informados pela CONTRATANTE;

j) Emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

6.43 As informações de alterações da folha de pagamento serão encaminhadas pela CONTRATANTE, em tempo hábil para execução da mesma, através de planilha fornecida pela CONTRATADA;

6.44 Guias de recolhimento Cálculo e preenchimento das seguintes guias:

6.44.1 DARF DCTFWeb – recolhimento de Contribuições Previdenciárias sobre a Folha de Pagamento - mensal e retenções fiscais;

6.44.2 GRF - Guia de Recolhimento de FGTS e informações a Previdência Social;

6.44.3 GRRF - Guia de recolhimento rescisório do FGTS;

6.44.4 DARF - IRRF - Assalariados (folha mensal, rescisões e férias);

6.44.5 DARF - IRRF - Sem vínculo empregatício;

6.44.6 DARF - PIS sobre a folha;

6.44.7 DARF - Situações específicas;

6.45 Rescisões

6.45.1 Análise de cada demissão;

6.45.2 Análise de situações especiais previstas em legislação e Resolução do próprio CRMV-SC;

6.45.3 Preenchimento do aviso prévio;

6.45.4 Cálculos dos proventos e descontos;

6.45.5 Emissão do termo de rescisão do contrato de trabalho;

6.45.6 Preenchimento da Comunicação do seguro-desemprego;

6.45.7 Emissão do extrato do FGTS;

6.45.8 Emissão da chave para saque do FGTS;

6.45.9 Anotação da baixa na carteira de trabalho e no registro do empregado;

6.45.10Comunicação quanto aos prazos de pagamentos das rescisões;

6.45.11Comunicação da dispensa ao Ministério do Trabalho;

6.46 Outras ações específicas 6.46.1 Análise das convenções coletivas e/ou Acordos;

6.46.2 Cálculo dos Reajustes salariais com base em acordos ou dissídios coletivos;

6.46.3 Cálculos de reajustes salariais espontâneos;

6.46.4 Atualização da carteira de trabalho e do registro de empregado;

6.46.5 Preenchimento e emissão de adendo contratual;

6.46.6 Confecção e análise do Controle Anual de Férias;

6.46.7 Inclusão e acompanhamento de afastamento por licença maternidade;

6.46.8 Preenchimento da relação de salários de contribuição para o INSS;

6.46.9 Cálculo mensal da provisão de férias e encargos sociais;

6.46.10 Cálculo mensal da Provisão do 13º. salário e encargos sociais;

6.46.11 Orientação quanto a medicina ocupacional;

6.46.12 Orientação quanto a obrigatoriedade de elaboração dos programas ocupacionais, CIPA e atestados de saúde;

6.46.13 Orientação quanto a concessão de benefícios aos empregados (vale transporte, vale refeição e/ou alimentação, planos assistenciais médicos e odontológicos, auxílio educação, entre outros);

6.46.14 Orientação e cadastramento das empresas no Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT;

6.46.15 Preenchimento dos documentos necessários para encaminhamento de empregados para perícia médica;

6.46.16 Preenchimento e comunicação da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho;

6.46.17 Preenchimento dos documentos necessários para retificação de dados do trabalhador junto à CEF;

6.46.18 Orientação quanto a regularização de divergências cadastrais dos trabalhadores junto ao PIS;

6.46.19 Orientação e preenchimento de processos de transferência de contas do FGTS;

6.46.20 Acompanhamento e assessoria nas fiscalizações junto ao Ministério do Trabalho;

6.46.21 Acompanhamento e orientações quanto ao cumprimento de cotas para contratação de aprendizes e portadores de necessidades especiais;

6.46.22 Participação em reuniões do Conselho, quando solicitada;

6.46.23 Assessoria na parte trabalhista e previdenciária;

6.46.24 Acompanhamento junto a Previdência Social quanto a alíquota FAP;

6.46.25 Orientação e acompanhamento quanto a obrigatoriedade da obtenção de certificado digital e sua validade inclusive por procuração eletrônica;

6.46.26 Assessorar o CRMV-SC em questões de recursos humanos e de tesouraria (recebimentos e pagamentos). Para cada um destes temas, haverá um funcionário indicado pelo Conselho como interlocutor;

6.47 Demais obrigações (periodicidade mensal):

6.47.1 Processamento e envio ao Ministério do Trabalho e Previdência;

6.47.2 Processamento e envio do arquivo SEFIP aos órgãos competentes;

6.47.3 A CONTRATADA deverá estar capacitada a operar o e-Social do Governo Federal que prevê o envio unificado de informações dos empregados pelo empregador;

6.48 Demais obrigações (periodicidade anual):

6.48.1 Processamento e envio da RAIS;

6.48.2 Processamento e envio da DIRF;

6.48.3 Processamento e envio dos informes de rendimentos pagos ou creditados

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

7.1. Foi realizado levantamento de mercado através de pesquisas sobre formas de contratações pela Administração Pública ou, visando a identificação de metodologias utilizadas, para subsidiar aquelas que possam melhor atender as necessidades da Administração. Não foram constatadas na pesquisa outras soluções, apenas variações na forma de contratar o mesmo serviço.

7.2 Verificou-se que quando a administração não possuem seu quadro técnico e de funcionários pessoas habilitadas para assessoramento contábil optam pela terceirização do serviço, através de contratação de empresa privada, por processo licitatório na modalidade pregão eletrônico.

7.3. Fica indicada então a modalidade do processo pelo Pregão Eletrônico, como descrito nos termos do inciso XLI do Art. 6 da Lei nº 14.133/21:

> Art. 6° Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Pesquisa realizada (anexado) pelos setores Assessoria Técnica de Gabinete e Assessoria Administrativa foram considerados levantamentos de preços em que foram comparadas propostas de agentes potenciais no mercado, com valor médio da contratação estimado em R$ 18.520,00 (dezoito mil quinhentos e vinte reais);

8.2. De acordo com os documentos anexos neste processo, há disponibilidade orçamentária para realização da contratação. A disponibilidade localiza-se na rubrica indicada no Item 4.1.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Contratação do serviço conforme estabelecido no inciso XLI do Art. 6 da Lei nº 14.133/21.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Devido às características das soluções propostas, é inviável a divisão da solução em contratos distintos.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A referida prestação dos serviços visa manter a execução dos serviços contábeis, departamento pessoal,

assessoria contábil e financeira, apresentação das obrigações junto aos órgãos fiscalizadores, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho de suas atividades e tomada de decisão.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não haverão contratações correlatas a esta durante o exercício de 2023.

14. JUSTIFICATIVA DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

14.1. A contratação se mostra de natureza continuada, visto que os itens descritos nos requisitos da contratação não são para atender a uma demanda única e momentânea deste Conselho, mas contínua e de vital importância para o bom andamento da gestão desta Autarquia.

14.2. A prestação destes serviços é voltada para o atendimento a necessidades públicas permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação, pois eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades do CRMV-SC.

15. DURAÇÃO DO CONTRATO E INÍCIO DA VIGÊNCIA

10.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por mais 120 (cento e vinte) meses, conforme descrito no Art. Nº 106 da Lei Nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e terá início imediato após a sua assinatura.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPÁCTOS AMBIENTAIS

16.1. Não foram observados possíveis impactos ambientais decorrentes da participação dos membros deste Conselho na contratação do serviço supracitados.

17. MAPA DE RISCOS

17.1. Percebe-se, em toda contratação, alguns acontecimentos incertos que podem vir a impactar negativamente o projeto. O intuito do gerenciamento de riscos é o de minimizar os riscos e incertezas sobre a contratação, maximizando as oportunidades.

Risco 01 – Especificação insuficiente para os serviços	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Dano	
Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.	
Ação Preventiva	**Responsável**
Revisão das condições de execuções e das cláusulas de obrigações	Demandante/Setor de Contratações/Jurídico
Ação de Contingência	**Responsável**
Estudar o grau de insuficiência da contratação e refletir sobre a necessidade de reformulação do Termo de Referencias e/ou na vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Demandante/Setor de Contratações/Jurídico

Risco 02 – Estimativa de preço inadequada	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
Dano	
Realizar a licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade a proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.	
Ação Preventiva	**Responsável**
Utilizar pesquisa a Fornecedores Locais e, na impossibilidade desta, consultar o Painel de Preços para cotação do item a ser contratado.	Demandante/Setor de Contratações
Ação de Contingência	**Responsável**
Se utilizar da metodologia de MÉDIA E/OU MEDIANA para definição dos custos. Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.	Demandante/Setor de Contratações

Risco 03 – Não haver disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
Dano	
Não será possível a contratação, o que acarreta a Inviabilidade de execução de tarefas ligadas as necessidades do CRMV-SC.	
Ação Preventiva	**Responsável**
Ainda que o valor seja estimativo, deverá o	Demandante/Financeiro/Setor de

Planejamento da instituição reservar recurso suficiente para execução.	Contratações/Diretoria
Ação de Contingência	**Responsável**
Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados.	Demandante/Setor de Contratações/Setor Financeiro/Diretoria

Risco 04 – Atraso na conclusão da licitação	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
Dano	
Atraso na licitação e não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o normal funcionamento e elaboração de atividades diárias do CRMV-SC.	
Ação Preventiva	**Responsável**
Elaborar o Termo de Referência em observâncias ao ETP, assim como nas legislações aplicáveis ao objeto. Elaborar o edital em observâncias das legislações aplicáveis ao objeto. Realizar certame licitatório em observâncias as legislações aplicáveis	Área Técnica/Demandante.
Ação de Contingência	**Responsável**
Análise junto ao Pregoeiro(a)/ assessoria jurídica quanto aos novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas.	Demandante/Setor de Contratações/Setor Jurídico /Diretoria

Risco 05 – fraude na emissão de notas fiscais (superfaturamento)	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
Dano	

Dano ao erário.	
Ação Preventiva	**Responsável**
Verificação, por amostragem, no momento de cotação.	Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
Verificação, por amostragem, da compatibilidade entre os valore orçados e de outras contratações.	Fiscal do Contrato

MAPA DE RISCO				
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	**ALTA**			
	MÉDIA			RISCO 04
	BAIXA		RISCO 01	RISCO 02 RISCO 03 RISCO 05
		BAIXA	**MÉDIA**	**ALTA**
	GRAVIDADE /IMPACTO			

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

18.1. Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Anselmo da Silva Livramento Machado -Assessor da Diretoria do CRMV-SC

Paulo Augusto Aragão Zunino - Assessor Técnico e de Gabinete do CRMV-SC

André di Bernardi Costa - Assistente Administrativo do Setor Financeiro do CRMV-SC

Florianópolis, 09 de maio de 2023.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Paulo Augusto Aragão Zunino**, **Assessor Técnico e de Gabinete do CRMV-SC - FGSUP - ASTEC/SC**, em 28/08/2023 09:35:28.
- **Andre Di Bernardi Costa**, **Empregado - CRMV-SC - EPEMED - SEFIN/SC**, em 28/08/2023 10:00:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/08/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 186949
Código de Autenticação: 68131289e3

CFMV
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
SISTEMA CFMV/CRMVs

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