Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Norte

EDITAL 9/2023 - LIC/RN/COORD/RN/DE/RN/CRMV-RN/SISTEMA

PREGÃO ELETRÔNICO CRMV/RN Nº 004/2023

(Processo Administrativo nº 0380017.00000043/2023-11)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – CRMV/RN**, sediado em Natal-RN, na Rua Padre Raimundo Brasil, 1411, Nova Descoberta, CEP: 59.075-100, Natal/RN, Tel.: (84) 3221-3290, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme designados pela Portaria anexada aos autos, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto º 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.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 05/05/2023

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0380017.00000043/2023-11

CÓDIGO UASG: 389205

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de Assessoria Contábil, financeira, fiscal, pessoal, orçamentária e patrimonial ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Norte – CRMV-RN.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob as Rubricas 6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 (Serviços Técnicos Contábeis – PJ)

3 – DO VALOR DE REFERÊNCIA E DOS QUANTITATIVOS

3.1. O custo total estimado para a prestação do serviço objeto desta licitação é deR$ 90.600,00 (noventa mil e seiscentos reais), conforme quantitativos e valores previstos na tabela abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE MESES	CATSER	VL UNIT. MENSAL	VL. TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviços continuados de Assessoria Contábil.	12	760	R$ 7.550,00	R$ 90.600,00
VALOR ESTIMADO ANUAL					R$ 90.600,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO					R$ 90.600,00

3.2. Será cadastrado no sistema de compras do Governo Federal o valor global do objeto.

3.3. Não obstante a classificação dar-se com base no menor preço global, o CRMV-RN não aceitará as propostas cujos valores sejam superiores aos estimados para cada item.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF dar-se-á pela atribuição de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal, disponibilizado no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

4.3. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no SICAF, conforme disposto no § 1º do art. 9º do Decreto nº 10.024/2019.

4.4. 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.

4.5. O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRMV-RN (responsável por esta licitação) responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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

5 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), no Portal de Compras do Governo Federal, disponibilizado no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.2. Não poderão participar deste pregão:

5.2.1. Aqueles proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4. Aqueles que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.5. Aqueles que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

5.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

5.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

5.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

5.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

5.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.5.1. 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.

5.5.1.1. 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.

5.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.5. 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;

5.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

5.5.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.6. Deverá, ainda, apresentar declaração que tem ciência de que, caso vencedor, deverá implementar Programa de

Integridade, conforme disposto No Termo de Referência.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 - DO ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP E EQUIPARADOS

6.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á desde que atendidos os requisitos delineados na Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

6.1.1. A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao presente, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

7 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

7.6.1. Valor total do item;

7.6.2. Marca (se for o caso);

7.6.3. Fabricante (se for o caso);

7.6.4. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência (indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente).

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

7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.8.1. A Contratada deverá 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 nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

7.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.10.1. 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.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, as que contenham vícios insanáveis e/ou ilegalidades, ou as que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

8.2.2. A classificação da proposta para fase de lances não impede o seu julgamento em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.6. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

8.7. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.

8.8. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, ficando estas impedidas de participarem da fase de lances.

8.9. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

9.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento, horário e do valor consignado no registro de cada lance.

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

9.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

9.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.10. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.11. 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.

9.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

9.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10 - DO MODO DE DISPUTA

10.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o ABERTO, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

10.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

10.1.2. O intervalo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R$ 10,00 (dez reais).

10.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.2. 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

11.4. A melhor classificada nos termos do item 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.

11.5. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.

11.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

11.6.1. Prestados por empresas brasileiras;

11.6.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.6.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.7. Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

12.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2° do artigo 59 da Lei n° 14.133, de 2021 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.3.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

12.3.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a sua suspeita.

12.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 1 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

12.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, ou, se for o caso, os documentos que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.6. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

12.7. O Pregoeiro, se for o caso, analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

12.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

12.9. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

12.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.12. Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

12.12.3. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13 - DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

13.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá inserir OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema de compras do governo, um arquivo único, contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou que necessitarem de atualizações.

13.2. A PROPOSTA COMERCIAL deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

13.2.1. A identificação do licitante, tais como: nome empresarial (firma ou denominação), número de inscrição no CNPJ/MF, telefone para contato com CRMV-RN e endereço completo;

13.2.2. O valor final que consagrou o licitante como vencedor, deverá conter os valores unitários, mensal e global, em observância ao valor de referência previsto neste edital, e descrição detalhada do objeto da licitação;

13.2.3. Nome e telefone dos contatos necessários para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como para atendimento de emergência e chamadas normais de atendimento;

13.2.4. Nome do responsável e telefone de contato para o recebimento da Convocação e/ou a Nota de Empenho.

13.2.5. Prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.2.6. Os licitantes poderão utilizar-se do modelo de proposta constante do Anexo III, deste edital.

13.3. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

13.4. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema de Compras do Governo PODERÃO ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento.

13.5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser entregues ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Norte – CRMV/RN, situado na Rua Padre Raimundo Brasil, 1411, Nova Descoberta, Natal/RN, CEP: 59.075-100, no prazo de até 5 (cinco) dias ÚTEIS, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do pregoeiro.

13.6. Caso ocorra a necessidade do CRMV-RN mudar o local da sede, haverá comunicação prévia, para que os documentos sejam entregues no novo endereço.

13.7. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, não contemplado no SICAF, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CRMV-RN ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14 - DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1. SICAF;

14.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

14.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

14.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/);

14.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

14.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro identificará a sua abrangência, e, dependendo do caso, reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

14.3. Habilitação jurídica:

14.3.1. Documento de identidade e cartão de inscrição no CPF/MF, ou CNH do signatário da proposta, assim como, no caso de procurador, instrumento de mandato com a outorga de poderes para representar o licitante nos atos inerentes ao certame;

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

14.3.3. Em se tratando 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;

14.3.4. 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;

14.3.5. 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;

14.3.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

14.3.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

14.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

14.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida 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;

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

14.4.4. 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;

14.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao

seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

14.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.5. Qualificação Econômico-Financeira:

14.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.5.2. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último ou penúltimo exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

14.6. As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

14.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do penúltimo exercício.

14.8. Em relação aos licitantes cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2018.

14.8.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

14.8.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 3 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal dos licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

14.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.11. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

14.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. 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.

15.1.2. 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, 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.

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

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

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

16 - DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

16.3. 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.

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

16.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. Decorridos esses prazos, o Pregoeiro terá o prazo de 05 (cinco) dias para decidir sobre o Recurso.

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

16.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Norte – CRMV/RN, situado na Rua Padre Raimundo Brasil, 1411, Nova Descoberta, Natal/RN, CEP: 59.075-100, nos dias úteis, no horário de 08:00 as 17:00.

17 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente – Presidente do CRMV/RN – homologará o procedimento licitatório.

18 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade SEGURO GARANTIA, conforme disposto no art. 96, II da Lei nº 14.133/21, O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

18.3. A garantia assegurará, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as regras contidas no art. 97, I e II da Lei 14.133/21.

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

18.5. 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.

18.7. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.9. Será considerada extinta a garantia:

18.9.1. 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;

18.10. 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/MPDG n. 05/2017.

19 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Ordem de Execução/Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). No instrumento, estarão todas as condições de execução do objeto, bem como as obrigações e demais cláusulas essenciais.

19.3. Caso o adjudicatário descumpra os prazos estipulados acima, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.4. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição do licitante adjudicatário de contratar com o Poder Público.

19.5. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

19.6. Quando o licitante convocado não cumprir a execução no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outro remanescente da licitação, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

19.7. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente (se for o caso), emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.7.1. 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;

19.7.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

19.7.3. 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.

20 - DA VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da autorização de compra ou de instrumento equivalente, podendo ser renovado por igual período conforme art. 107 da Lei 14.133/21.

21 - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no item 8 do Termo de Referência.

22 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1. Os critérios de aceitação e fiscalização do objeto são as estabelecidas nos itens 6 e 7 do Termo de Referência e na Ordem de Execução, anexos ao Edital.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

23.1. As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas no item 6 do Termo de Referência e na Ordem de Execução, anexos do Edital.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO PREGÃO

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 o licitante/adjudicatário que:

24.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

24.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

24.1.3. Apresentar documentação falsa;

24.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.6. Não mantiver a proposta;

24.1.7. Cometer fraude fiscal;

24.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

24.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

24.3. 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.

24.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

24.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

24.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

24.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 24.1 deste Edital.

24.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 causados;

24.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito

normal na unidade administrativa.

24.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando- se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

25 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. As sanções por falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou total do objeto estão previstas no item 8 do Termo de Referência e na Ordem de Execução, anexos do Edital.

26 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

26.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@crmvrn.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da sede do CRMV-RN, situada na Rua Padre Raimundo Brasil, 1411, Nova Descoberta, Natal-RN, CEP: 59.075-100.

26.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@crmvrn.gov.br.

26.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

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

26.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

27.2. 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.

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

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

27.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os

interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

27.10. O Edital e seus Anexos está disponibilizado, na íntegra, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br, bem como no portal do CRMV-RN http://www.crmvrn.gov.br/licitacoes-e-contratos/. As demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (84) 3221-3290, ou por meio do e-mail licitacao@crmvrn.gov.br.

27.11. É franqueada vista dos autos do Processo Administrativo nº 0380017.00000043/2023-11, aos interessados.

28 - DO FORO

28.1. As questões decorrentes deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Natal/RN, Seção Judiciária do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

29 - ANEXOS

29.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

Natal/RN, 17 de abril de 2023.

Méd. Vet. **Raimundo Alves Barrêto Júnior**
Presidente
CRMV/RN 0307

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto consiste na contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de Assessoria Contábil , financeira, fiscal, pessoal, orçamentária e patrimonial ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Norte – CRMV-RN.

1.2. A futura aquisição se enquadra na classificação de bens e serviços comuns, cujo padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispõe o art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21.

1.3. O prazo de vigência da futura contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme os ditames legais, estabelecido no art. 107, da Lei 14.133/21.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Un	01	Serviços continuados de Assessoria Contábil.	760		
VALOR GLOBAL ESTIMADO						

1.4. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2 - DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Norte foi criado por meio da Resolução CFMV nº 428/83, decorrendo dentre suas várias obrigações, as contábeis, de natureza pessoal, fiscal, contábil, financeira e de gestão.

2.2. Tais obrigações estão esculpidas na Resolução CFMV nº 1049/2014, onde estão destacadas informações contábeis obrigatórias a serem informadas e prestadas ao CFMV. São elas: propostas orçamentárias; reformulações orçamentárias; balancetes mensais, prestações de contas; relatório de gestão anual.

2.3. Fora as obrigações para com o CFMV, este Regional ainda deve prestar informações à Receita Federal, Receita Estadual e Municipal, repassar informações trabalhistas à Caixa Econômica e ao Ministério do Trabalho, prestar ainda toda e qualquer informação aos órgãos de controle.

2.4. Além do respeito aos ditames da Lei n° 4.320/64 e as normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

2.5. A contabilidade aplicada ao setor público é um instrumento da Administração Pública que fornece as informações e controles necessários à melhor condução dos negócios públicos. Ela deve abastecer de informações todo o processo de planejamento, orçamento (elaboração, estudo e aprovação, execução e avaliação dos resultados) controle e o processo de divulgação da gestão realizada de forma clara e transparente.

2.6. Imperioso destacar que a futura contratação é considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.7. A natureza da prestação produzida nos serviços técnicos profissionais especializados reflete a habilidade subjetiva de produzir a transformação de conhecimento teórico em solução prática, contribuindo para o fortalecimento das decisões do CRMV-RN, com reflexos positivos em sua imagem institucional e na gestão dos recursos em sua área de atuação.

2.8. Considerando a inexistência de servidores deste Regional com formação contábil e conhecimentos técnicos necessários para a realização dessas atividades, busca-se solução que proporcione serviços de contabilidade adequados às finalidades do CRMV-RN.

2.9. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo haver necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei de regência, imperioso destacar a pretensão deste órgão em promover novo concurso público e que dependendo desta contratação serão feitas as verificações e comparativos acerca da viabilidade da criação do cargo de Assessor Contábil.

2.10. Atualmente o contrato da empresa que presta o serviço técnico em contabilidade pública ao CRMV-RN está finalizando, nascendo assim a obrigação de uma nova contratação.

2.11. Deste modo, a contratação de pessoa jurídica especializada na consecução do objeto proposto, qual seja, assessoria e consultoria técnica especializada na área de contabilidade e apoio administrativo, é de extrema importância para o bom funcionamento desta Autarquia.

3 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Área Contábil:

3.1.1. Classificação e escrituração mensal de lançamentos mensais, nos ditames da Lei n° 4.320/64 e com base nas novas normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público;

3.1.2. Elaboração de balancetes e relatórios financeiros mensais e demonstrações contábeis anuais, exigidas na forma da Lei e das Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, conforme abaixo:

- Balanço Financeiro mensal e anual;

- Balanço Patrimonial mensal e anual;
- Balanço Patrimonial comparado mensal e anual;
- Balanço Orçamentário mensal e anual;
- Demonstrativo das variações patrimoniais, mensal e anual;
- Comparativo da receita orçada com a arrecadada, mensal e anual;
- Comparativo da despesa fixada com a realizada, mensal e anual;
- Demonstrativo mensal comparativo das receitas arrecadadas;
- Demonstrativo mensal comparativo das despesas realizadas;
- Demais relatórios contábeis de acordo com a necessidade da entidade;
- Emissão de parecer acerca das informações contábeis e prestação de contas, mensal e anual;
- Emissão de relatório mensal sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- Demonstração de Fluxo de Caixa;
- Demonstração do Resultado Econômico (Quando exigível);
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Quando exigível);
- Responder pelo controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CRMV-RN;
- Classificação e orientação das receitas e das despesas, segundo plano de contas, sempre que solicitado;
- Elaboração mensal e anual das declarações federais vigentes, tais como DCTF;
- Elaboração de prestações de contas anuais ao CFMV e ao TCU;
- Elaboração dos Balanços Anuais, Livros Diário e Razão, Pareceres Contábeis mensais e anuais;
- Elaboração da Proposta Orçamentária para o exercício seguinte, com base nos elementos fornecidos pelo CRMV-RN e pelo CFMV.

3.2. Área Fiscal:

- Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam, Federais, Estaduais ou Municipais;
- Escrituração dos registros fiscais legais;
- Registro de apuração do ISS, serviços tomados, de acordo com as notas fiscais apresentadas;
- Emissão de guias para recolhimento de impostos;
- Preparação e entrega DES;
- Acompanhamento, interpretação e orientação da legislação do município de Natal/RN;
- Cumprimento de obrigações acessórias exigidas pelo Fisco Municipal;
- Elaboração de obrigações acessórias DCTF e DIPJ, e demais que vierem a ser legalmente necessárias;
- Acompanhar, atuar e manter a regularidade funcional e fiscal do CRMV-RN (ALVARÁ, CNPJ, CND´s, entre outras), com envio mensal dos comprovantes à contratante.
- Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.

3.3. Área Trabalhista e Previdenciária:

3.3.1. Admissões:

- Análise dos documentos de admissão;
- Orientações quanto à regularização de documentos pessoais e CTPS quando ocorre divergência de informações;
- Análise dos atestados admissionais;
- Análise quanto à equiparação salarial de empregados por cargos;
- Preenchimento eletrônico do registro de empregado;
- Anotações na Carteira de Trabalho;
- Emissão do Contrato de Experiência;
- Emissão do acordo de prorrogação e compensação de jornada;
- Emissão de autorização de descontos;
- Declaração de Encargos para fins de Imposto de Renda;
- Emissão da Ficha de Salário Família;
- Emissão do Termo de Responsabilidade pela Concessão do Salário Família;
- Emissão da declaração de Inexistência de filhos;
- Declaração de beneficiário do vale transporte – Opção ou renúncia;
- Emissão do recibo de entrega da CTPS;
- Cadastramento no PIS dos Empregados sem inscrição;
- Comunicação da Admissão ao Ministério do Trabalho (Lei 4923/65).

3.3.2. Folhas de Pagamento Mensal:

- O CRMV-RN conta, atualmente, com 11 empregados e 1 estagiário;
- Análise mensal da folha de pagamento;
- Processamento e listagem da folha mensal e dos respectivos recibos de pagamento e relação bancária;
- Processamento e listagem da folha de adiantamento de 13° salário com recibos e relação bancária;
- Processamento e listagem das folhas e recibos de 13° salário integral;

- Processamento e listagem das folhas complementares referentes a acordo coletivo;
- Lançamento de Recibos de Pessoa Física – RPA;
- Cálculo da Remuneração de Férias e elaboração dos respectivos avisos e recibos;
- Cálculo de encargos sociais devidos sobre as folhas de pagamento e remunerações de prestadores serviço;
- Cálculo de reajustes, por índices oficias, para tabelas salariais;
- Cálculo de verbas e atualização monetária decorrentes de ações trabalhistas;
- Demais exigências relacionadas à gestão de pessoas previstas na legislação vigente e suas atualizações;
- As informações de alterações da folha de pagamento serão encaminhadas através de planilha fornecida pela Contratada.

3.3.3. Guias de Recolhimento:

3.3.3.1. Cálculo e preenchimento das seguintes guias:

- GPS – Guia da Previdência Social (INSS) – Mensal e Retenções;
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social;
- GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- DARF – IRRF – Assalariados (folha mensal; rescisões e férias);
- DARF – IRRF – Sem vínculo empregatício;
- DARF – PIS sobre a folha;
- GR – Contribuição Sindical – Empregados;
- GR – Mensalidade Sindical.

3.3.4. Rescisões:

- Análise de cada demissão;
- Análise de situações especiais previstas em Legislação e Resolução do Próprio CRMV;
- Preenchimento do aviso prévio;
- Cálculos dos proventos e descontos;
- Emissão do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- Preenchimento da Comunicação do Seguro Desemprego;
- Emissão da Chave para saque do FGTS;
- Anotação da baixa na Carteira de Trabalho e no Registro do Empregado;
- Comunicação da Dispensa ao Ministério do Trabalho (Lei 4923/65);
- Orientação quanto aos prazos de pagamentos das rescisões.
- Outras ações específicas: o Análise das Convenções Coletivas e/ou Acordos;
- Cálculo dos Reajustes Salariais com base em acordos ou dissídios coletivos;
- Cálculo de reajustes salariais espontâneos;
- Atualização da Carteira de Trabalho e do Registro de Empregado;
- Preenchimento e emissão de adendo contratual;
- Confecção e análise do Controle Anual de Férias;
- Inclusão e acompanhamento de Afastamento por Licença Maternidade;
- Preenchimento da Relação de Salários de Contribuição para o INSS;
- Cálculo Mensal da Provisão de Férias e Encargos Sociais;
- Cálculo Mensal da Provisão do 13° Salário e Encargos Sociais;
- Orientação quanto à Medicina Ocupacional – Orientação quanto à obrigatoriedade de elaboração dos Programas ocupacionais; CIPA e Atestados de saúde;
- Orientação quanto à concessão de benefícios aos empregados (Vale-transporte; Vale-Refeição; Plano de Assistência à Saúde; etc.);
- Orientação e Cadastramento das empresas no Programa de Alimentação ao Trabalho – PAT;
- Preenchimento dos documentos necessários para encaminhamento de empregados para perícia médica;
- Preenchimento e Comunicação da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- Preenchimento dos documentos necessários para Retificação de dados do Trabalhador junto à Caixa Econômica Federal;
- Orientação quanto à regularização de divergências cadastrais dos empregados junto ao PIS;
- Orientações e Preenchimento de Processos de Transferência de Contas do FGTS;
- Acompanhamento e assessoria nas Fiscalizações junto ao Ministério do Trabalho;
- Acompanhamento e orientações quanto ao cumprimento de cotas para contratação de aprendizes e portadores de necessidades especiais;
- Participação em reuniões do Conselho, quando solicitada;
- Assessoria na parte trabalhista e previdenciária;
- Acompanhamento junto à Previdência Social quanto à alíquota FAP;
- Orientações quanto à obrigatoriedade da obtenção Certificado Digital e sua validade, inclusive, procuração eletrônica;
- Assessorar funcionários do CRMV-RN para questões de Recursos Humanos;
- Prestar assessoria à administração do CRMV-RN para procedimentos financeiros com base nas normas vigentes e orientações do Tribunal de Contas da União.

3.3.5. Obrigações Mensais:

- Processamento e envio do CAGED ao Ministério do Trabalho e Emprego;
- Processamento e envio do arquivo SEFIP aos órgãos competentes.

3.3.6. Obrigações Anuais:

- Processamento e envio da RAIS;
- Processamento e envio da DIRF; o Processamento e envio dos informes de rendimentos pagos ou creditados;
- Atendimento ao regramento da Lei 4.320/64.

3.3.7. Orientação contábil e controle da aplicação dos preceitos da CLT, bem como àqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS, Sindicatos e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pelo empregador;

3.3.8. Manutenção dos registros dos empregados, responsabilidade jurídica e fiscal sobre o e-social, informação sobre períodos concessivos de férias, afastamentos, atualização anual de registros;

3.3.9. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização;

3.4. Outros itens ligados a Contabilidade:

- Análise e parecer sobre aplicação de suprimentos de fundos e adiantamentos de valores para viagens;
- Análise e pareceres sobre licitações;
- Formalização, análise e pareceres sobre convênios pactuados;
- Participação, quando convocado, de Sessões Plenárias, de Diretoria e da Comissão de Tomada de Contas, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado neste Pregão;
- Responder pelo recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças necessárias ao funcionamento da sede do CRMV-RN;
- Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CRMV-RN, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- Observância fielmente às normas emanadas do Tribunal de Contas da União, Conselho Federal de Medicina Veterinária e Auditorias Interna e Externa;
- Ter conhecimento avançado no uso do sistema de folha de pagamento licenciado pelo CRMV-RN;
- Acompanhamento de toda e qualquer Auditoria que for feita no CRMV-RN, corrigindo as falhas apontadas que forem relacionadas a área contábil.
- Emitir relatórios gerenciais, pareceres contábeis, que possam subsidiar o Conselho em tomada de decisões.
- Realizar, por conta da contratada, as diligências inerentes ao serviço, como telefonemas e encadernações, incluindo-se os valores de eventuais taxas.
- Prestar assessoria e consultoria em relação às retenções tributárias nos processos de compras, contratos e licitações;
- Implementar, em conjunto com o CRMV-RN, sempre que possível, o processo contábil integralmente em formato digital, abolindo a necessidade de cópias físicas dos documentos fiscais, financeiros e contábeis;
- Planejar e definir estratégias para agilizar os procedimentos contábeis, de forma a entregar as obrigações do Conselho em tempo hábil e ideal, considerando prazos e regulamentos estabelecidos pelo CRMV e demais exigências legais;
- Sempre que possível, sugerir procedimentos inovadores e mais eficientes a fim de tornar o Conselho uma referência dentre seus pares em termos de procedimentos.
- Conferencia da regularidade dos documentos fiscais de fornecedores (CFOP, CNAE, Impostos destacados, retenções entre outros).
- Auxiliar a Autarquia e agir em conformidade e nos limites da Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011 e da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Apresentar proposta de preço com a descrição completa dos serviços e todas as especificações mínimas exigidas.

4.1.1. A proposta deverá conter preço unitário, mensal e global.

4.1.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

4.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço total.

4.3. Comprovar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, e a qualificação econômico-financeira, conforme Edital do Pregão Eletrônico.

4.4. Comprovar a qualificação técnica, mediante apresentação de:

4.4.1. Registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Contabilidade, dentro da validade.

4.4.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para prestar

serviços de contabilidade.

4.4.2.1. Serão admitidos atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos.

4.4.2.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.4.2.3. Não serão considerados os atestados de capacidade técnica emitidos pela licitante, em seu próprio nome, ou por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer outra atividade econômica a que pertença a proponente.

4.4.2.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Razão Social;
- CNPJ;
- Endereço completo do emitente;
- Razão Social do licitante;
- Vigência e objeto do contrato;
- Declaração de que os requisitos do contrato foram atendidos;
- Local e data de emissão do atestado;
- Identificação, cargo e contato do atestante.

4.4.2.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

4.4.3. Declaração fornecida pela licitante indicando um ou mais responsáveis técnicos para acompanhar a execução dos serviços, na qual deverá constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, estado civil, nº do CPF e do RG, endereço.

4.5. Apresentar declaração expressa de que dispõe do aparelhamento e do pessoal técnico necessários à realização do objeto ora licitado, bem como de que possui aptidão para iniciar os serviços tão logo seja convocada pela Administração, possibilitando a permanência de um funcionário na sede do CRMV-RN à disposição do órgão.

5 - DA EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do instrumento contratual, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite legal.

5.2. Os serviços poderão ser executados na sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Norte, localizado na Rua Padre Raimundo Brasil, 1411, Nova Descoberta - Natal/RN - CEP: 59.075-100, ou remotamente.

5.3. A CONTRATANTE, sempre que julgar necessário por critérios de conveniência e oportunidade, realizará reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

7 - DOS CRITÉRIOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

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

7.2. O objeto licitado deverá ser entregue no prazo de máximo de 10 (dez) dias, sendo que o início do prazo é contado da data do acionamento formal do licitante pelo CRMV-RN.

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

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

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

7.6. O fiscal de contrato não receberá serviços divergentes dos cotados no Termo de Referência, a não ser pela interrupção de suas realizações e mediante comunicação prévia com o CRMV-RN, devendo ser apresentada, junto com a justificativa, a comprovação da impossibilidade da prestação dos serviços cotados originalmente.

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

8 - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

8.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) *I= (6/100)/365*

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

9 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos a prestação dos serviços, em especial quanto à execução, aplicação de sanções e alterações;

9.1.2. Efetuar os pagamentos nos prazos e formas definidos.

9.2. Compete à CONTRATADA:

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

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

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

9.2.4. Apresentar o boleto, fatura e nota fiscal referente aos serviços/produto;

9.2.5. Não transferir ou subcontratar a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto;

9.2.6. Manter-se, durante o fornecimento do(s) material(ais), em situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.7. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução/fornecimento do Objeto;

9.2.8. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução do Objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.2.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.2.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.2.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

9.2.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

9.2.22. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

9.2.23. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante;

9.2.24. Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Termo de Referência, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

9.2.25. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.3. É vedado à Contratada:

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

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.6. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

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

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

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

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob a 6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 (Serviços Técnicos Contábeis – PJ).

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15 - DO ENCAMINHAMENTO E APROVAÇÃO PELO ORDENADOR

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

Natal/RN, em 06 de abril de 2023.

Diego Paiva de Oliveira

Assistente de Licitação

16 - DA APROVAÇÃO

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

Méd. Vet. **Raimundo Alves Barrêto Júnior**
Presidente

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL COM ALCANCE NAS ÁREAS CONTÁBIL, FINANCEIRA, FISCAL, PESSOAL, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX.

Aos xxx dias do mês xxx de dois mil e vinte e três, o Conselho Regional De Medicina Veterinária Do Estado Do Rio Grande Do Norte (Crmv-Rn), inscrito no CNPJ n° 08.693.822/0001-07, situado na Rua Padre Raimundo Brasil, 1411 – Nova Descoberta – Natal/RN – CEP: 59075-100, neste ato representado por seu Presidente, Méd. Vet. Raimundo Alves Barrêto Júnior, inscrito no CRMV-RN 0307, a seguir denominado CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n° XXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXX, XX, XXXXXXXXXXXX - XXXX-XX, CEP: XXXXXXX, neste ato representada pelo(a) seu sócio(a) administrador(a), Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, profissão, estado civil, portadora do RG nº XXXXXXXXXXX e inscrita no CPF nº XXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, oriundo do Pregão Eletrônico CRMV-RN nº xxxx e Processo Administrativo CRMV-RN nº xxxx, em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, mediante as seguintes Cláusulas e Condições, a que mutuamente se obrigam.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços continuados de Assessoria Contábil com alcance nas áreas contábil, financeira, fiscal, pessoal, orçamentária e patrimonial ao CRMV-RN. Este objeto contratual está previsto no Termo de Referência, integram este termo de contrato, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX), perfazendo o valor total de R$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3.2. No valor acima descrito 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, caso necessário, arcará com os custos de deslocamento e hospedagem do funcionário da CONTRATADA destacado para realizar o treinamento dos servidores da CONTRATANTE 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-RN, para o exercício vigente:

XXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX).

4.2. Caso seja necessário, no (s) exercício (s) seguinte (s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até o 10º (décimo) dia útil, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, referente ao serviço prestado do objeto desta licitação, já deduzidos os impostos, conforme seu enquadramento contábil, de acordo com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal - Tabela de Retenção dos seguintes impostos: Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - CONFINS e Programa de Integração Social - PIS/PASEP, contados da apresentação da nota fiscal/fatura;

5.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal/trabalhista não acarretando qualquer ônus para o CRMV-RN.

5.3. O pagamento será feito mediante depósito em conta corrente em nome da Contratada ou através de boleto;

5.4. Para ser efetivado o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

5.5. Constatando-se a situação de irregularidade fiscal/trabalhista da CONTRATADA, será notificado, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CRMV-RN.

5.6. Persistindo a irregularidade, o CRMV-RN deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.7. Não será efetuado nenhum pagamento à CONTRATADA a título de adiantamento.

5.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta a CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.9. Ao CRMV-RN fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

5.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

I = (TX/100)/365

EM =1 x N x VP,

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

5.11. O CRMV-RN efetuará o (s) depósito (s) e/ou pagará os boletos somente em nome da CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, a disciplina do recebimento do objeto pela CONTRATANTE serão os previstos neste Termo Contratual e no Termo de Referência, conforme segue abaixo:

6.1.1. Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro da sua área de competência;

6.1.2. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeira e patrimonial do CRMV-RN, bem como subsidiar novos planejamentos;

6.1.3. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, os quais deverão ser enviados no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o encerramento do mês;

6.1.4. Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, até o dia 30 (trinta) de setembro do exercício findo, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), no máximo, até 30 (trinta) de outubro do ano da sua execução;

6.1.5. Elaboração da prestação de contas anual do CRMV-RN, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Conselho a ser concluída e enviada até 31 (trinta e um) de maio do exercício subsequente;

6.1.6. Responder ao setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contracheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças, além da respectiva informação de acidentes de trabalho junto ao INSS;

6.1.7. Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;

6.1.8. Proceder às anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;

6.1.9. Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;

6.1.10. Análise das prestações das contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver do CRMV-RN, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;

6.1.11. Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DIRF, CAGED,

obrigações acessórias: DCTF mensal, elaboração de guias de pagamento para o recolhimento dos Impostos retido na fonte, SEFIP (ou outro programa que venha a substituí-lo), entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;

6.1.12. Emissão e regularização de certidões do CRMV-RN, junto da Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Rio Grande do Norte, certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, certidão negativa de débitos municipais, e outras que se fizerem necessárias;

6.1.13. Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil e financeira;

6.1.14. Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CRMV-RN, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;

6.1.15. Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado;

6.1.16. Elaboração de pareceres sobre os assuntos relacionados com o seu campo de atividade;

6.1.17. Responder pelo controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CRMV-RN;

6.1.18. Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRMV-RN, bem como, do backup de operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;

6.1.19. Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;

6.1.20. Elaborar juntamente com a Gerência Administrativa, Setor Financeiro e os membros da Diretoria, sob coordenação do Presidente, o orçamento CRMV-RN;

6.1.21. Propor à Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira e contábil.

6.1.22. Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;

6.1.23. Atender a todos os prazos estipulados pelo CRMV-RN referente às resoluções e procedimentos na área de atuação;

6.1.24. Outras atribuições não especificadas, mas que fizerem parte das áreas contábil e financeira.

6.1.25. Manter funcionário à disposição do Regional em horário não inferior a 4 horas diárias, devidamente identificado, durante os dias em que ocorra expediente no Regional, mantendo controle de sua presença, responsabilizando-se pelos atos praticados pelo seu funcionário.

6.2. Em relação à fiscalização, o servidor que acompanhará o contrato será designado por meio de portaria, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/21.

6.2.1. 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, conforme preceitua os arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de outras penas aplicáveis ao caso.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade SEGURO GARANTIA, conforme disposto no art. 96, II da Lei nº 14.133/21, O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

8.3. A garantia assegurará, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as regras contidas no art. 97, I e II da Lei 14.133/21.

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

8.5. 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.

8.6. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.7. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.8. Será considerada extinta a garantia:

8.8.1. 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;

8.9. 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/MPDG n. 05/2017.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, item 9., anexo ao Processo Administrativo nº XXX.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, item 12., anexo ao Processo Administrativo nº XXX.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

11.1.2. consensual, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista no art.

137 da Lei nº 14.133/21.

11.4. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.5. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.6. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018.

11.7. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper à execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMO OU SUPRESÃO

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

13.2. 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, conforme art. 125, da Lei nº 14.133/21.

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. As partes signatárias deste Contrato elegem, de comum acordo, o foro da Justiça Federal de Natal/RN, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir questões que porventura venham a surgir durante a vigência deste instrumento, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e contratadas as partes assinam o presente Contrato, diante das testemunhas abaixo, em

duas vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Natal/RN, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Conselho Regional De Medicina Veterinária Do Estado Do Rio Grande Do Norte

Méd. Vet. **Raimundo Alves Barrêto Júnior**

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Contratada

Testemunhas:

1. Nome:

CPF nº:

2. Nome:

CPF nº:

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:	**CNPJ:**	
Endereço:	**Tel/Fax:**	
CEP:	**Cidade:**	**UF:**
Banco:	**Agência:**	**C/C:**

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

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

Apresentamos a proposta final, consubstanciada no **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme detalhamento dos custos abaixo.

ITENS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VL UNITÁRIO
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	
VALOR GLOBAL			

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

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

Local e data

Nome do Responsável

Documento assinado eletronicamente por:

- **Raimundo Alves Barrêto Júnior**, **Presidente do CRMV-RN - FGSUP - PR/RN**, em 18/04/2023 17:37:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2023. 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: 136009
Código de Autenticação: 2a46ee7fe9