

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

2. DADOS DO PROCESSO

Unidade funcional responsável pela Contratação	Divisão de Licitação
Objeto	Contratação de Instituição Financeira autorizada para a prestação de serviços de emissão e operacionalização do cartão corporativo destinado à concessão de suprimento de fundos, como meio de pagamento de despesas efetivadas através do regime de adiantamento concedido a servidor, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos.
Nº do Processo	00244.1409/2024.COREN-PI

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 3.1. Lei 14.133/2021-Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 3.2. Instrução Normativa nº 58/2022-Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- 3.3. DECRETO Nº 5.355 DE 25 DE JANEIRO DE 2005: Dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento de despesas realizadas nos termos da legislação vigente, e dá outras providências.
- 3.4. Lei nº 4.320/1964-Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- 3.5. Decisão nº 135 /2024-Institui normas disciplinadoras sobre o pagamento de despesas por meio de Suprimento de Fundos e estabelece o uso do Cartão de Pagamento no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI).
- 3.6. RESOLUÇÃO COFEN Nº 763 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024-Normatiza o uso de Suprimentos de Fundos, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O presente documento refere-se à Contratação de Instituição Financeira autorizada para a prestação de serviços de emissão e operacionalização do cartão corporativo destinado à concessão de suprimento de fundos, como meio de pagamento de despesas efetivadas através do regime de adiantamento concedido a servidor, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos.

4.2. O Cartão Corporativo do Coren-PI é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, para pagamento das despesas realizadas com compra de material e prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente.

4.3. A demanda trata de um serviço prestado de forma continuada pela sua essencialidade, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, nos termos do inciso XV do art. 6 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o artigo 15 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

4.4. O Coren-PI tem a necessidade de modernizar e otimizar seus processos administrativos e financeiros, facilitando a gestão de recursos para aquisições de bens e serviços e a realização de saques, com maior controle e segurança.

4.5. A utilização de cartões de pagamento oferece uma solução eficiente, prática e econômica, alinhada com as melhores práticas de gestão pública e privada, permitindo a agilidade nas transações, além de promover maior transparência nas aquisições realizadas.

4.6. Tal demanda refere-se à contratação de instituição financeira autorizada para fornecer e administrar cartões de pagamento para uso exclusivo do Coren-PI, com os fins determinados na Decisão Coren-PI nº 135/2024, no seu art. 2º - Fica autorizado o pagamento de despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujos valores não ultrapassem os limites estabelecidos nesta Decisão, por meio de suprimento de fundos, nos seguintes casos:

4.6.1. I- Pagamento de taxas públicas;

4.6.2. II- Atender necessidades para as quais fique demonstrada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública;

4.6.3. III- Atender despesas com transporte a serviço;

4.6.4. IV- Atender despesas eventuais, inclusive em viagens, e com serviços especiais que exijam pronto pagamento.

4.7. O serviço incluirá a emissão, gestão, monitoramento e controle de todos os aspectos relacionados à utilização dos cartões, com a garantia de segurança das transações e a entrega de relatórios detalhados para fins de controle e auditoria. O serviço será utilizado exclusivamente pelos funcionários do Coren-PI, que necessitam de meios práticos e seguros para realizar transações financeiras para o exercício das atividades institucionais, conforme artigo 7º da Decisão nº 135/2024.

4.8. **Especificação dos serviços:**

4.8.1. Emissão de cartões: Cartões físicos, a serem disponibilizados aos funcionários autorizados do Coren-PI, conforme as necessidades da instituição.

4.8.2. Administração do sistema de cartões: Gestão integral dos cartões, incluindo a liberação, bloqueio, monitoramento das transações e fornecimento de extratos e relatórios financeiros.

4.8.3. Segurança: implementação de medidas para garantir a integridade das transações, com autenticação de múltiplos fatores, bloqueios em caso de fraude ou perda, e suporte 24 horas para emergências.

4.8.4. Relatórios e Auditoria: Geração e entrega periódica de relatórios detalhados, incluindo informações sobre os saldos, transações realizadas, e o uso de recursos. Esses relatórios deverão ser acessíveis para auditorias internas e externas.

4.8.5. Suporte técnico: Fornecimento de suporte ao Coren-PI para o uso correto e seguro dos cartões, além de treinamentos periódicos.

4.9. Com a contratação dos serviços, espera-se alcançar os seguintes objetivos da demanda:

4.9.1. Eficiência e Agilidade: Agilizar os processos de pagamento e aquisição de bens e serviços, reduzindo a burocracia e aumentando a eficiência administrativa.

4.9.2. Segurança nas transações: Garantir um ambiente seguro para a realização de pagamentos, com o monitoramento constante das transações.

4.9.3. Transparência e Controle: Possibilitar a geração de relatórios detalhados sobre o uso dos cartões, facilitando a auditoria e o controle de recursos financeiros.

4.9.4. Redução de custos administrativos: Diminuir os custos operacionais com processos manuais e métodos tradicionais de pagamento, utilizando uma plataforma centralizada e moderna.

4.10. A Administração Pública necessita, em determinadas situações, utilizar sistemática especial para realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal da execução orçamentária. Neste sentido, os artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964 regulamentam o que a legislação denomina de "regime de adiantamento".

4.11. Diante disso, considera-se suprimento de fundos como a entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho prévio na dotação própria da despesa a realizar, e que, a critério do ordenador de despesas e sob sua inteira responsabilidade, constitui gasto público que não pode se subordinar ao processo normal de execução da despesa.

4.12. Isto posto, a contratação em tela toma-se imprescindível, pois este tipo de cartão permite que seja adquirido bens e serviços substituindo, com vantagens, o pagamento por meio de moeda corrente, além disso, oferece um conjunto de soluções que maximizam a gestão dos processos de pagamento e controle de despesas.

4.13. A contratação dos serviços de cartões de pagamento para o Coren-PI contribuirá para a modernização da gestão financeira da instituição, promovendo maior eficiência, segurança e transparência no uso dos recursos, e assim facilitando as transações financeiras do Conselho, conforme disposto no artigo 7º da Decisão nº 135 /2024.

5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN-PI

5.1. O objeto da contratação não está previsto no PPA - 2025.

5.2. Justificativa para inclusão da contratação no plano de contratações anual de 2025:

5.2.1. Justifica-se a inclusão da Contratação de Instituição Financeira autorizada para a prestação de serviços de emissão e operacionalização do cartão corporativo destinado à concessão de suprimento de fundos, como meio de pagamento de despesas efetivadas através do regime de adiantamento concedido a servidor, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos, sendo necessária a contratação acima citada para atender à demanda solicitada, por meio do Documento de Formalização da Demanda presente nos autos do Processo Administrativo Licitatório nº 1409/2024 que será pautado na 598ª Reunião Ordinária de Plenário (ROP) onde será apresentado aos demais Conselheiros do Coren-PI.

5.3. Conforme Decreto Nº 10.947/2022 que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o Plano de Contratações anual poderá ser alterado de maneira justificada e aprovada pela autoridade competente do órgão, conforme segue:

5.3.1. Inclusão, exclusão ou redimensionamento:

5.3.1.1. Art. 15. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

- Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.h

5.3.1.2. Art. 16. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação:

6.1.1. Serviço a ser contratados enquadram-se como serviços comuns. De natureza continuada.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

6.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável, até o máximo de 10 (dez) anos, a critério do contratante, desde que respeitado o interesse público com a permanência de preços mais vantajosos para a administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Sustentabilidade:

6.3.1. Os requisitos ambientais deverão ser observados no fornecimento dos itens, de modo que os elementos utilizados estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares da IN nº1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

6.3.2. O objetivo da observância dos critérios sustentáveis, é a efetiva aplicação de boas práticas de sustentabilidade nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7746/2012. Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se contratar empresas que sejam comprometidas com a sustentabilidade.

6.3.3. O fornecedor deverá priorizar a utilização, quando disponíveis no mercado, de materiais que sejam biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de tecnologias e matérias-primas sustentáveis para execução e operação do objeto, que possuam reduzido gasto de energia e de recursos naturais.

6.3.4. A utilização de materiais não reutilizáveis envolve gasto de energia e de matérias primas. Em muitos casos, a fabricação gera subprodutos nocivos e poluição, além de que, o seu descarte irregular provoca graves impactos negativos no meio ambiente.

6.3.5. Para a presente contratação, busca-se reduzir os custos operacionais associados a processos manuais de solicitação, aprovação e pagamento de adiantamentos. Dessa forma, a operacionalização de créditos em cartões reduz a necessidade de utilização de processos por vias manuais, que envolveria a produção de papéis e outros materiais de expediente.

6.3.6. Como forma de reduzir tais impactos, os produtos utilizados para o desenvolvimento dos serviços em tela devem ser menos agressivos ao meio ambiente e com a priorização de materiais biodegradáveis.

6.3.7. Portanto, deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade e consciência ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando do fornecimento dos produtos a serem adquiridos, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis.

6.3.8. A contratada deverá cumprir as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando aplicável.

6.4. Transição Contratual:

6.4.1. Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

6.5. Da Subcontratação:

6.5.1. Não será admitida a subcontratação para este objeto.

6.6. Recursos Orçamentários:

6.6.1. O elemento de despesa do Coren-PI que será utilizado será os que constam abaixo:

6.6.1.1. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.025 - Serviços Bancários.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Conforme o Documento de Formalização de Demanda (SEI nº 0609708 fls. 15 a 23) , foi discriminado o seguinte quantitativo para o números de cartões:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Cartão Corporativo	Cartão	4

7.2. De acordo com a Decisão do Coren-PI nº 135, de 1 de outubro de 2024, a qual cita que nos termos da Portaria MF nº 1.344, de 31 de outubro de 2023, ficam estabelecidos os seguintes limites para concessão do Suprimento de Fundos:

7.2.1. I-Quando a movimentação do Suprimento de Fundos for realizada **por meio do Cartão de Pagamento**:

Item	Descrição	Unidade	Valor
1	a) Para execução de obras (pequenos reparos urgentes e de pequena monta);	Cartão de Pagamento	R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
2	b) Para a contratação de outros serviços ou compras em geral;	Cartão de Pagamento	R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil)

Art. 4º Nos termos da Portaria MF nº 1.344, de 31 de outubro de 2023, ficam estabelecidos os seguintes limites para a realização de cada despesa por meio de Suprimento de Fundos:

I - Quando a movimentação do Suprimento de Fundos for realizada **por meio do Cartão de Pagamento**:

Item	Descrição	Unidade	Valor
1	a) Para execução de obras (pequenos reparos urgentes e de pequena monta).	Cartão de Pagamento	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
2	b) Para a contratação de outros serviços ou compras em geral.	Cartão de Pagamento	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos)

§ 1º Os limites a que se referem estes artigos referem-se a cada despesa, sendo vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório, para adequação a este valor.

§ 2º A Portaria de concessão deverá prever o valor do adiantamento para cada elemento de despesa autorizado, sendo vedada a previsão de gastos genéricos

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Foi realizado levantamento de mercado buscando-se contratações similares com outros órgãos no período de 1 ano e foram encontradas contratações de cartões corporativos conforme apresentado abaixo:

8.1.1. DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 052/2024;

8.1.2. CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DE PARANAVAI - CONTRATO Nº 143/2024;

8.1.3. PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS - CONTRATO Nº 23/2024;

8.1.4. Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica - Cajamar/SP - ATO AUTORIZATIVO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - PROCESSO: Nº 10.903/2024;

8.1.5. MUNICIPIO DE IRANI - CONTRATO Nº 002/2025;

8.1.6. A partir do levantamento de soluções aplicadas em órgãos diversos da Administração Pública, verifica-se que é prática reiterada a Contratação de Instituição Financeira Autorizada para a Prestação de Serviços de Emissão e Operacionalização do Cartão Corporativo para atender suas respectivas demandas.

8.1.7. **Inexistência de concorrência efetiva:** após levantamento de

mercado realizado, identificou-se **somente contratações firmadas com o Banco do Brasil S.A. por outros entes públicos**, o que evidencia que, na prática, **não há oferta concorrente ou alternativa similar disponível no mercado** com comprovação de capacidade técnica e operacional para a prestação do serviço nos moldes exigidos, ou não há outra alternativa que forneça as vantagens oferecidas pelo Banco do Brasil.

8.1.8. Percebe-se também que é frequente a contratação do Banco do Brasil por meio de dispensa de licitação com base no art. 75, IX, da Lei 14.133/2021, sendo esta a melhor solução viável. Tendo em vista também que o Banco do Brasil não cobra taxa de administração para utilização do Cartão, é comprovada a vantajosidade econômica para o Conselho.

8.1.9. **Capilaridade e experiência comprovada:** o Banco do Brasil é empresa pública federal com reconhecida expertise na operacionalização de cartões corporativos voltados à Administração Pública, sendo responsável por contratos similares com diversos órgãos e entidades da administração direta e indireta nas esferas federal, estadual e municipal. Essa experiência demonstra capacidade técnica e institucional consolidada para a execução do objeto.

8.1.10. Foram encaminhados e-mails à Caixa Econômica Federal com o objetivo de verificar se a instituição oferece serviços relacionados a cartões corporativos. No entanto, até a presente data, não obtivemos retorno. Diante disso, foi realizada visita presencial a uma agência da Caixa no dia 23/05/2025, ocasião em que foi informado de que a instituição atualmente não disponibiliza cartões sem finalidade específica, como é o caso dos cartões corporativos. Segundo a equipe da agência, este tipo de serviço é oferecido pelo Banco do Brasil.

8.1.11. A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica na compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

*XXI – **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."* (grifo nosso)

8.2. A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional.

*"Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, **serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.**"* (grifo nosso)

8.3. Contudo, o legislador previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigíveis, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação. As licitações dispensáveis estão previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/21 e em alguns outros dispositivos espalhados na legislação ordinária.

Art. 75. É dispensável a licitação:

*[...] IX - **para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;***

8.4. **Atendimento ao disposto no art. 75, IX, da Lei nº 14.133/2021:** o referido dispositivo legal permite a contratação direta de empresa pública ou sociedade de economia mista que atue no mercado em regime de competição, como é o caso do Banco do Brasil, para a prestação de serviços

relacionados à sua atividade-fim, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação para a Administração.

8.5. **Infraestrutura pré-existente e integração operacional:** o Banco do Brasil já mantém relacionamento institucional com o Coren-PI, o que pode facilitar a integração dos serviços com os sistemas financeiros e administrativos existentes, reduzindo custos de transição e garantindo maior agilidade na implementação da solução.

8.6. Conforme Lei n.º 14.133/21 artigo 75 inciso IX, a contratação direta com dispensa de licitação ao amparo deste artigo, está condicionada a 2 (dois) requisitos básicos:

8.6.1. O primeiro deles diz respeito à natureza jurídica da contratante (Governos Estaduais ou Municipais), ou seja, a previsão do inciso sob comento é prerrogativa exclusiva de pessoa jurídica de direito público interno. Temos que o Estado, o DF e os Municípios preenchem esta condição;

8.6.2. O segundo trata das condições impostas à parte contratada (Banco do Brasil S.A.), fornecedora de bens e serviços exigindo destas três condições cumulativas, quais sejam:

8.6.2.1. órgão que integre a Administração Pública;

8.6.2.2. tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à vigência desta lei;

8.6.2.3. o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

8.7. No caso de licitação dispensável, a lei enumera os casos em que o procedimento é possível, mas não obrigatório, em razão de outros princípios que regem a atividade administrativa, notadamente o princípio da eficiência. Assim, é dispensável realização de procedimento licitatório, com suporte no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que este apresenta de forma indubitável o caminho a ser percorrido para demonstração da dispensa.

8.8. Do texto legal extraem-se os requisitos necessários à contratação direta com base no referido inciso, quais sejam:

a) ser o contratante pessoa jurídica de direito público interno;

b) ser o contratado órgão ou entidade que faça parte integrante da Administração Pública;

c) que a criação do contratado tenha se dado para atender ao objeto do contrato que a Administração contratante pretende realizar; e

d) que o preço seja compatível com o praticado no mercado.

8.9. Quanto aos dois primeiros requisitos, remete-se ao Estatuto Social do Banco do Brasil S/A, cujas informações dele constantes são suficientes para comprovar o adimplemento de tais exigências.

8.10. No tocante a contratação de órgão ou entidade que integre a Administração Pública, verifica-se a possibilidade legal com base em fundamentação prevista no inciso XXI do artigo 37 da CF/88, regulamentada pela Lei nº 14.133/2021, que institui normas para as licitações e contratos, e ao mesmo tempo estabeleceu exceção em seus artigos 74 e 75, ao fixar os casos de dispensa e exemplificar casos de inexigibilidade de licitação.

8.11. Sendo assim, como já mencionado, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

8.12. O tipo de despesa na qual não é possível aguardar o seu processamento normal (empenho – liquidação – pagamento) e não puder ser submetida ao procedimento licitatório, em decorrência de sua excepcionalidade, natureza ou urgência, se faz necessário a contratação direta por dispensa de licitação.

8.13. Sendo este um tipo de cartão emitido por instituição financeira, que o administra com limite de utilização preestabelecido para aquisição de bens e serviços e para realização de saques, a implantação do cartão corporativo substitui, com vantagens, o pagamento por meio de moeda corrente, e oferece um conjunto de soluções que maximizam a gestão dos processos de pagamento e controle de despesas.

8.14. No que se refere à compatibilidade do preço, importa destacar que a contratação estimada, destaque-se, é feita por demanda, ou seja, emissão de FATURA, não obrigando o Coren-PI a lançar esse

quantitativo, aqui utilizado apenas como referência. Ademais, o procedimento de formalização dos custos e pagamento da fatura são os mesmos praticados a quaisquer órgãos do Poder Público.

8.15. A razoabilidade do preço deverá ser verificada em função da atividade anterior e futura do próprio particular. O contrato com a Administração Pública deverá ser praticado em condições econômicas similares com as adotadas pelo particular para o restante de sua atividade profissional. Não é possível que o particular, prevalecendo-se da necessidade pública e da ausência de outros competidores, eleve os valores contratuais. (Marçal Justen Filho in Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª edição, p.447).

8.16. A referida contratação torna-se vantajosa pela segurança e praticidade na execução dos serviços, tendo em vista que se trata de atividade contínua e necessária ao Conselho e sua ausência prejudica como um todo a execução das despesas realizadas por suprimento de fundos do Coren-PI.

8.17. Justificada a necessidade do objeto da contratação já citada no TÓPICO 4 deste ETP e caracterizada a situação de dispensa (art. 75, IX, da Lei 14.133/2021), esta Equipe de Planejamento sugere pela contratação direta, através de Dispensa de Licitação, do BANCO DO BRASIL S.A., tendo como objeto a prestação de serviços de emissão e operacionalização do cartão corporativo destinado à concessão de suprimento de fundos, como meio de pagamento de despesas efetivadas através do regime de adiantamento concedido a servidor, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. Conforme Proposta Ofício Setor Público Teresina 0152/2025, a presente contratação é isenta de cobrança de tarifas e não terá custo para o Coren-PI, exceto para saques efetuados no exterior. Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente aos serviços e aos empregados, são de inteira, única e exclusiva responsabilidade do CONTRATADO.

9.2. Considerando que será uma contratação por demanda não há como estimar um quantitativo, pois a referida despesa seguirá as regras da Decisão Coren-PI nº 135 , de 1º de outubro de 2024, que institui normas disciplinadoras sobre o pagamento de despesas por meio de Suprimento de Fundos e estabelece o uso do Cartão de Pagamento no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI).

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução é a contratação da empresa Banco do Brasil S.A

10.2. Conforme a Decisão Coren-PI nº 135 , de 1º de outubro de 2024 que institui normas disciplinadoras sobre o pagamento de despesas por meio de Suprimento de Fundos e estabelece o uso do Cartão de Pagamento no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI), os serviços devem abranger no mínimo o que consta abaixo:

Art. 2º Fica autorizado o pagamento de despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujos valores não ultrapassam os limites estabelecidos nesta Decisão, por meio de Suprimento de Fundos, nos seguintes casos:

I – Pagamento de taxas públicas;

II – Atender necessidades para as quais fique demonstrada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública.

III – Atender despesas com transporte a serviço.

IV – Atender despesas eventuais, inclusive em viagens, e com serviços especiais que exijam pronto pagamento.

§ 1º É vedada a aquisição de material permanente por meio do Suprimento de Fundos.

§ 2º Poderá ser atendida por meio de Suprimento de Fundos as despesas de pequeno vulto com material de consumo das subseções, de inconveniente estocagem e em quantidade restrita para utilização imediata.

Art. 3º Nos termos da Portaria MF nº 1.344, de 31 de outubro de 2023, ficam estabelecidos os

seguintes limites para concessão do Suprimento de Fundos:

I - Quando a movimentação do Suprimento de Fundos for realizada por meio do Cartão de Pagamento:

a) R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para execução de obras (pequenos reparos urgentes e de pequena monta);

b) R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil) para a contratação de outros serviços ou compras em geral;

Art. 4º Nos termos da Portaria MF nº 1.344, de 31 de outubro de 2023, ficam estabelecidos os seguintes limites para a realização de cada despesa por meio de Suprimento de Fundos:

I - Quando a movimentação do Suprimento de Fundos for realizada por meio do Cartão de Pagamento:

a) R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para execução de obras (pequenos reparos urgentes e de pequena monta).

b) R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para a contratação de outros serviços ou compras em geral.

§ 1º Os limites a que se referem estes artigos referem-se a cada despesa, sendo vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório, para adequação a este valor.

§ 2º A Portaria de concessão deverá prever o valor do adiantamento para cada elemento de despesa autorizado, sendo vedada a previsão de gastos genéricos.

Art. 5º A concessão de Suprimento de Fundos deverá ocorrer obrigatoriamente por meio do Cartão de Pagamento.

Art. 6º Quando a entrega do numerário for mediante limite do Cartão de Pagamento a despesa deverá ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade fatura.

Art. 7º A concessão do adiantamento será feita pelo Presidente mediante Portaria em nome do empregado público e renovada pelo formulário de solicitação de concessão devidamente autorizado pelo Presidente, sempre precedido de Nota de Empenho, especificando a classificação do elemento de despesa a que se destina o Suprimento de Fundos e o limite permitido, respeitando-se o limite global de 30% das despesas anuais efetuadas por meio de Suprimento de Fundos do Conselho.

Art. 8º É vedada a concessão de Suprimento de Fundos a empregado público:

I – Responsável por dois adiantamentos;

II – Responsável por Suprimento de Fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

III – Em alcance, isto é, em processo de tomada de contas regular ou penalidade aplicada e cujo valor ainda não tenha sido recolhido; IV – Tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver outro empregado público.

Art. 9º O Suprimento de Fundos é intransferível.

Art. 10 Do ato da concessão do Suprimento de Fundos constarão:

I - Nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal, cargo ou função do Agente Suprido;

II - Valor do suprimento e sua modalidade;

III - Finalidade do suprimento;

IV - Período de aplicação;

V - Natureza da despesa;

VI - Data da concessão;

Art. 11 A aplicação do Suprimento de Fundos não poderá ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias ou o exercício financeiro de sua concessão.

Art. 12 A solicitação de concessão de Suprimento de Fundos deverá especificar os elementos de despesa para destinação dos recursos.

Art. 13 A Prestação de Contas do Suprimento de Fundos será encaminhada à Gerência Financeira, até o décimo dia subsequente ao término do período de aplicação, com folhas numeradas e rubricadas, e dela constarão:

I - Cópia da Portaria de concessão do adiantamento;

II - Nota de Empenho;

III - Cópia do cheque ou nota de limite de crédito, quando utilizada a modalidade de Cartão de Pagamento;

IV - Formulário de Prestação de Contas, com demonstrativo das despesas e receita, devidamente assinado pelo empregado público beneficiário;

V - As faturas emitidas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento;

VI - Originais dos comprovantes das despesas efetuadas, numeradas numa sequência cronológica, juntamente com os respectivos comprovantes de venda, no caso de Cartão de Pagamento;

VII - Formulário próprio das despesas que não possam ser comprovadas por documentos fiscais, devidamente autorizadas e justificadas, desde que o valor de cada despesa não ultrapasse R\$ 50,00 (cinquenta reais);

VIII- Comprovante de recolhimento do saldo do Suprimento de Fundos.

Art. 14 A comprovação de despesas à conta do Suprimento de Fundos far-se-á por:

I - Nota Fiscal de Serviços, no caso de serviço prestado por pessoa Jurídica;

II - Nota ou Cupom Fiscal, no caso de aquisição de material;

III - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), no caso de fornecedor inscrito no INSS, o qual deverá conter o número de inscrição no CPF, nome por extenso e assinatura do prestador de serviço;

IV- Recibo Comum de Pessoa Física, no caso de fornecedor não inscrito no INSS, o qual deverá conter o número de inscrição no CPF, nome por extenso e assinatura do prestador de serviço;

V - Em caso de despesa com passagens rodoviárias ou aéreas, a própria passagem.

§ 1º Os documentos comprobatórios das despesas serão emitidos em nome do Conselho, e deverão conter a discriminação do serviço prestado ou material fornecido.

§ 2º Os comprovantes das despesas realizadas não poderão conter rasuras, acréscimos ou emendas e serão emitidos com data dentro do prazo de aplicação, devendo constar o atesto de que os serviços foram prestados ou o material foi fornecido, à exceção do Agente Suprido ou do Ordenador de Despesas.

Art. 15 O Presidente do Coren-PI, ou empregado público por ele designado, deverá aprovar a Prestação de Contas, dando a respectiva baixa na responsabilidade do detentor.

Art. 16 Concedido o suprimento, este será levado a débito do detentor, em conta contábil própria pela Gerência Financeira.

Art. 17 Os pagamentos realizados pelo Cartão de Pagamento serão feitos à vista, em parcela única, vedado a qualquer acréscimo devido à modalidade de pagamento.

Art. 18 É vedada a realização de despesa em finais de semana ou feriados, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

10.3. O serviço incluirá a emissão, gestão, monitoramento e controle de todos os aspectos relacionados à utilização dos cartões, com a garantia de segurança das transações e a entrega de relatórios detalhados para fins de controle e auditoria.

10.4. Emissão de cartões: Cartões físicos, a serem disponibilizados aos funcionários autorizados do Coren-PI, conforme as necessidades da instituição.

10.5. O serviço será utilizado exclusivamente pelos funcionários do Coren-PI, que necessitam de meios práticos e seguros para realizar transações financeiras para o exercício das atividades institucionais conforme artigo 7º da Decisão nº 135/2024.

10.6. Administração do sistema de cartões: Gestão integral dos cartões, incluindo a liberação, bloqueio, monitoramento das transações e fornecimento de extratos e relatórios financeiros.

10.7. Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do CONTRATADO, sua única proprietária, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos AFILIADOS.

10.8. O cartão deverá ser de propriedade do CONTRATADO, e de uso pessoal e intransferível do PORTADOR nele identificado, contendo ainda sua assinatura.

10.9. A utilização efetiva do cartão pelo respectivo PORTADOR fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo Coren-PI, respeitado o LIMITE DE UTILIZAÇÃO disponível ao Coren-PI.

10.10. É de responsabilidade do Coren-PI, através de seu ORDENADOR DE DESPESAS:

10.10.1. Orientar os PORTADORES sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no Banco do Brasil, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos CARTÕES;

10.10.2. Solicitar ao BANCO o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que ser-lhe-á fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;

10.10.3. Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do BANCO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;

10.10.4. Devolver ao BANCO os cartões dos PORTADORES por ele excluídos;

10.10.5. Assumir despesas e riscos decorrentes da utilização dos cartões pelos PORTADORES;

10.10.6. Definir a data de vencimento da FATURA;

10.10.7. Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das FATURAS;

10.10.8. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;

10.10.9. Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite a ela estipulado pelo CONTRATADO;

10.10.10. Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada categoria de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado;

10.10.11. Aportar recursos previamente na CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO, para o estabelecimento do LIMITE DE UTILIZAÇÃO, vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

11.2. No presente caso, não será adotado o parcelamento, visto tratar-se de um item único, devendo ser fornecido por único contratado.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. A contratação de instituição financeira autorizada para a emissão e operacionalização do cartão corporativo visa proporcionar maior controle, transparência e agilidade na concessão de suprimentos de fundos por meio do regime de adiantamento, otimizando os processos internos da Administração.

12.2. Com a adoção do cartão corporativo, pretende-se substituir procedimentos manuais e burocráticos por uma solução digital, que permite rastreabilidade, redução de erros operacionais, eliminação de trâmites com papel e aumento da segurança nas transações. Isso resulta em economia de recursos materiais (como papel e insumos de escritório), financeiros (ao reduzir custos administrativos e operacionais) e humanos (ao liberar servidores de tarefas repetitivas para funções mais estratégicas).

12.3. Além disso, a prestação de contas por meio eletrônico torna o processo mais célere e eficiente, reduzindo o tempo despendido com conferência e análise de documentos físicos e diminuindo a possibilidade de fraudes ou inconsistências.

12.4. Portanto, espera-se como resultado desta contratação o aprimoramento da gestão de despesas por suprimento de fundos, com maior economicidade e aproveitamento dos recursos públicos, alinhando-se aos princípios da eficiência, transparência e responsabilidade fiscal.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN-PI

13.1. Não há necessidade de adoção de providências específicas para adequação do ambiente físico ou tecnológico do Coren-PI em razão da contratação de instituição financeira para emissão e operacionalização do cartão corporativo destinado à concessão de suprimento de fundos.

13.2. O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí já dispõe dos recursos institucionais necessários à fiscalização, controle e prestação de contas relacionados ao regime de adiantamento, contando com estrutura administrativa e normativa capaz de garantir a correta execução e acompanhamento da utilização do cartão corporativo, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.

13.3. O Coren-PI deverá providenciar abertura de uma conta específica para utilização do cartão corporativo.

13.4. Ressalta-se a imprescindível manutenção dos recursos, bem como alocar recursos de acordo com a decisão.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

14.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

14.3. A presente contratação possui objeto específico e autônomo, limitado à prestação de serviços por instituição financeira para emissão e operacionalização de cartão corporativo, como meio de pagamento das despesas realizadas por meio do regime de suprimento de fundos. Trata-se de uma solução única e independente, que não demanda, complementa ou depende de outras contratações simultâneas ou previamente realizadas para sua efetiva implementação.

14.4. Além disso, não foram identificadas contratações em andamento ou previstas no âmbito do Coren-PI que possuam relação direta de dependência funcional, técnica ou operacional com o objeto ora tratado. Dessa forma, não há contratações correlatas ou interdependentes a serem consideradas no planejamento e na execução deste processo.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

15.2.1. **Atendimento ao interesse público:** a contratação visa à implementação de solução que assegure maior eficiência, segurança e controle no uso de recursos públicos por meio do suprimento de fundos, alinhando-se ao princípio da economicidade e ao dever de boa gestão administrativa.

15.3. Diante dos fatores acima, conclui-se pela viabilidade técnica e jurídica da contratação direta do Banco do Brasil S.A., sendo esta a solução mais adequada e vantajosa à Administração, nos termos da legislação vigente.

16. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

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

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

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

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

Helder Oliveira de Andrade - 206

Assessor Analista IV

Equipe de planejamento

Taís Gomes Damasceno - 135

Assessor Analista III

Equipe de planejamento

18. AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **TAIS GOMES DAMASCENO - Matr. 000135, Assessor(a) Analista III**, em 27/05/2025, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206, Assessor(a) Analista IV**, em 27/05/2025, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0695905** e o código CRC **363D7233**.

Referência: Processo nº 00244.1409/2024.COREN-PI

SEI nº 0695905