

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº PG2023.00.450

INTRODUÇÃO:

| <u>CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO</u> | |
|--|--|
| X | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO |
| | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO |
| | COMPRAS (AQUISIÇÃO) |

1. JUSTIFICATIVA:

O Conselho Regional de Enfermagem de Goiás está retomando as obras para continuidade da construção de sua nova sede na cidade de Goiânia – GO.

Para que se possa acompanhar os projetos de engenharia durante o período de execução da obra, durante as medições e fiscalizações que serão necessárias, e também para futuras consultas dos projetos da edificação, será necessário dos projetos complementares de engenharia.

Para tal, será necessário contratação de empresa especializada em serviços gráficos, especificamente plotagem de pranchas de engenharia.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

2.1. **Contratação de empresa especializada em serviços gráficos, especificamente plotagem de pranchas de projetos de engenharia, para fornecimento de impressões nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

| GRUPO 1 | | | | | | |
|----------------|-------------|--------------------------|---------------|---|-----------------------|--------------------|
| Item | Qtde | Unidade De Medida | CATSER | Especificações | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | 14 | Unidade | 24902 | Serviços de Plotagem colorida de projetos de engenharia, em papel sulfite branco 75G, em metro linear | R\$ 18,25 | R\$ 255,50 |
| 2 | 21 | Unidade | 24902 | Serviços de Plotagem colorida de projetos de engenharia, em papel sulfite branco 75G, tamanho A0 (L 841mm x C 1189mm) | R\$ 22,59 | R\$ 474,39 |

| | | | | | | |
|--|----|---------|-------|--|-----------|---------------------|
| 3 | 30 | Unidade | 24902 | Serviços de Plotagem colorida de projetos de engenharia, em papel sulfite branco 75G, tamanho A1 (L 594mm x C 841mm) | R\$ 17,06 | R\$ 511,80 |
| 4 | 1 | Unidade | 24902 | Serviços de Plotagem colorida de projetos de engenharia, em papel sulfite branco 75G, tamanho A2 (L 420mm x C 594mm) | R\$ 14,97 | R\$ 14,97 |
| Valor Estimado Total do Grupo 1 | | | | | | R\$ 1.256,66 |

2.2. O custo total estimado desta contratação é de R\$ 1.256,66 (**Um mil duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta e seis centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade sócio ambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos. Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 6º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

5.2. Relativamente aos critérios de sustentabilidade o item ofertado deve atender às seguintes diretrizes:

- 5.2.1. Os materiais que forem utilizados que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 5.2.2. Que sejam priorizados os produtos que atendam os requisitos ambientais como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 5.2.3. Que os produtos e materiais utilizados atendam as regulamentações de segurança e fabricação do INMETRO cumprindo as normativas e

- obrigatoriedades exigidas de acordo com o produto;
- 5.2.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 5.2.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 5.2.6. Que a contratada utilize preferencialmente produtos com Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC para o papel sulfite que será utilizado para impressão;
- 5.3. A empresa contratada deverá:
- 5.3.1. Realizar serviço de impressão/plotagem colorida de ótima resolução para completa visualização de detalhes em projetos de engenharia;
- 5.3.2. Imprimir os projetos de engenharia em papel sulfite com gramatura 75G.
- 5.3.3. Atender aos tamanhos para impressão que serão: por metro linear, A0, A1 e A2 conforme projetos de engenharia disponíveis em arquivo digital no endereço eletrônico:
<https://drive.google.com/drive/folders/1zKnjyMQTGS0-CsLf2vjJFrV2Y8LD5UvG?usp=sharing>;
- 5.3.4. Realizar a entrega do material na sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás situada à Rua 38, 645, Setor Marista, Goiânia – GO;
- 5.3.5. Os projetos de engenharia a serem impressos, que totalizam 66 pranchas e estão disponíveis em arquivo digital conforme item 5.3.3., serão:
- Projeto Elétrico: 14 pranchas;
 - Projeto Hidrossanitário Água: 13 pranchas;
 - Projeto Hidrossanitário Esgoto: 07 pranchas;
 - Projeto de Incêndio: 06 pranchas;
 - Projeto de Climatização: 04 pranchas;
 - Projeto de Cabeamento Estruturado: 03 pranchas;
 - Projeto de SPDA: 03 pranchas;
 - Projeto de Subestação: 01 prancha;
 - Projeto de Som: 01 prancha;
 - Projeto de CFTV: 03 pranchas;
 - Projeto de Irrigação: 01 prancha;
 - Projeto de Gerador: 01 prancha;
 - Projeto de Marquise: 09 pranchas.

5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. Não haverá exigência da garantia de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de fornecimento do objeto será entrega imediata, com prazo de até 07 (sete) dias, contados do recebimento da autorização de execução através da Ordem de Fornecimento/Empenho ou outro instrumento equivalente;

6.2. Os materiais, plotagem de todos os projetos de engenharia, deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás - Coren-GO, situada à Rua 38, 645, Setor Marista, em Goiânia – GO.

6.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44 §2º).

7.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44 §3º).

7.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14133, de 2021, art. 117, caput).

7.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

7.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

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

7.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização, após recebimento definitivo realizado pelo fiscal mediante ateste do serviço prestado.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal indicado pelo Conselho através do atendimento dos requisitos necessários para a contratação.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. Não produziu os resultados acordados;

8.2.2. Deixou de executar, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.3. Deixou de utilizar os materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

9.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4. Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

9.5. Nesse caso, cabe à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

9.7. Os serviços poderão ser rejeitados, 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 de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, através do ateste da nota fiscal e consequente aceitação do objeto.

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

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

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

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

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

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

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

9.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.27. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

9.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou

incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

9.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO.

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

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11. HABILITAÇÃO:

Habilitação jurídica

11.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso;

11.8. 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;

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

11.10. 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;

11.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma lei.

11.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

11.17. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de nota fiscal, certidão ou atestado, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.18. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.19. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação dentre outros documentos, caso seja necessário.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual vigente e previstos na rubrica abaixo descrita:

- I. Gestão/Unidade: Coren/GO;
- II. Fonte de Recursos: Rubrica 6.2.2.1.1.02.44.90.051.002;
- III. Elemento de Despesa: Obras em Andamento.

13. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 13.1.1. Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar
- 13.1.2. Apêndice B – Mapa de Riscos

Goiânia-GO, 23 de outubro de 2023.

Elaborado por:

.....
Luciana Freire d’Eça Nogueira Santos
Assessora Executiva de Planejamento

Revisado por:

.....
Rogério Matheus Barbosa
Assessor Técnico de Obras

Autorizado por:

.....
Enf. Edna de Souza Batista
Presidente do Coren-GO
Autoridade Competente