



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 2025.00.279

<u>CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO</u>	
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO
<u>X</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA MISTA
	COMPRAS (AQUISIÇÃO)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação possui natureza mista, compreendendo:

1.1.1. serviço continuado, correspondente ao Item 1, no que se refere à locação mensal de veículos leves para composição da frota institucional do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás – Coren-GO; e

1.1.2. serviço não continuado / sob demanda, correspondentes aos Itens 2, 3 e 4, no que se refere à locação de veículos pesados por diária, para atendimento das necessidades institucionais de deslocamento de passageiros em viagens urbanas, intermunicipais e interestaduais.

ITEM 1 SEDAN LEVE							
Item	Qntd	Und	Especificação	Catser	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	16	Veículo/ Mês	Veículo sedan leve, zero km, Flex, com motorização de potência mínima 1.0 turbo, capacidade para 05 (cinco) passageiros, com transmissão automática , cor sólida preta, ar-condicionado, vidros e travas elétricas, direção hidráulica ou elétrica, central multimídia, com película para vidros de controle solar e proteção UV conforme legislação, adesivamento conforme padrões gráficos institucionais do Coren-GO	4014	R\$ 4.466,28	R\$ 71.460,48	R\$ 857.525,76
VALOR ESTIMADO PARA 36 MESES						R\$ 2.572.577,28	



ITEM 2 ÔNIBUS						
Item	Qntd	Und	Especificação	Catser	Valor Unitário	Valor Anual
2	54	Diária	Locação de ônibus, semileito ou leito, com ar-condicionado, bagageiro externo lateral e interno de teto, para realização de traslado em viagens estaduais e interestaduais, com capacidade mínima para 40 (quarenta) pessoas, com motorista, seguro total de ampla cobertura e combustível inclusos no valor da diária, sem limite de quilometragem, veículo com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, sob demanda	25089	R\$ 2.969,96	R\$ 160.377,84
VALOR ESTIMADO PARA 36 MESES						R\$ 481.133,52

ITEM 3 (MICRO-ÔNIBUS)						
Item	Qntd	Und	Especificação	Catser	Valor Unitário	Valor Anual
3	64	Diária	Locação de micro-ônibus, semileito ou leito, com ar-condicionado, bagageiro externo lateral e interno de teto, para realização de traslado em viagens estaduais e interestaduais, com capacidade mínima para 22 (vinte e duas) pessoas, com motorista, seguro total de ampla cobertura e combustível inclusos no valor da diária, sem limite de quilometragem, veículo com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, sob demanda	25089	R\$ 1.394,93	R\$ 89.275,52
VALOR ESTIMADO PARA 36 MESES						R\$ 267.826,56



ITEM 4 VAN (EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP)						
Item	Qntd	Und	Especificação	Catser	Valor Unitário	Valor Anual
4	68	Diária	Locação de furgão tipo Van, com ar-condicionado, para realização de traslado em viagens estaduais, interestaduais e perímetro urbano, veículo de configuração executiva, com capacidade mínima para 15 (quinze) pessoas, com motorista, seguro total de ampla cobertura e combustível incluso no valor da diária, sem limite de quilometragem, veículo com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, sob demanda	25089	R\$ 987,36	R\$ 67.140,48
VALOR ESTIMADO PARA 36 MESES						R\$ 201.421,44

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA 36 MESES	R\$ 3.522.958,80
--	-------------------------

1.2. Para fins de gestão e execução contratual, o objeto deverá observar regramento específico para cada item, especialmente quanto à solicitação, disponibilização, medição, recebimento, faturamento e pagamento.

Item 1

1.3. O Item 1 refere-se à locação continuada de veículos leves, sem motorista, para atendimento das atividades permanentes de fiscalização do COREN-GO.

1.4. Descrição mínima dos veículos:

- a) Veículos 0 (zero) quilometro (km), com motorização mínima de 1.0 turbo;
- b) Potência mínima do motor de 110 cavalos (cv) na gasolina;
- c) Categoria sedan;
- d) Número de Portas Laterais: 04 (quatro);
- e) Capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista;
- f) Combustível: Gasolina e Álcool (flex.);
- g) Câmbio automático de no mínimo 5 marchas;
- h) Direção elétrica ou hidráulica;
- i) Ar Condicionado;

- j) Central multimídia;
- k) Protetor de Carter;
- l) Travas e Vidros Elétricos, no mínimo nas duas portas dianteiras, com acionamento remoto por chave;
- m) Alarme;
- n) Limpador e Desembaçador de Para-brisas Dianteiro e Traseiro;
- o) Cor sólida - Preta ou Branca;
- p) Película para vidros de controle solar e proteção UV conforme normatização nacional;
- q) Air Bag duplo;
- r) Freios ABS;
- s) Todas os demais equipamentos exigidos por lei.

1.5. A disponibilização inicial da frota ocorrerá com 8 (oito) veículos leves, podendo haver solicitações posteriores de ampliação quantitativa, até o limite estimado e registrado, conforme interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e condições estabelecidas nos instrumentos convocatório e contratual.

1.6. A remuneração ocorrerá por veículo/mês, considerando a efetiva disponibilização da unidade contratada em plenas condições de uso, com cobertura dos serviços acessórios previstos neste Termo de Referência, inclusive manutenção preventiva e corretiva, seguro, regularização documental, substituição em caso de indisponibilidade e demais obrigações assumidas pela contratada.

1.7. A contratada deverá manter os veículos alocados durante toda a vigência do contrato, observando os padrões mínimos de desempenho, conservação, segurança, identificação institucional e disponibilidade operacional exigidos pela Administração.

Da identificação (adesivamento) de veículo para uso exclusivo em serviço

1.8. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, o adesivamento de veículos, de acordo com padrões gráficos de identificação de veículos para uso exclusivo em serviço informados pelo Coren-GO.

1.9. Caso haja necessidade de substituição da adesivagem em decorrência do desgaste natural ao longo do tempo, a contratada deverá realizar a troca no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação formal, de modo a manter a identificação e a conservação adequadas dos materiais durante toda a vigência contratual.

1.10. A arte do adesivamento será ajustada às características específicas de marca e modelo do veículo, sendo disponibilizada após a homologação do objeto.

1.11. Imagens ilustrativas referenciais da arte de adesivamento a ser aplicada nos veículos:



Itens 2, 3 e 4

1.12. Os Itens 2, 3 e 4 referem-se à disponibilização eventual de veículos pesados, com motorista, para atendimento de deslocamentos institucionais do COREN-GO, em âmbito urbano, intermunicipal e interestadual, conforme necessidade administrativa.

1.13. Os quantitativos previstos para os Itens 2, 3 e 4 constituem mera estimativa para fins de planejamento e julgamento, não gerando à Administração obrigação de contratação mínima, pagamento por reserva, disponibilidade ociosa ou consumo integral da ata/contrato.

1.14. A execução desses itens dependerá de solicitação prévia da Administração, por meio de ordem de serviço, requisição, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

1.15. A remuneração ocorrerá exclusivamente pelas diárias efetivamente autorizadas e executadas, não havendo garantia de consumo mínimo.

1.16. A contratada deverá disponibilizar veículo em condições adequadas de segurança, conservação, higiene e regularidade documental, bem como motorista legalmente habilitado, quando exigido no respectivo item, observando toda a legislação de trânsito, transporte e segurança aplicável.

Justificativa dos itens

1.17. Justifica-se a divisão do objeto em 4 (quatro) itens em razão da segmentação do mercado fornecedor, verificada em consulta a empresas atuantes no ramo, bem como da necessidade de ampliar a competitividade do certame, evitar restrições indevidas à participação de interessados e propiciar maior eficiência na futura execução contratual.

1.18. Verificou-se que há empresas que atuam exclusivamente com locação de veículos leves, outras apenas com vans, outras com micro-ônibus, outras com ônibus, e outras, ainda, com atuação combinada em mais de um desses segmentos. Assim, a divisão em itens permite que empresas especializadas em apenas um nicho de mercado possam participar da licitação, preservando a economicidade e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.19. A formação dos itens também se mostra adequada à gestão contratual, pois respeita a diversidade operacional entre a locação continuada de frota leve e a locação sob demanda de veículos pesados.

Tabela de Valores para Locação de Veículos Leves:

1.20. Conforme estudo e análise comparativa constante no item 4.19 do ETP, foi constatado que a melhor forma de contratação seja a de pacote de quilometragem mensal de até 3.000 km, com a quantidade total estimada em até 16 veículos sedans.

1.21. Ao se comparar o cenário de locação versus aquisição de veículos zero quilômetro, tomou-se por base a depreciação do bem, que, conforme Instrução Normativa da Receita Federal Nº 1700/2017 se iniciaria com 20% de depreciação, significando ainda em um patrimônio passivo estagnado para fins de revenda e com custos extras para operacionalização tais como IPVA e seguro, o que, na hipótese da locação, já estariam consubstanciados no valor da diária.

1.22. Por esse motivo, conclui-se que a melhor forma de contratação seja a de pacote de quilometragem mensal de até 3.000 km, com a quantidade total estimada em até 16 veículos sedans, porém, conforme informado na tabela do item 7.6 do ETP a entrega inicial será de 8 veículos e, posteriormente e conforme necessidade da Administração, serão solicitadas as entregas dos demais veículos que irão compor a frota de veículos leves da Fiscalização.

Total de diárias necessárias para locação de veículos pesados:

1.23. As quantidades de diárias necessárias para esta modalidade de contratação estão demonstradas no item 9 do Estudo Técnico Preliminar.

Valores estimados de diárias nas categorias de veículos pesados:

1.24. Para levantamento de valores de diárias praticados por diversas empresas da área, foram solicitados orçamentos à várias empresas, mas não houve retorno com orçamentos de nenhum modelo de veículo pesado, conforme está registrado às folhas 42 a 47 do PAD.

1.25. Desta forma, buscou-se nos sistemas Compras.Gov e Banco de preços o norteamento mais fidedigno e atualizado possível dos valores oferecidos nos contratos firmados pela Administração Pública.

1.26. Os valores estimados e as quantidades para cada veículo pesado estão relacionadas no item 9.2 do Estudo Técnico Preliminar.

1.27. Como não houve retorno do mercado para as solicitações de cotação diretamente com os fornecedores do serviço, tomou-se por base os valores de média/mediana das contratações similares da Administração Pública, conforme valores demonstrados no item 9.2 do ETP.

1.28. Portanto, o Custo total estimado desta contratação é de R\$ 3.522.958,80 (três milhões quinhentos e vinte e dois mil novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), considerando a quantidade de diárias e os valores apurados para diárias, tanto de veículos leves como de veículos pesados.

Duração inicial do Contrato:

1.29. O contrato terá duração de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de prorrogação nas formas dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.30. A vigência plurianual se demonstra mais vantajosa, pois para a quantidade de veículos, um período mais longo de contratação inicial visa melhor custo operacional e consequente menor valor mensal. Diante do interesse da Administração em renovações contratuais pretende-se a cada 36 (trinta e seis) meses a renovação da frota de veículos da fiscalização, ação comum nos contratos de gestão de frota de veículos, o que coincide com o período inicial do contrato.

Validade da Ata de Registro de Preços

1.31. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

1.32. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão a natureza de cada item contratado.

1.33. Em situação de aceite de prorrogação da Ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses, os quantitativos iniciais serão restabelecidos para continuidade de fornecimento.

1.34. Para o Item 1, por se tratar de serviço continuado de locação de veículos leves para composição de frota institucional, o contrato terá vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de prorrogação sucessiva, observado o limite legal e a demonstração de vantajosidade, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.35. Para os Itens 2, 3 e 4, a execução ocorrerá sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou dos instrumentos contratuais dela decorrentes, mediante emissão de Ordem de Execução, conforme necessidade da Administração.

Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

1.36. O Decreto nº 11.462/2023, em seus art. 28 e 29, prevê as hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor e de cancelamento dos preços registrados na ata de registro de preços, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovado e justificado.

1.37. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Coren-GO poderá convocar os licitantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Alteração dos Preços Registrados

1.38. Os valores contratados decorrentes da ata de registro de preços são fixos e irrevogáveis.

1.39. Por sua vez, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados nas seguintes situações:

1.39.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou prevíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14133, de 2021;

1.39.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.39.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

1.39.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

1.40. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Coren-GO convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e, caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

1.41. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao Coren-GO a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

1.42. Em qualquer das hipóteses apresentadas, o Coren-GO convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam as condições.

1.43. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual – PPA (2025/2027) do Conselho Regional de enfermagem de Goiás

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A empresa contratada deverá apresentar objeto através da adoção de práticas de sustentabilidade socioambientais 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. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, Art. 6º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

4.2. A contratação de locação de veículos por si só não representa atividade de significativo impacto ambiental direto, especialmente considerando que os veículos não serão de propriedade da Administração Pública, e que sua manutenção, descarte e responsabilidade legal permanecerão sob encargo da empresa contratada. Ainda assim, é dever da Administração Pública, nos termos do artigo 5º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021, observar critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas, promovendo medidas mitigadoras e a racionalização do uso dos recursos naturais.

4.3. Relativamente aos critérios de sustentabilidade os itens ofertados e serviços prestados devem atender às seguintes diretrizes:

4.3.1. **Baixa emissão de poluentes:** Foi estabelecido com critério técnico mínimo que os veículos locados deverão ser zero km, para fins de formação de frota, o que assegura de modo indireto, a adoção de tecnologias mais recentes de controle de emissão de gases e atendimento às normas do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE), com motores mais eficientes e menos poluentes.

4.3.2. Logística Reversa e responsabilidade da contratada: Como os veículos permanecerão sob propriedade da contratada, todos os procedimentos de descarte de peças, pneus, óleos lubrificantes, baterias e resíduos sólidos gerados pela manutenção serão de sua responsabilidade, conforme exigido em Edital. A contratada deverá observar integralmente as normas ambientais e de logística reversa previstas na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e nas Resoluções do CONAMA Nº 275/2001; 490/2018; 433/2011 e demais normativas pertinentes.

4.3.3. Otimização do uso de recursos e racionalização da frota: A adoção do modelo de locação, em substituição à aquisição e manutenção de frota própria, contribui para a racionalização do consumo de bens públicos, evita a ociosidade de ativos, reduz o descarte precoce de veículos e minimiza a geração de resíduos decorrentes de processos de renovação de frota.

4.3.4. Lavagem sob demanda e uso controlado de água: A limpeza e higienização dos veículos ocorrerá sob demanda, com limite de uma lavagem completa mensal, o que inibe desperdícios de água e produtos químicos. A responsabilidade pela lavagem permanece com a contratada, que poderá adotar métodos sustentáveis ou de reutilização da água, conforme sua política ambiental interna.

4.3.5. Eficiência energética e ambiental dos veículos: Os veículos disponibilizados deverão preferencialmente possuir motor com tecnologia flex ou similar, com menor emissão de gases poluentes e melhor desempenho energético, contribuindo para a redução da pegada de carbono. Quando possível, será dada preferência a modelos com selo de eficiência energética A, conforme classificação do INMETRO.

4.3.6. Manutenção preventiva regular: A manutenção preventiva garantida pela contratada contribuirá para a prolongação da vida útil dos veículos, evitando o descarte prematuro e reduzindo a geração de resíduos automotivos e impactos ambientais associados a falhas mecânicas e emissões excessivas.

4.3.7. Responsabilidade no descarte de resíduos: Óleos, filtros, pneus, peças e demais resíduos gerados na manutenção dos veículos deverão ser descartados de forma ambientalmente adequada, por meio de empresas licenciadas, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.4. É permitida a subcontratação no serviço de locação de veículos apenas em relação aos serviços acessórios tais como de seguro veicular, TAG de pedágio; Manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças; gráfica para a confecção de adesivo institucional, dentre outros, desde que se justificada inviável a execução do serviço pela Contratada.

Garantia da Contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: após assinatura contratual, mediante solicitação formal da contratante, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho.

Entrega dos veículos leves:

5.3. A efetivação contratual se dará imediatamente à assinatura do contrato, sendo 5 (cinco) veículos sedãs leves entregues na nova sede do Coren-GO, situada à 5ª Avenida com 11ª Avenida, Qd 102 Lt 11-21, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, e os outros 3 (três) veículos entregues cada qual em uma subseção, nas cidades de Anápolis, Rio Verde e Valparaíso de Goiás.

5.4. Os veículos deverão ser entregues zero quilômetro, higienizados, segurados, devidamente adesivados conforme padrão gráfico institucional e em plenas condições de uso, segurança e regularidade documental.

5.5. As retiradas dos veículos para manutenções, lavagens e demais procedimentos agregados ao contrato e com vistas à conservação da frota por parte da contratada serão feitos nos endereços onde os veículos estiverem sendo utilizados, conforme citado no item 5.3.

Do seguros dos veículos da frota

5.6. Os veículos locados deverão ser entregues devidamente segurados, com cobertura vigente durante toda a execução contratual. O seguro deverá garantir a cobertura de danos materiais e corporais causados ao próprio veículo, a veículos de terceiros, a terceiros transportados e não transportados, bem como quaisquer outros danos decorrentes da utilização do veículo segurado, até o limite máximo de indenização contratado.

5.7. O seguro deverá ser contratado junto a seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados, na modalidade abrangente (cobertura total), contemplando, no mínimo, as seguintes coberturas:

- I- colisão, incêndio, roubo e furto;
- II- danos decorrentes de eventos da natureza, incluindo, mas não se limitando a alagamentos, vendavais, queda de granizo e outros eventos climáticos;
- III- danos materiais e corporais causados a terceiros;

5.7.1. Assistência 24 (vinte e quatro) horas, disponível em todo o território nacional, acessível por meio de central de atendimento telefônico e/ou outros canais disponibilizados pela contratada.

5.7.2. Cobertura de Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V), com valores mínimos de:

- I- Danos Materiais: R\$ 100.000,00 por evento;
- II- Danos Corporais: R\$ 100.000,00 por evento;

5.7.3. Cobertura para danos ao veículo (casco), abrangendo colisão, incêndio, roubo e furto, com validade em todo o território nacional, devendo a contratada apresentar cópia da apólice vigente à fiscalização contratual e, em caso de sinistro, disponibilizar os respectivos orçamentos e documentos comprobatórios;

5.7.4. O seguro deverá ser contratado sem restrição de condutor (condutor indeterminado), permitindo a condução do veículo por qualquer servidor ou preposto do CONTRATANTE, desde que devidamente habilitado, vedada a imposição de perfil restritivo de condutor;

5.7.5. Na ocorrência de sinistros decorrentes de culpa exclusiva do condutor do CONTRATANTE, este responderá apenas pelo pagamento da franquia contratual, limitada a, no máximo, 60% (sessenta por cento) do valor mensal da locação do veículo:

5.7.5.1. Considera-se sinistro de responsabilidade exclusiva do condutor aquele decorrente de culpa ou dolo, incluindo, mas não se limitando a imperícia, imprudência ou negligência;

5.7.5.2. A franquia será aplicável exclusivamente aos danos causados ao veículo locado, não sendo admitida sua cobrança nos casos de roubo, furto, incêndio, perda total ou danos causados a terceiros.

5.8. CONTRATADA deverá disponibilizar, em todos os veículos, de forma visível e acessível, as informações necessárias para acionamento da assistência 24 horas,

bem como canal de contato operacional com capacidade de atendimento imediato, para suporte aos usuários em caso de necessidade.

Da substituição dos veículos da frota

5.9. A Contratada deverá promover, obrigatoriamente, a substituição do veículo locado sempre que houver necessidade de seu recolhimento para execução de manutenção preventiva, manutenção corretiva, reparos de qualquer natureza ou em decorrência de sinistro, independentemente do tempo de paralisação previsto, sem limitação de ocorrências, mediante disponibilização de outro veículo do mesmo tipo, categoria e com ano de fabricação igual ou superior ao do veículo substituído, em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e funcionamento, sem qualquer ônus adicional para o Coren-GO.

5.10. A substituição deverá ser efetivada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da solicitação formal encaminhada pelo Coren-GO, inclusive por meio eletrônico, em dias úteis, no horário das 8h às 17h:

5.10.1. Em casos de acidentes, falhas mecânicas, panes, sinistros ou quaisquer eventos que impeçam a utilização regular do veículo, na unidade em que o veículo estiver alocado.

5.10.2. Em caso de manutenções preventivas e corretivas com indisponibilidade do veículo por um período de tempo superior a 24 (vinte e quatro) horas, deverá ocorrer substituição por veículo reserva em iguais condições.

5.10.3. Caso não seja efetivada a manutenção/reparo do veículo ou disponibilizada outro reserva em até 24 horas, não serão devidas, as diárias do período de indisponibilidade do veículo.

5.10.4. A Contratada deverá entregar, logo após a conclusão dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, os veículos lavados e higienizados interna e externamente.

5.11. O veículo substituto deverá permanecer à disposição do Coren-GO até a solução definitiva do fato que motivou a substituição e a efetiva restituição do veículo originalmente disponibilizado em condições regulares de uso, salvo se houver interesse da Administração em manter o veículo substituto.

5.12. O veículo sem condição de funcionamento e/ou circulação, deverá ser removido, em até 24 (vinte e quatro) horas após o acionamento feito pelo CONTRATANTE e imediatamente substituídos.

5.13. Os serviços de reboque e manutenção do veículo em razão de acidentes, panes elétricas, eletrônicas e/ou mecânicas, sinistros e demais situações que impossibilitem a utilização ou locomoção do veículo locado ocorrerá em todo o território Nacional

5.14. No caso da substituição do veículo que atingir a quilometragem máxima de 120.000 kms (cento e vinte mil quilômetros), a contratada terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos para providenciar a troca dos veículos, providenciando veículo reserva durante o prazo estipulado para a entrega do novo veículo, sem prejuízo, portanto, das atividades do setor de fiscalização.

5.15. No caso de o contrato ser renovado, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, e à critério da Administração, desde que devidamente demonstrada a motivação, a contratada terá o mesmo prazo citado no item anterior (60 dias corridos) para renovação da frota, de forma programada e progressiva e com fornecimento de veículo reserva com vistas à continuidade das atividades finalísticas do Conselho.

5.16. O fiscal/gestor designado pelo COREN-GO, assim que assinado o Contrato, fará a comunicação formal à empresa contratada, informando a necessidade de utilização inicial do serviço descrito no objeto deste certame.

5.17. A Autarquia poderá convocar o representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente quando da assinatura do Contrato. Poderá ainda convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização de contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de acompanhamento da execução do objeto e das estratégias a serem adotadas para tal, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.18. Caso haja necessidade da substituição da adesivagem em decorrência de desgaste natural ao longo do tempo, a contratada deverá realizar a troca no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da formalização do pedido de modo a manter a identificação e a conservação adequadas dos materiais durante toda a vigência do contrato.

5.19. Em caso de infrações de trânsito, os comprovantes de pagamento de multas deverão ser encaminhados pela Contratada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do prazo para indicação do condutor infrator.

5.20. A notificação poderá ser enviada por meio eletrônico e, caso seja necessário o envio da notificação original, a Contratada será avisada dessa necessidade pela Contratante.

5.21. Após a identificação do condutor e confirmação da autoria junto à Gerência Administrativa do Conselho, a Contratante procederá à identificação dos condutores infratores perante o Setor competente do Conselho.

5.22. Os carros locados ficarão à disposição do Coren-Go durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias do ano, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.23. Em caso de avarias nos veículos, somente serão de responsabilidade do Conselho as de autoria exclusiva do condutor, sempre que não haja responsabilidade de terceiros, sendo apenas aquelas oriundas de desvio de atenção, imprudência ou imperícia.

5.24. A contratada deverá manter nos veículos, em local de fácil acesso e/ou visível, os telefones de serviço da Central de Atendimentos da empresa, bem como, o contato direto para os casos em que for necessária a resolução breve de problemas e para orientações, para contato a qualquer momento.

Entrega dos serviços sob demanda para veículos pesados:

5.25. O fiscal/gestor designado pelo COREN-GO fará a comunicação formal à empresa contratada, informando a necessidade de utilização do serviço descrito no objeto deste certame.

5.26. O fornecedor deverá responder à solicitação, apresentando as opções de traslado e horários compatíveis com a demanda indicada pelo órgão. A Assessoria Especial da Presidência do COREN-GO confirmará, junto ao fornecedor, a data e horário de início do trajeto.

5.27. A solicitação de serviços será formalizada por meio **Ordem de Execução (OE)**, ou documento equivalente, expedido pelo Conselho.

5.28. A OE será enviada por meio eletrônico (e-mail), e deverá conter, no mínimo, a identificação do item solicitado, o local de origem, o destino, a data, o horário, o local de apresentação do veículo, a estimativa de passageiros, o itinerário pretendido, eventuais pontos de parada e demais informações necessárias à adequada execução do serviço.

5.29. O serviço deverá ser prestado de acordo com as especificações constantes da OE e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.30. A execução do serviço terá início com a apresentação do veículo e do motorista no local e horário previamente definidos pela Contratante na OE.

5.31. Em caso de pane ou avaria que impeça o prosseguimento da viagem, a Contratada deve garantir todos os requisitos de segurança e integridade física dos passageiros, bem como o retorno em segurança para a cidade de origem.

Especificação da garantia do serviço

5.32. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nos artigos 96 a 102 da Lei 14.133/2021.

Procedimento de transição e finalização do contrato

5.33. Não se aplica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Veículos leves:

6.2. A fiscalização do contrato de locação de veículos automotores leves para o COREN-GO será realizada de forma rigorosa e contínua, assegurando a conformidade com os termos acordados, especialmente em relação à manutenção e adesivamento dos veículos leves. A fiscalização incluirá a verificação regular da realização das manutenções preventiva e corretiva, a adequação do seguro total, a frequência da lavagem automotiva e a conformidade do adesivamento aos padrões gráficos da Autarquia. Além disso, será necessário o monitoramento da quilometragem dos veículos para programação das substituições conforme estabelecido em contrato, garantindo a segurança e qualidade da frota.

Veículos pesados

6.3. Caberá ao gestor de contrato a atualização dos processos de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.9. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos indicados pela Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.12. O Coren Goiás se reserva ao direito de, a qualquer momento, realizar fiscalizações nos veículos para verificação do estado de funcionamento dos mesmos e também de itens de segurança, conservação e acessórios dos veículos.

Fiscalização Técnica

6.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.14. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

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

6.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.20. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

6.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.23.2. Acompanhar 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.

6.23.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o

valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços observará a natureza de cada item contratado:

7.1.1. Item 1: a medição será mensal, por veículo efetivamente disponibilizado e mantido em condições regulares de uso, considerada a execução das obrigações contratuais acessórias, tais como manutenção, seguro, lavagem, substituição quando necessária, adesivamento e regularidade documental;

7.1.2. Itens 2, 3 e 4: a medição será por Ordem de Execução efetivamente cumprida, considerada a adequada prestação do serviço, o tipo de veículo disponibilizado, a quantidade de diárias executadas e a conformidade com as especificações da solicitação emitida pela Contratante.

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

7.2.1. Item 1: quando houver indisponibilidade injustificada do veículo, atraso na substituição, irregularidade documental, falha de manutenção, inadequação do estado de conservação ou descumprimento das condições de operação exigidas;

7.2.2. Itens 2, 3 e 4, quando houver atraso injustificado na apresentação do veículo, inadequação do tipo solicitado, não realização do deslocamento, substituição por veículo incompatível, ausência de motorista habilitado, falha operacional relevante ou execução parcial da diária em desacordo com a requisição administrativa.

Administração da frota – Item 1

7.3. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a documentação mensal de faturamento do Item 1, relatório contendo:

- Dados por placa dos veículos locados;
- Informações sobre manutenções preventivas e corretivas realizadas;
- Registro de avarias e sinistros (quando houver);
- Situação documental atualizada (licenciamento, seguro obrigatório e apólice de seguro contratada);
- Declaração de que os veículos estão em plenas condições de rodagem.

7.4. A contratada será responsável por manter os veículos em condições adequadas, conforme as normas de trânsito, segurança e com a manutenção em dia, cabendo à

Administração o controle de uso e quilometragem para fins de planejamento interno.

Administração dos Itens 2, 3 e 4

7.5. Para os Itens 2, 3 e 4, a contratada deverá apresentar, para fins de faturamento e fiscalização, os documentos de comprovação da execução dos serviços demandados, com identificação do veículo, do motorista, da Ordem de Execução correspondente e das condições de regularidade da prestação.

Recebimento Item 1

7.6. O recebimento do objeto observará a natureza de cada item contratado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas aplicáveis.

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9. Os fiscais realizarão o recebimento provisório que lhe competem mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e/ou administrativo.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento o fiscal responsável deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.12. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens ou veículos com defeitos ou com incorreções resultantes da inexecução ou execução errada das manutenções periódicas e/ou serviços agregados ao objeto, ou dos materiais empregados para a execução dos serviços, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de efetividade dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas.

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

7.16. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação através de termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação, mediante análise da execução contratual pelos fiscais responsáveis no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e consequente aceitação e ateste para recebimento do objeto.

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

7.16.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.17. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Recebimento Itens 2, 3 e 4

7.21. O recebimento provisório para o Itens 2, 3 e 4 ocorrerá após cada prestação demandada, mediante conferência do atendimento da ordem de serviço, da adequação do veículo disponibilizado, da regularidade da execução e do cumprimento das condições pactuadas.

7.21.1. O recebimento definitivo ocorrerá após o atesto do serviço executado e a conferência da documentação de faturamento correspondente à diária realizada.

7.21.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com este Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação de correção, substituição, recomposição ou demais medidas cabíveis.

Liquidação

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

7.23. 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.

7.24. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

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

7.26. 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;

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.27.2. 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).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.32. 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.

7.33. No caso de eventuais atrasos de pagamento pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

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

7.37. 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.

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano (12 meses), contado da data da assinatura do contrato.

7.39. Após o interregno de 12 (doze) meses, e independentemente de pedido do contratado, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice INPC, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as demais disposições contratuais.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.48. 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.

7.49. 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).

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

7.51. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c” de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b” de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as

penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para a presente contratação esta divisão optou pela modalidade licitatória pregão eletrônico, do tipo menor preço, com utilização do instrumento auxiliar de Registro de Preços. O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) como procedimento auxiliar possibilitará a contratação conforme demanda, promovendo maior flexibilidade e economicidade na gestão de recursos públicos.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

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

9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9.11. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscritos pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei 14.133/2021).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.14. 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;

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.22. 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;

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.23. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da parcela pertinente.

9.24. Empresas constituídas há menos de um ano deverão apresentar documentos contábeis referentes ao período de existência, podendo incluir o balanço de abertura;

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

9.26. Na hipótese de participação em apenas um item, a análise da qualificação econômico-financeira observará a dimensão econômica correspondente à respectiva parcela do objeto, e, na hipótese de participação em mais de um item, observará o somatório dos valores estimados correspondentes aos Itens disputados.

9.27. O não atendimento às exigências contábeis ou índices mínimos implicará a inabilitação do licitante.

Justificativa para solicitação da Qualificação Técnico-Financeira

9.28. A exigência dos documentos e critérios acima foi baseado na duração inicial do contrato e considerada a natureza contínua da contratação para a locação de veículos leves, exigindo-se robustez econômico-financeira da contratada. Assim, justifica-se nos termos do artigo 69º, §2º da Lei nº 14.133/2021 e da Nota Explicativa nº 01/2024 da AGU, a apresentação das demonstrações contábeis dos exercícios sociais, com comprovação individualizada dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), conforme a boa prática contábil.

9.29. A solicitação ainda tem como objetivos, no caso das empresas que forneçam serviços de aluguel de veículos pesados com serviços agregados ao objeto tais como fornecimento de mão-de-obra (motoristas), a capacidade econômico-financeira para manter frota, motoristas, fornecimento de combustível e demais custeios de despesas operacionais, sem que haja comprometimento da regularidade do serviço prestado.

9.30. Expertise e infraestrutura adequadas para a execução contínua e segura do serviço de transporte coletivo no decorrer da vigência do contrato.

9.31. Conformidade legal e técnica, reduzindo os riscos de interrupção, falhas ou descumprimento de ordens de serviço.

9.32. Dessa forma, as exigências visam garantir a execução adequada, segura e eficiente do contrato, protegendo a Administração e os usuários dos serviços.

Qualificação Técnica

9.33. Para o Item 1, Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.34. Para os Itens 2, 3 e 4, registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, quando aplicável, em plena validade.

9.34.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.34.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1.1. experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.35. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.35.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.36. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.43.6.1. ata de fundação;

9.43.6.2. estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

9.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia;

9.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;

9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.43.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.522.958,80 (três milhões quinhentos e vinte e dois mil novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1. acima, deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa se dá com base em pesquisas de locação de veículos leves através da internet, no site de locadoras com nome sólido no mercado, e nas consultas de aquisições de entes públicos pela ferramenta Pesquisa de Preços do Portal Compras.Gov e Banco de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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 6.2.2.1.1.01.33.90.033.005;
- III. Elemento de Despesa: Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

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, 08 de abril de 2026.

Elaborado por:

.....
Thiago Moura Marra
Assessor de Planejamento
Portaria n.º 11.270 de 14/01/2026

Revisado por:

.....
Albânia Thaisy Batista da Silva
Integrante Técnico I

.....
Ana Paula Alves de Souza
Integrante Técnico II

Autorizado por:

.....
Enf. Weverton Teodoro De Jesus
Presidente do COREN-GO
Autoridade Competente