

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN/GO

(Processo Administrativo nº PG202600.041)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para prestação de serviços de seguro automotivo da frota oficial do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás – Coren-GO, mediante emissão de apólices de seguro total (compreensivo), com cobertura contra colisão, incêndio, roubo, furto, danos materiais e corporais causados a terceiros, acidentes pessoais de passageiros (APP), cobertura para vidros, lanternas, faróis, retrovisores e assistência 24 horas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Grupo 01					
Item	Quant. Mensal	Srvç.	Especificação	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	Srvç.	IVECO/FIAT DAILY 2010/2011.	R\$ 6.351,65	R\$ 6.351,65
2	1	Srvç.	CHERY TIGGO 7 PRO 1.5 TURBO HÍBRIDO	R\$ 6.811,05	R\$ 6.811,05
TOTAL GERAL: R\$ 13.162,70 (Treze mil cento e sessenta e dois reais e setenta centavos)					R\$ 13.162,70

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto é caracterizado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir das 00h00min do dia 17/07/2026, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de habilitação da contratada e observadas as demais exigências legais. A adoção de vigência prorrogável justifica-se em razão da natureza contínua do serviço, que atende necessidade permanente de proteção patrimonial da frota oficial do Coren-GO. A formalização da prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração quanto à manutenção da vantajosidade econômica da contratação e da regular execução contratual pela seguradora.O

Prazo de vigência

A vigência da apólice será de 12 (doze) meses, contados a partir das 00:00hr do dia 17/07/2026.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade assegurar a proteção patrimonial da frota oficial do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás – Coren-GO, composta pelos veículos utilizados em atividades administrativas, operacionais e fiscalizatórias da Autarquia.

A ausência de cobertura securitária poderá ocasionar prejuízos financeiros significativos ao patrimônio público em decorrência de acidentes, roubos, furtos ou demais eventos cobertos, comprometendo a continuidade dos serviços institucionais.

A contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e proteção do patrimônio público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 7.746/2012 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União;

3.1.1 Deverão ser priorizados meios eletrônicos para emissão de apólices, certificados, endossos, boletos e demais documentos relacionados à execução contratual;

3.1.2 As comunicações entre a contratada e o Coren-GO deverão ocorrer preferencialmente por meio digital, visando à redução do consumo de papel e à racionalização dos recursos administrativos.

Indicação de marcas ou modelos

3.2. Não se aplica à presente contratação, por se tratar de prestação de serviços securitários, inexistindo fornecimento de bens sujeitos à indicação de marca, fabricante ou modelo.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

3.3. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante prevista no art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto contratado.

Subcontratação

3.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.5. A utilização de oficinas credenciadas, reguladores de sinistro, prestadores de assistência 24 horas e demais parceiros da seguradora não caracterizará subcontratação, permanecendo a contratada integralmente responsável perante o Coren-GO pela execução contratual.

Garantia da contratação

3.6. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo vulto da contratação, a reduzida complexidade da execução contratual e a inexistência de riscos que justifiquem a imposição da medida.

Vistoria

3.7. A realização de vistoria prévia dos veículos é facultada aos interessados, sendo recomendável para o pleno conhecimento das condições dos bens a serem segurados. A empresa que optar por realizar a vistoria deverá agendá-la previamente junto ao Coren-GO, em horário comercial, mediante contato com o setor responsável. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar Declaração de Renúncia à Vistoria, assumindo integral responsabilidade pela formulação de sua proposta e pela execução contratual, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições dos veículos, das características do objeto ou de quaisquer informações necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais. A ausência de vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, revisão de preços, exclusão de coberturas ou descumprimento das obrigações assumidas

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1 A execução do objeto terá início a partir da emissão da apólice ou da data de início da vigência nela estabelecida, conforme definido pelo Coren-GO.

4.1.2 contratada deverá emitir as apólices de seguro referentes aos veículos da frota oficial do Coren-GO, observando integralmente as coberturas, limites de indenização e demais condições previstas neste Termo de Referência.

4.1.3 A cobertura securitária deverá permanecer vigente durante todo o período contratado, garantindo atendimento aos eventos cobertos ocorridos durante a vigência da apólice.

4.1.4 Em caso de sinistro, a contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para abertura, acompanhamento e regulação dos eventos, observando os prazos e procedimentos previstos nas normas da SUSEP e nas condições gerais da apólice.

Local e horário da prestação dos serviços

4.2. Os serviços serão prestados de forma remota, mediante emissão da apólice e disponibilização das coberturas securitárias em todo o território nacional.

4.3. Os serviços de assistência, atendimento ao segurado e comunicação de sinistros deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.7. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

4.8. 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.

4.9. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período*.

4.10. 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

4.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

4.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.13. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

4.15. 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.

4.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.18. 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.

Fiscalização Administrativa

4.19. 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.

4.20. 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.

Gestor do Contrato

4.21. Cabe ao gestor do contrato:

4.21.1 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.

4.21.2 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.

4.21.3 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.

4.21.4 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.

4.21.5 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.

4.21.6 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.

4.21.7 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.

Liquidação

4.22. Recebida a Nota Fiscal/Fatura e a respectiva apólice de seguro, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

4.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

4.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.25. 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 ao Contratante.

4.26. 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 nº 14.133/2021.

4.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

4.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

4.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.28. 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.

4.29. 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.

4.30. 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.

4.31. 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

4.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e da respectiva apólice de seguro, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

Forma de pagamento

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

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

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

4.35.1 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.

4.36. 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.

5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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 de 2013.

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

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

5.2.2 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;

5.2.3 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.

5.2.4 Multa:

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

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

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

5.6. 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.

5.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.8. 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.

5.8.1 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.

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

5.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

5.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

5.16. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor total da contratação nos casos de inexecução parcial.

5.17. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação nos casos de inexecução total do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.18. Os percentuais acima poderão ser graduados pela Administração conforme a gravidade da infração, a extensão do dano causado e as circunstâncias do caso concreto.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. Contratação direta mediante dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Exigências de habilitação

6.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

6.3. 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;

- 6.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.5. 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>;
- 6.6. 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;
- 6.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 6.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.9. 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;
- 6.10. 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 1971.
- 6.11. 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, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 6.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.16. 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;
- 6.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 6.20. 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

- 6.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 6.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 6.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não}}$$

Circulante

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.24. 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, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo]

6.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

6.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

6.27. 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.

6.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

6.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

6.31. 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.

6.32. 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.

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

6.34. 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.

6.35. 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

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

6.36.1 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;

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

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

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

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

6.36.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

6.36.6.1. ata de fundação;

6.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

6.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

- 6.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 6.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 6.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 6.36.6.7. 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.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.162,70 (treze mil cento e sessenta e dois reais e setenta centavos), conforme pesquisa de preços realizada nos autos do Processo Administrativo nº PG.2026.00.041 e detalhamento constante da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás – Coren-GO.
- 8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 8.3. **Elemento de Despesa:** 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 – Seguros em Geral.
- 8.4. A indicação da dotação orçamentária específica será realizada previamente à emissão da Nota de Empenho, nos termos da legislação vigente.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. As informações constantes neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, ressalvadas aquelas eventualmente protegidas por disposição legal específica.

Goiânia/GO, 10 de julho de 2026.

Elaborado por:


.....
Pedro Paulo Marques Leal
Assessor de Planejamento

Autorizado por:


.....
Enf. Thaís Luane Pereira de Almeida Prado
Presidente do Coren-GO