TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
121775
Número do Processo - SEI
202600005025589

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual n° 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005025589
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual n° 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de locação de veículos automotores, sem motorista, para atendimento das necessidades da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes — GOINFRA, contemplando**100 (cem) veículos hatchback ou sedan compacto**, 100 (cem) caminhonetes/pick-ups de porte médio ou intermediário e 1 (um) SUV de grande porte a diesel, totalizando 201 (duzentos e um) veículos, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e operacional, substituição em caso de indisponibilidade, regularidade documental, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento veicular e telemetria, película de proteção solar, plotagem institucional em todos os veículos, rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização, quilometragem livre para todos os itens e demais encargos necessários à plena execução contratual.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	O objeto será executado em regime de prestação continuada, mediante disponibilização dos veículos à Administração durante toda a vigência contratual, observadas as condições, quantitativos, categorias, prazos, locais de entrega, requisitos técnicos, obrigações acessórias e parâmetros de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
2.3. Natureza da execução do objeto	A execução do objeto é de natureza contínua, por se tratar de serviço necessário à manutenção das atividades administrativas, técnicas, operacionais, fiscalizatórias e institucionais da GOINFRA, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Agência. **2.3.1.** A contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, inexistindo alocação contínua de empregados da contratada nas dependências da Administração, subordinação direta ou gestão de trabalhadores pela contratante.
2.4. Característica do objeto	O objeto caracteriza-se como serviço comum, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, tais como categoria dos veículos, motorização mínima, capacidade, itens de segurança, ano/modelo, documentação, manutenção, substituição, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento, telemetria, película, plotagem, lavagem, limpeza interna e higienização, prazos de atendimento e demais condições mensuráveis de execução.
2.5. Instrumento Contratual	A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência total de **14 (quatorze) meses,** contemplando até **60 (sessenta) dias** iniciais para mobilização, preparação, regularização documental, emplacamento, instalação de rastreamento/telemetria, aplicação de película, plotagem institucional, bem como **12 (doze) meses** de efetiva disponibilização da frota à Administração.

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001 Código 47 - Locação de Veículos, automóvel, SUV grande porte, ano corrente ou posterior, 4 porta (s) lateral (is), a diesel, potência mínima de 170 CV, câmbio automático, ar condicionado, freio ABS, air bag duplo frontal, vidros elétricos e travas elétricas , distância mínima entre eixos de 2.600 mm, com rastreador, todos os demais equipamentos de série não especificados e exigidos pelo CONTRAN, com níveis de emissão de poluentes de acordo com o Programa de Controle de Emissões Veiculares (Proconve) e demais características de acordo com o Termo de Referência .	
Informações Adicionais Com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição em caso de indisponibilidade, regularidade documental, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento veicular e telemetria, película de proteção solar em todos os veículos, kit multimídia, rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização, plotagem institucional, quilometragem livre e demais encargos necessários à plena execução contratual. Veículo na cor preta.	
Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Sede da GOINFRA — Gerência de Transportes — GETRA
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 8.647,50
Valor Total	R$ 103.770,00

Descrição do item 002 Código 47 - Locação de Veículos, automóvel tipo **HATCHBACK ou SEDAN COMPACTO** ano corrente ou posterior, 4 porta(s) lateral(is), bicombustível, potência mínima de **100 CV**, **a ser comprovada em ambos os combustíveis homologados para o veículo**, câmbio **manual ou automático**, ar-condicionado, freio ABS, air bag duplo frontal, vidros elétricos e travas elétricas, distância mínima entre eixos de 2.450 mm, com rastreador, todos os demais equipamentos de série não especificados e exigidos pelo CONTRAN, com níveis de emissão de poluentes de acordo com o Programa de Controle de Emissões Veiculares — Proconve e demais características de acordo com o Termo de Referência.	
Informações Adicionais Com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição em caso de indisponibilidade, regularidade documental, kit multimídia, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento veicular e telemetria, película de proteção solar em todos os veículos, rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização, plotagem institucional, quilometragem livre e demais encargos necessários à plena execução contratual. Veículo na cor branca.	
Período (Meses)	12
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Sede da GOINFRA — Gerência de Transportes — GETRA
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 3.302,49
Valor Total	R$ 3.962.988,00

Descrição do item 003 Código 47 - Locação de Veículos, locação de veículos de médio porte.	
Informações Adicionais CAMINHONETE / PICK-UP MÉDIO PORTE OU INTERMEDIÁRIO — Ano de fabricação corrente ou posterior, com hodômetro registrand no máximo 500 km, cabine dupla, 4x4, 04 portas laterais, capacidade para transporte de 05 ocupantes, motor movido a diesel, potência do motor não inferior a 140 cv, câmbio com 05 ou mais marchas à frente e uma à ré, manual ou automático, direção assistida, ar-condicionado, freios ABS, airbag duplo frontal ou superior, vidros e travas elétricas nas 04 portas, película de proteção solar em todos os veículos, ar quente, retrovisores externos com comando interno ou elétrico, jogo de tapetes, protetor de cárter ou protetor de motor e câmbio, kit multimídia, sistema de alarme antifurto ou dispositivo equivalente, roda padrão mínimo aro 16, largura mínima de 1.750 mm, distância mínima entre eixos de 2.750 mm, capacidade mínima de carga útil de 650 kg, volume mínimo de caçamba de 900 litros, protetor de caçamba, capota marítima/lona marítima ou cobertura equivalente para vedação à exposição ao sol, chuva, poeira e oxidação, equipamento específico para monitoramento em tempo real/rastreador, telemetria, manutenção preventiva e corretiva, película de proteção solar em todos os veículos, rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização, plotagem institucional, seguro ou cobertura equivalente, quilometragem livre e demais equipamentos de série não especificados exigidos pelo CONTRAN, com emissões máximas de acordo com o Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores — Proconve, e demais características de acordo com o Termo de Referência. Veículo na cor branca.	
Período (Meses)	12
Quantidade	100
Unidade	unidade

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Sede da GOINFRA — Gerência de Transportes — GETRA
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 6.955,67
Valor Total	R$ 8.346.804,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R$ 12.413.562,00 (R$ Doze Milhões, Quatrocentos e Treze Mil, Quinhentos e Sessenta e Dois Reais)** .

3.3. O preço total estimado fundamenta-se em pesquisa de preços realizada em conformidade com a regulamentação estadual aplicável.

3.4. Os preços estimados constantes deste Termo de Referência, unitários e totais, constituem valores máximos aceitáveis para fins de julgamento, não sendo admitida adjudicação por preço superior ao estimado para o respectivo item, salvo hipótese legal devidamente justificada e autorizada pela Administração, quando aplicável.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1. A contratação compreende a prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, com disponibilização de frota composta por veículos hatchback ou sedan compacto, caminhonetes/pick-ups de porte médio ou intermediário e SUV de grande porte a diesel, nos quantitativos definidos neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das demandas institucionais, administrativas, técnicas, operacionais e fiscalizatórias da GOINFRA.

4.2. O veículo SUV de grande porte destina-se prioritariamente ao atendimento dos deslocamentos oficiais da alta administração e, quando previamente autorizado e compatível com sua finalidade, ao atendimento de demandas institucionais específicas da GOINFRA que, em razão da natureza das atividades desenvolvidas pela Agência, exijam maior capacidade, segurança, desempenho e adequação às condições de deslocamento, especialmente em agendas oficiais, viagens intermunicipais, visitas técnicas, fiscalizações, acompanhamento de obras e serviços, deslocamentos em rodovias e acesso a frentes de serviço, observados a finalidade pública, a necessidade administrativa, a razoabilidade, a economicidade e os mecanismos de controle aplicáveis ao uso de veículos oficiais.

4.3. Os veículos deverão ser disponibilizados em perfeito estado de uso, conservação, higiene, segurança e regularidade documental, atendendo às especificações mínimas definidas para cada item, incluindo categoria, motorização, capacidade, equipamentos obrigatórios de segurança, ano/modelo, documentação, licenciamento, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento veicular e telemetria, película de proteção solar, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição em caso de indisponibilidade e demais condições previstas neste Termo de Referência.

4.4. A contratada será responsável por todas as providências, encargos e custos necessários à plena disponibilidade dos veículos durante a vigência contratual, incluindo manutenção preventiva e corretiva, substituição de veículos indisponíveis, regularidade documental, licenciamento, emplacamento, tributos, taxas, seguro ou cobertura equivalente, assistência técnica, rastreamento veicular e telemetria, conservação, lavagem, limpeza e higienização, película de proteção solar, plotagem institucional ou substituição da plotagem, devendo os respectivos custos estar incluídos nos preços mensais da locação.

Película de proteção solar

4.5. Todos os veículos disponibilizados, inclusive veículos titulares, substitutos, reservas, provisórios ou temporariamente alocados, deverão ser entregues com película de proteção solar nos vidros, do tipo não refletiva, instalada em conformidade com a legislação de trânsito vigente e com as normas do CONTRAN, observados os índices mínimos de transmitância luminosa aplicáveis ao conjunto vidro-película.

4.5.1. A película deverá estar devidamente instalada, sem bolhas, rasgos, descolamentos, opacidade irregular, ondulações, obstrução visual ou qualquer outra condição que comprometa a visibilidade, a segurança do condutor e dos passageiros ou a fiscalização pelos órgãos competentes.

4.5.2. A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a contratante, qualquer película que apresente desconformidade legal, defeito de instalação, desgaste, perda de aderência, bolhas, opacidade irregular ou comprometimento da visibilidade durante a vigência contratual.

4.5.3. A exigência de película em todos os veículos tem por finalidade assegurar conforto térmico, proteção solar, preservação da segurança e padronização mínima da frota, sem indicar marca, modelo comercial, fabricante ou tonalidade específica, restringindo-se à conformidade com a legislação de trânsito vigente.

Plotagem institucional

4.6. Todos os veículos disponibilizados para a execução contratual, inclusive veículos titulares, substitutos, reservas, provisórios ou temporariamente alocados, deverão ser entregues com plotagem institucional aplicada conforme o padrão visual indicado pela GOINFRA ou pelo Governo do Estado de Goiás, estando todos os custos de aplicação, manutenção, recomposição e substituição incluídos no preço mensal da locação.

4.6.1. Durante toda a execução contratual, caberá à contratada manter a plotagem institucional de todos os veículos em adequado estado de conservação, providenciando sua recomposição ou substituição em caso de desgaste, avaria, remoção, substituição do veículo, sinistro, manutenção, lavagem inadequada ou qualquer outra situação que comprometa a integridade ou a identificação institucional.

Lavagem, limpeza e higienização

4.7. A contratada deverá disponibilizar rede ou solução operacional para lavagem, limpeza interna e higienização dos veículos locados, com os respectivos custos incluídos no preço mensal da locação, apta ao atendimento da frota na região de Goiânia e em sua região metropolitana e, quando necessário, nas localidades do Estado de Goiás em que houver veículos alocados ou utilizados de forma contínua, observadas a cobertura adequada, a periodicidade e as demais condições previstas no Tópico 7 deste Termo de Referência.

4.7.1. A exigência justifica-se pela necessidade de preservação das condições de conservação, higiene, apresentação institucional e disponibilidade operacional da frota, considerando a atuação da GOINFRA na capital, na região metropolitana e no interior do Estado, especialmente em atividades técnicas, operacionais, fiscalizatórias, de acompanhamento de obras, vistorias, diligências e apoio logístico.

4.7.2. As condições operacionais de utilização da rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização, a periodicidade mínima, a forma de comprovação, a cobertura regional, a comunicação de alterações e as consequências por indisponibilidade injustificada observarão o disposto no Tópico 7 deste Termo de Referência.

Rastreamento veicular e telemetria

4.8. A contratada deverá disponibilizar todos os veículos com equipamento de rastreamento veicular e sistema de telemetria instalados, ativados e em pleno funcionamento, com os respectivos custos incluídos no preço mensal da locação, observados os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.1. A solução deverá permitir, no mínimo, o acompanhamento da localização dos veículos, histórico de deslocamentos, rotas percorridas, quilometragem, velocidade, estado da ignição, paradas, tempo de deslocamento, identificação de eventos operacionais, emissão de alertas parametrizáveis relacionados ao uso dos veículos, desconexão ou violação do equipamento e geração de relatórios gerenciais.

4.8.2. O sistema deverá permitir acesso aos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual por meio de plataforma web e/ou aplicativo, possibilitando consulta e exportação de dados e emissão de relatórios necessários ao controle da frota, à apuração de ocorrências e sinistros, à verificação de uso fora do período autorizado, à identificação de deslocamentos incompatíveis e às demais atividades de fiscalização da Administração.

4.8.3. O rastreamento veicular e a telemetria deverão estar ativos no momento da entrega de cada veículo, admitindo-se exceção somente mediante autorização prévia, expressa e devidamente justificada pela Administração, na qual deverá ser estabelecido prazo certo para a ativação ou regularização da solução.

4.8.4. Eventual integração com sistema próprio da Administração ou com solução decorrente de contrato específico dependerá de previsão expressa e de definição prévia das responsabilidades técnicas, operacionais e financeiras envolvidas, não afastando as obrigações da contratada que não forem expressamente dispensadas pela GOINFRA.

Quilometragem

4.9. A contratação adotará regime de quilometragem livre para todos os itens, sem franquia mensal, limitação de percurso ou cobrança de quilometragem excedente, estando os respectivos custos incluídos no preço mensal da locação, considerando que as atividades desempenhadas pela GOINFRA envolvem deslocamentos urbanos, intermunicipais, técnicos, operacionais e fiscalizatórios em diferentes regiões do Estado de Goiás, cuja frequência e extensão podem variar conforme as demandas institucionais, programadas ou emergenciais.

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços — contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de locação de veículos automotores, sem motorista, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, técnicas, operacionais, fiscalizatórias e institucionais da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes — GOINFRA, contemplando 100 veículos hatchback ou sedan compacto, 100 caminhonetes/pick-ups de porte médio ou intermediário e 1 SUV de grande porte a diesel, totalizando 201 veículos, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição em caso de indisponibilidade, regularidade documental, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento/telemetria, lavagem/higienização, película de proteção solar, plotagem institucional e demais encargos necessários à plena execução contratual, está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar — ETP.

5.2. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar à GOINFRA frota veicular suficiente, adequada, disponível e compatível com o desempenho regular de suas atividades institucionais, administrativas, técnicas, operacionais e fiscalizatórias, garantindo condições apropriadas de deslocamento às equipes e a continuidade dos serviços públicos sob responsabilidade da Agência.

5.3. As atribuições da GOINFRA demandam deslocamentos frequentes de servidores, equipes técnicas, fiscais, gestores, motoristas e demais agentes públicos para acompanhamento de obras e serviços, inspeções, vistorias, fiscalizações, atividades externas, apoio administrativo, agendas institucionais e atendimento de demandas programadas ou emergenciais em diferentes regiões do Estado de Goiás, inclusive em rodovias, trechos não pavimentados, frentes de serviço e locais de difícil acesso.

5.4. A solução de locação de veículos sem motorista apresenta-se adequada por possibilitar disponibilidade operacional, manutenção preventiva e corretiva, substituição em caso de indisponibilidade, regularidade documental, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento veicular e telemetria, conservação, lavagem, limpeza e higienização, película de proteção solar, identificação e padronização visual institucional de todos os veículos e maior previsibilidade dos custos relacionados à utilização da frota, sem prejuízo dos mecanismos de gestão e fiscalização da Administração.

5.5. A contratação também se justifica pela proximidade do encerramento dos contratos atualmente utilizados para atendimento da frota locada da GOINFRA e pela necessidade de adoção tempestiva das providências administrativas destinadas à realização de procedimento licitatório próprio, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços de transporte indispensáveis ao desenvolvimento das atividades institucionais da Agência.

5.5.1. Soma-se a isso a inviabilidade momentânea de utilização da solução centralizada anteriormente conduzida pela Secretaria de Estado da Administração — SEAD, conforme documentação constante dos autos, circunstância que reforça a necessidade de planejamento e condução de contratação própria pela GOINFRA.

5.6. A estimativa do valor da contratação reflete os preços atuais de mercado e os custos necessários ao cumprimento das condições técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência, considerando a composição de 201 (duzentos e um) veículos, as obrigações acessórias vinculadas à locação e os parâmetros constantes da pesquisa de preços e do orçamento estimado revisados.

5.7. O quantitativo estimado para a contratação foi definido a partir da análise das necessidades atuais da GOINFRA, considerando o histórico de utilização da frota, a distribuição dos veículos entre as unidades administrativas e operacionais, a frequência e a natureza

dos deslocamentos, a abrangência territorial das atividades da Agência e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos dependentes de transporte institucional.

5.7.1. A frota atualmente utilizada pela GOINFRA foi considerada como referência histórica e operacional para o dimensionamento da nova demanda. A partir da análise das necessidades atuais e do perfil de utilização informado pelas principais áreas demandantes, estimou-se como adequada a contratação de 201 (duzentos e um) veículos, quantitativo considerado suficiente para preservar a capacidade operacional da Agência e, simultaneamente, promover maior racionalização dos recursos públicos.

5.7.2. A composição estimada contempla **100 (cem) veículos hatchback ou sedan compacto**, destinados predominantemente aos deslocamentos administrativos, urbanos, intermunicipais ordinários, diligências externas e atividades de apoio operacional, tendo em vista a permanência das demandas atendidas por essa categoria e a possibilidade de ampliação da competitividade do certame, sem prejuízo da finalidade administrativa do item, do quantitativo previsto, do valor estimado e dos demais requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7.3. A admissão de veículo **sedan compacto** no mesmo item dos veículos hatchback decorre da compatibilidade funcional entre as categorias para o atendimento das demandas administrativas, urbanas, intermunicipais ordinárias, diligências externas e atividades de apoio operacional da GOINFRA. A medida busca ampliar a competitividade, permitir maior participação de licitantes e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa, sem alterar o quantitativo, o valor estimado, a finalidade da contratação ou os demais requisitos técnicos mínimos exigidos para o item.

5.8. Para atendimento das atividades técnicas, operacionais e fiscalizatórias, serão contratadas 100 (cem) caminhonetes/pick-ups de porte médio ou intermediário, com características técnicas compatíveis com deslocamentos em rodovias, vias não pavimentadas, frentes de serviço, canteiros de obras e localidades do interior do Estado, desde que atendidas integralmente as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8.1. A definição da categoria de caminhonetes/pick-ups de porte médio ou intermediário decorre da análise administrativa das demandas encaminhadas pelas principais áreas usuárias da frota, tendo sido verificado que veículos dessa categoria, inclusive com tração 4x4, possuem condições de atender à maior parte das necessidades operacionais da GOINFRA, com robustez, capacidade de carga, segurança e desempenho compatíveis com as atividades desempenhadas pela Agência.

5.8.2. A opção por caminhonetes/pick-ups de porte médio ou intermediário também considera o critério de economicidade, uma vez que a contratação de veículos de padrão superior para toda a demanda poderia representar superdimensionamento da frota e majoração desnecessária dos custos contratuais. Busca-se, dessa forma, compatibilizar a categoria veicular com o perfil predominante de utilização, sem prejuízo da capacidade operacional necessária ao atendimento das atividades de campo.

5.9. Para atendimento das demandas institucionais específicas, será contratada 1 (uma) unidade de SUV de grande porte a diesel, destinada prioritariamente aos deslocamentos oficiais da alta administração e às situações que exijam maior segurança, conforto, capacidade, desempenho e adequação às condições de tráfego.

5.10. A composição proposta resulta do dimensionamento da demanda e da adequação das categorias aos perfis efetivos de utilização da GOINFRA. A solução busca assegurar a continuidade das atividades institucionais, racionalizar os quantitativos, reduzir custos, ampliar a competitividade, favorecer a padronização da frota e facilitar a gestão e a fiscalização contratual, sem prejuízo da capacidade operacional necessária ao desempenho das atribuições da Agência.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Natureza do objeto e inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra

6.2. A presente contratação não envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra, considerando que o objeto consiste na prestação continuada de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, com manutenção preventiva e corretiva, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento, telemetria, lavagem, limpeza interna e higienização, assistência técnica, substituição de veículos, regularidade documental e demais encargos acessórios necessários à plena execução contratual.

6.2.1. Não haverá alocação contínua de empregados da contratada nas dependências da Administração, tampouco subordinação direta, controle de jornada, gestão de trabalhadores ou disponibilização exclusiva de mão de obra à contratante.

6.2.2. Não se aplicam ao presente objeto as regras específicas relativas à retenção de valores por inadimplemento de verbas trabalhistas, previdenciárias ou de FGTS próprias dos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo da obrigação da contratada de manter sua regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação durante toda a execução contratual.

Da exigência de carta de solidariedade

6.3. Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, montadora, concessionária, revendedor ou distribuidor, por se tratar de contratação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, cuja adequada execução deverá ser comprovada por meio das condições de habilitação, qualificação técnica, requisitos de execução, obrigações contratuais e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

Indicação de marcas ou modelos

6.4. Não haverá indicação de marca ou modelo específico de veículo, devendo a contratada disponibilizar veículos que atendam às especificações mínimas, padrões de desempenho, requisitos de segurança, capacidade, motorização, ano/modelo e demais características objetivamente definidas neste Termo de Referência. A eventual menção a marca, modelo ou veículo de referência, quando existente, terá caráter meramente exemplificativo, destinado à identificação do padrão mínimo esperado, não restringindo a participação de veículos equivalentes ou superiores que atendam integralmente às especificações exigidas.

Exigência de Amostra

6.5. Não será exigida apresentação de amostra física previamente à contratação, considerando a natureza do objeto, a forma de execução dos serviços e a possibilidade de verificação objetiva da conformidade dos veículos no momento da entrega e do recebimento provisório.

6.6. A conformidade dos veículos será aferida pela fiscalização contratual quando da disponibilização da frota, mediante verificação das especificações técnicas, condições de uso, documentação, licenciamento, itens de segurança, rastreamento e telemetria, película de proteção solar, plotagem institucional, conservação, limpeza, higiene, seguro ou cobertura equivalente e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

6.6.1. Para o **Item 002**, serão admitidos veículos do tipo **hatchback ou sedan compacto**, com câmbio **manual ou automático**, desde que atendidos integralmente os demais requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.6.2. Tratando-se de veículo bicombustível no **Item 002**, a potência mínima de **100 CV** deverá ser comprovada em **ambos os combustíveis homologados para o veículo**, conforme ficha técnica oficial do fabricante, não sendo suficiente o atendimento do requisito em apenas um dos combustíveis.

6.7. Caso os veículos entregues não atendam às especificações exigidas, a Administração poderá rejeitá-los, total ou parcialmente, determinando a substituição pela contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Garantia da contratação

6.8. Será exigida garantia da contratação no percentual de **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prestada nas modalidades legalmente admitidas, conforme condições previstas no edital e no contrato.

6.9. A garantia contratual deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à entrega dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, substituição em caso de indisponibilidade, regularidade documental, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento, telemetria, conservação, película de proteção solar, plotagem institucional, rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização e demais encargos necessários à execução regular do objeto.

6.10. A garantia poderá ser prestada nas modalidades legalmente admitidas, cabendo à contratada observar os prazos, condições e regras previstos no edital, no contrato e na legislação aplicável.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.11. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou aceitação expressa.

6.12. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observada a boa-fé, a necessidade, a adequação, a finalidade e os demais princípios previstos na LGPD.

6.13. Quando houver tratamento de dados decorrente de rastreamento veicular, controle de deslocamentos, identificação de usuários, registros de chamados, ocorrências, manutenções, substituições ou demais informações operacionais da frota, a contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

6.14. É vedado o compartilhamento de dados pessoais ou operacionais com terceiros fora das hipóteses permitidas em lei, salvo quando necessário à execução contratual e mediante observância das condições definidas pela Administração.

6.15. A contratada deverá orientar seus empregados, prepostos, credenciados, suboperadores e eventuais terceiros envolvidos na execução contratual quanto aos deveres de sigilo, segurança da informação e proteção de dados, permanecendo integralmente responsável por sua observância.

6.16. A contratada deverá informar à Administração, no prazo máximo de 5 dias úteis, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados ou à execução contratual, sem prejuízo das demais comunicações legalmente exigidas.

6.17. Encerrada a execução contratual, os dados pessoais e operacionais tratados em razão do contrato deverão ser eliminados ou devolvidos à Administração, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória para cumprimento de obrigação legal, regulatória ou contratual.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

7.1. O objeto será executado mediante a disponibilização de veículos automotores, sem motorista, em favor da Administração, observadas as categorias, quantidades, especificações técnicas, prazos, locais de entrega, condições de manutenção, substituição, rastreamento, telemetria, película, plotagem, lavagem, limpeza e higienização, seguro e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

Prazo de entrega ou prestação do serviço

7.2. O prazo para disponibilização inicial dos veículos será de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.2.1. O prazo de entrega poderá ser estruturado em cronograma de mobilização, admitida a entrega gradual ou por lotes, desde que previamente autorizada pela Administração e concluída a disponibilização integral da frota no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis em caso de atraso injustificado.

7.3. Os veículos deverão ser entregues na sede da GOINFRA, na Gerência de Transportes - GETRA, ou em outro local indicado

formalmente pela Administração, dentro do Estado de Goiás, conforme necessidade operacional e definição constante da Ordem de Serviço.

7.4. A contratada será responsável por todos os custos e providências necessários à entrega dos veículos no local indicado, inclusive transporte, documentação, regularização, licenciamento, seguro, película, instalação, ativação e pleno funcionamento do rastreamento veicular e da telemetria, plotagem institucional e demais condições necessárias à disponibilização regular da frota.

7.5. No ato da entrega, cada veículo deverá estar em perfeito estado de funcionamento, conservação, limpeza, segurança, regularidade documental e aptidão para uso imediato pela Administração.

7.5.1. Os veículos titulares inicialmente disponibilizados deverão ser entregues novos, de ano de fabricação e modelo corrente ou posterior, com hodômetro registrando, no máximo, 500 km, admitida essa quilometragem exclusivamente em razão dos deslocamentos necessários entre fábrica, concessionária, pátio, local de emplacamento, preparação, instalação de equipamentos, aplicação de película e plotagem, realização de vistoria e entrega à Administração. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação, segurança e uso, devidamente licenciados, regularizados e aptos à circulação no Estado de Goiás, acompanhados do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo eletrônico — CRLV-e, em meio digital e/ou cópia impressa, quando solicitado pela Administração, e em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro e com as normas expedidas pelo CONTRAN, pela SENATRAN e pelo DETRAN/GO.

7.5.2. Os veículos serão disponibilizados sem franquia mensal de quilometragem, vedada a cobrança de quilometragem excedente.

7.5.3. A contratada deverá entregar, juntamente com os veículos ou até o início da execução contratual, manual, cartilha ou documento equivalente contendo orientações aos usuários e condutores sobre procedimentos para acionamento de manutenção, assistência 24 horas, guincho, substituição de veículo, comunicação de sinistros, avarias, panes, ocorrências, lavagem, limpeza interna e higienização, canais de atendimento, e-mails, telefones e demais informações necessárias à utilização regular dos serviços.

7.6. A ocorrência de impedimento superveniente que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega deverá ser formalmente comunicada à Administração, acompanhada de justificativa, documentação comprobatória e proposta de cronograma revisado.

7.6.1. Quando o impedimento for previsível, a comunicação deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para a entrega. Na hipótese de fato imprevisível, a contratada deverá comunicar a Administração imediatamente após tomar conhecimento da ocorrência.

7.6.2. A comunicação do impedimento não implicará prorrogação automática do prazo, cabendo à Administração avaliar as circunstâncias apresentadas, a documentação comprobatória, o impacto sobre a continuidade dos serviços e a eventual aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.6.3. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado quando o impedimento decorrer de ordem de paralisação, suspensão contratual, caso fortuito, força maior, fato da Administração ou outro evento superveniente não imputável à contratada, devidamente comprovado e reconhecido pela Administração, limitado o acréscimo ao período estritamente necessário à superação da causa impeditiva.

7.6.4. Não constituem justificativa suficiente para prorrogação a falta de planejamento da contratada, a ausência de providências tempestivas, a indisponibilidade comercial ordinária, os problemas internos de gestão, o atraso injustificado de fornecedores ou outras situações previsíveis e inerentes ao risco empresarial.

Rastreamento veicular e telemetria durante a execução contratual

7.7. O rastreamento veicular e a telemetria deverão estar instalados, ativos e em pleno funcionamento no momento da entrega de cada veículo, inclusive veículos titulares, substitutos, reservas, provisórios ou temporariamente alocados, observadas as especificações previstas no Tópico 4 deste Termo de Referência.

7.7.1. A contratada deverá manter a solução de rastreamento e telemetria em funcionamento contínuo durante toda a execução contratual, assegurando à fiscalização contratual o acesso às informações e relatórios necessários ao controle da frota, à verificação da disponibilidade dos veículos, à apuração de ocorrências, sinistros, avarias, deslocamentos e demais situações relacionadas à execução do contrato.

7.7.2. Eventual falha, interrupção, desconexão, inconsistência ou indisponibilidade do rastreamento veicular ou da telemetria deverá ser comunicada pela contratada à fiscalização contratual imediatamente após sua identificação e regularizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação ou da ciência da ocorrência, o que acontecer primeiro. Caso a regularização exija substituição do equipamento ou do veículo, a contratada deverá adotar as providências necessárias dentro do mesmo prazo, sem prejuízo da aplicação de glosa, desconto proporcional, Instrumento de Medição de Resultado — IMR e demais medidas administrativas cabíveis.

Cronograma de execução:

7.8. A execução do objeto observará cronograma de mobilização definido pela Administração, considerando a quantidade de veículos a serem disponibilizados, as categorias correspondentes a cada item, a necessidade de transição entre os contratos, a instalação, ativação e pleno funcionamento do rastreamento veicular e do sistema de telemetria, a aplicação da película de proteção solar nos vidros, a plotagem institucional e as demais providências necessárias à entrada em operação da frota.

7.8.1. Antes do início da disponibilização dos veículos e no prazo estabelecido pela Administração, a contratada deverá apresentar plano de mobilização da frota compatível com o cronograma aprovado, contemplando, no mínimo, as etapas e datas de entrega, os quantitativos por categoria e item contratual, a relação preliminar dos veículos, os responsáveis pelo atendimento, os canais de comunicação, a estratégia de manutenção e substituição, a rede de assistência técnica, a solução de lavagem, limpeza e higienização, a solução de rastreamento veicular e telemetria, a comprovação de seguro ou cobertura equivalente, a instalação de película de proteção solar e a aplicação da plotagem institucional.

7.8.2. O plano de mobilização deverá ser analisado pela fiscalização contratual e poderá ser objeto de ajustes, complementações ou esclarecimentos, sem prejuízo do cumprimento dos prazos de entrega, das condições de disponibilização dos veículos e das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.8.3. A contratada deverá demonstrar, no plano de mobilização, capacidade operacional para a substituição tempestiva dos veículos indisponíveis, mediante disponibilização de veículos reservas ou substitutos, próprios ou legalmente disponíveis para utilização na execução contratual, que atendam às especificações mínimas do respectivo item e sejam suficientes para o cumprimento dos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a contratante e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela continuidade dos serviços.

7.9. O cronograma poderá prever a entrega integral ou escalonada dos veículos, conforme a necessidade administrativa da GOINFRA e o plano de mobilização aprovado, devendo a disponibilização integral da frota ser concluída dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

7.9.1. A contratada deverá encaminhar à fiscalização contratual, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data prevista para cada etapa de entrega, relação preliminar dos veículos a serem disponibilizados, contendo, no mínimo, marca, modelo, ano de fabricação/modelo, cor, categoria, item contratual correspondente e indicação de veículo titular, substituto, reserva ou provisório, quando aplicável. Os dados relativos à placa, ao chassi e ao RENAVAM, caso ainda não estejam disponíveis no momento da apresentação da relação preliminar, deverão ser complementados antes da entrega do respectivo veículo, como condição para seu recebimento e cadastramento nos sistemas de gestão da frota da GOINFRA.

7.10. O pagamento será devido proporcionalmente à quantidade de veículos efetivamente disponibilizados e ao período de regular execução dos serviços, contado a partir da data do respectivo recebimento provisório, observados os critérios de medição, recebimento definitivo, atesto, glosas e pagamento previstos neste Termo de Referência.

7.10.1. Para fins de medição e pagamento, somente será considerado efetivamente disponibilizado o veículo entregue e recebido em conformidade com as especificações do respectivo item, com documentação regular, seguro ou cobertura equivalente vigente, rastreamento veicular e telemetria ativos e em pleno funcionamento, película instalada em conformidade com a legislação de trânsito, plotagem institucional aplicada, condições adequadas de conservação, limpeza e higiene, equipamentos obrigatórios de segurança e demais requisitos necessários à sua regular utilização.

7.11. A entrega deverá ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes elementos:

a) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo eletrônico — CRLV-e, com licenciamento vigente e situação regular perante os órgãos de trânsito competentes;

b) comprovação da contratação e vigência do seguro ou da cobertura equivalente, com identificação do veículo, período de cobertura, abrangência, franquias e limites mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;

c) comprovação da instalação, ativação e pleno funcionamento do equipamento de rastreamento veicular e do sistema de telemetria, inclusive com o cadastramento do veículo na plataforma disponibilizada à Administração;

d) identificação da marca, modelo, ano de fabricação, ano/modelo, placa, chassi, RENAVAM, cor, categoria, item contratual correspondente e demais dados necessários ao cadastramento e ao controle administrativo da frota;

e) manual do proprietário, em formato físico ou digital, chave principal e chave reserva, acessórios, ferramentas, equipamentos obrigatórios de segurança e demais itens integrantes ou indispensáveis à utilização regular do veículo;

f) relação atualizada dos canais de atendimento para manutenção preventiva e corretiva, assistência 24 horas, guincho, substituição de veículo, lavagem, limpeza e higienização, comunicação de sinistros, avarias, panes e demais ocorrências relacionadas à execução contratual.

7.12. Os veículos entregues serão submetidos à vistoria e verificação pela fiscalização contratual, que poderá rejeitar aqueles que não atendam às especificações técnicas do respectivo item ou que apresentem irregularidades quanto às condições de funcionamento, conservação, limpeza, segurança, documentação, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento veicular, telemetria, plotagem institucional, película de proteção solar ou quaisquer outros requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.12.1. Os veículos deverão ser fornecidos com todos os equipamentos, acessórios e itens de segurança exigidos pela legislação de trânsito e pelas especificações do fabricante, em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo pneus, estepe ou solução equivalente homologada, quando aplicável, macaco, chave de roda, triângulo de sinalização, cintos de segurança, sistemas de iluminação e sinalização e demais itens necessários à circulação regular e segura.

7.13. A contratada deverá manter os veículos regularmente disponíveis durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e atendimento 24 horas, guincho, substituição em caso de indisponibilidade, regularidade documental, licenciamento, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento veicular e telemetria, conservação, lavagem, limpeza e higienização, película de proteção solar, plotagem institucional e demais providências necessárias à execução regular e contínua do objeto.

7.14. Não se aplicam ao presente objeto as regras relativas ao recebimento, armazenagem, validade, acondicionamento ou substituição de produtos perecíveis, considerando que a contratação tem por objeto a prestação continuada de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista.

Garantia de funcionamento, manutenção, assistência técnica e substituição de veículos

7.15. Sem prejuízo das garantias legais eventualmente aplicáveis, a contratada permanecerá responsável pelo cumprimento integral das obrigações relacionadas à disponibilidade, manutenção, segurança e adequado funcionamento dos veículos durante toda a vigência contratual.

7.15.1. A contratada deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a plena funcionalidade, segurança, conservação, regularidade documental, disponibilidade e adequação dos veículos às especificações exigidas neste Termo de Referência, independentemente da garantia legal ou contratual conferida por fabricante, montadora, concessionária, seguradora, oficina, prestador credenciado ou terceiro.

7.16. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos será de responsabilidade integral da contratada, sem cobrança adicional para a Administração, devendo abranger peças, componentes, mão de obra, serviços, revisões periódicas, correções mecânicas, elétricas, eletrônicas e estruturais, funilaria, pintura, pneus, itens de segurança, guincho, remoção, assistência técnica e demais providências

necessárias à manutenção da frota em condições regulares, seguras e eficientes de uso, ressalvada a possibilidade de apuração e ressarcimento de despesas decorrentes de danos comprovadamente causados por imperícia, imprudência, negligência, mau uso, dolo ou ato ilícito imputável à contratante, aos seus agentes ou usuários autorizados, mediante regular processo administrativo.

7.16.1. A manutenção preventiva deverá observar o plano de manutenção do fabricante, as recomendações técnicas aplicáveis, a quilometragem ou periodicidade prevista, as normas de segurança, as boas práticas de conservação veicular e a plena disponibilidade da frota, devendo ser programada de modo a reduzir impactos na rotina administrativa, técnica, operacional, fiscalizatória e institucional da GOINFRA.

7.16.2. A manutenção corretiva deverá ser providenciada sempre que houver falha, defeito, pane, avaria, sinistro, desgaste, irregularidade, perda das condições de uso ou qualquer situação que comprometa o funcionamento regular, seguro e eficiente do veículo, sem prejuízo da posterior apuração de responsabilidade e do eventual ressarcimento das despesas, quando o dano decorrer de fato imputável à contratante, aos seus agentes ou usuários autorizados.

7.16.3. A contratada deverá disponibilizar rede de oficinas, assistência técnica ou prestadores credenciados em quantidade e localização suficientes para assegurar o cumprimento dos prazos de manutenção, assistência, guincho e substituição estabelecidos neste Termo de Referência, devendo apresentar à fiscalização contratual, quando solicitado, relação atualizada dos estabelecimentos disponíveis para atendimento.

7.16.4. A utilização de oficinas, assistência técnica, rede credenciada ou prestadores terceirizados não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, prazo, segurança, regularidade e adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

7.16.5. A contratada deverá manter os pneus em condições regulares de segurança e rodagem, providenciando sua substituição sempre que apresentarem dano, desgaste irregular, risco à segurança, desconformidade com a legislação de trânsito, atingimento do indicador de desgaste — TWI, ou profundidade dos sulcos incompatível com a utilização segura do veículo, bem como realizar alinhamento, balanceamento e rodízio quando tecnicamente recomendado ou necessário à conservação da frota.

7.17. Os veículos deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeitos, irregularidades, sinistros, indisponibilidade, perda das condições de uso, necessidade de manutenção que impeça sua utilização por período superior aos prazos estabelecidos no item 7.18, desconformidade com as especificações exigidas, irregularidade documental, falha que comprometa a segurança ou qualquer outra situação que impeça ou prejudique a continuidade do serviço.

7.18. A substituição deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas na capital e na região metropolitana de Goiânia e em até 24 (vinte e quatro) horas nos demais municípios do Estado de Goiás, contadas do registro da comunicação formal realizada pela Administração por um dos canais de atendimento disponibilizados pela contratada.

7.18.1. Para fins deste Termo de Referência, a comunicação formal poderá ocorrer por meio de ofício, e-mail institucional, sistema administrativo, abertura de chamado, aplicativo de mensagens disponibilizado pela contratada ou outro canal previamente indicado para atendimento da execução contratual, desde que permita o registro da solicitação.

7.19. O veículo substituto deverá pertencer à mesma categoria do item contratado e atender a todas as especificações técnicas mínimas exigidas para o veículo substituído, inclusive quanto à motorização, capacidade, equipamentos de segurança, regularidade documental, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento veicular e telemetria ativos, película de proteção solar, conservação, limpeza, higiene e demais requisitos previstos neste Termo de Referência, admitindo-se veículo de categoria ou especificações superiores, sem cobrança adicional para a Administração.

7.19.1. O veículo substituto deverá permanecer disponível até a restituição do veículo titular em perfeitas condições de uso ou até sua substituição definitiva, sem ônus adicional para a Administração.

7.19.2. Não será admitida a disponibilização de veículo substituto de categoria inferior ou com especificações incompatíveis com o respectivo item contratual, documentação irregular, ausência de seguro ou cobertura equivalente, rastreamento veicular ou telemetria inativos, película em desconformidade com a legislação de trânsito, ausência de plotagem institucional ou condições inadequadas de segurança, conservação, limpeza ou higiene.

7.19.3. Caso o contrato seja prorrogado e os veículos permaneçam em utilização pela Administração por período superior a 30 (trinta) meses, contado da data de sua efetiva disponibilização à GOINFRA, a contratada deverá substituí-los por veículos novos, de ano de fabricação e modelo corrente ou posterior, com hodômetro registrando, no máximo, 500 km, pertencentes à mesma categoria e em conformidade com todas as especificações do respectivo item contratual, salvo justificativa técnica expressamente aceita pela Administração.

7.19.4. A substituição prevista no item anterior deverá observar cronograma previamente aprovado pela Administração, de modo a evitar descontinuidade dos serviços, indisponibilidade da frota ou prejuízo às atividades institucionais, técnicas, operacionais, fiscalizatórias e administrativas da GOINFRA.

7.19.5. Independentemente do prazo previsto no item 7.19.3, a Administração poderá exigir, a qualquer tempo, mediante justificativa da fiscalização contratual, a substituição de veículo que apresente desgaste excessivo, recorrência de manutenção, perda de desempenho, comprometimento da segurança, condições inadequadas de conservação, desconformidade documental, falhas reiteradas ou quilometragem que, associada ao estado de conservação e ao histórico de manutenção, comprometa a segurança, a confiabilidade ou a adequada execução contratual.

7.19.6. O descumprimento injustificado do prazo ou cronograma de substituição poderá ensejar glosa proporcional, desconto, aplicação do IMR, sanções administrativas e demais medidas cabíveis, sem prejuízo da obrigação da contratada de manter a continuidade da execução contratual.

7.20. A contratada deverá disponibilizar serviço de assistência técnica, operacional e socorro durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento de panes, defeitos, acidentes, sinistros, remoção, guincho e apoio aos condutores, devendo iniciar as providências imediatamente após o registro do chamado e observar os prazos objetivos de atendimento e substituição estabelecidos neste Termo de Referência.

7.20.1. A assistência 24 horas deverá abranger, no mínimo, atendimento telefônico, registro de chamados, acionamento de guincho, orientação ao condutor, encaminhamento para manutenção, substituição de veículo, apoio em caso de sinistro, pane, acidente, falha mecânica, elétrica ou eletrônica, bem como demais providências necessárias à regular continuidade da execução contratual.

7.21. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, canais de atendimento em funcionamento ininterrupto, incluindo, no mínimo, um canal telefônico e um canal eletrônico, aptos ao registro e ao acompanhamento de solicitações, envio de mensagens, imagens, vídeos, documentos, localização, comprovantes, registros de ocorrência e demais informações necessárias à execução e à fiscalização contratual.

7.21.1. Os canais de atendimento deverão permitir o registro das solicitações realizadas pela Administração, preferencialmente com número de protocolo, data, horário, identificação do solicitante, descrição da ocorrência e providências adotadas pela contratada.

7.22. A contratada deverá disponibilizar assistência técnica e operacional durante toda a vigência contratual, com canais de atendimento aptos ao recebimento de chamados, comunicação de ocorrências, solicitação de manutenção, substituição de veículos, regularização documental, acionamento de guincho, utilização da rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização, providências relacionadas a seguro ou cobertura equivalente e demais demandas relacionadas à execução contratual.

7.23. A indisponibilidade do veículo por motivo de manutenção preventiva, manutenção corretiva, pane, sinistro, irregularidade documental, defeito, avaria, ausência de item obrigatório, falha de rastreamento/telemetria, desconformidade da película de proteção solar ou qualquer outra condição que impeça o uso regular do bem não afastará a obrigação da contratada de manter a continuidade do serviço, mediante substituição tempestiva do veículo.

7.24. O descumprimento dos prazos de manutenção, assistência técnica, socorro, guincho ou substituição de veículos poderá ensejar glosa, desconto proporcional, aplicação de sanções contratuais e demais medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação da contratada de reparar integralmente eventuais prejuízos causados à Administração.

Lavagem, limpeza e higienização veicular

7.25. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá assegurar a realização de lavagem, limpeza interna e higienização dos veículos locados, sem ônus adicional para a contratante, observadas a periodicidade mínima, a forma de utilização, a rede de atendimento e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

7.25.1. A lavagem, limpeza interna e higienização dos veículos compreenderá, conforme a necessidade e a periodicidade mínima definida neste Termo de Referência:

a) lavagem externa simples, compreendendo a limpeza da carroceria, vidros, rodas, pneus e demais partes externas aparentes do veículo;

b) limpeza interna simples, compreendendo aspiração ou limpeza equivalente do interior do veículo, retirada de resíduos, limpeza de tapetes, painel, bancos e superfícies internas de uso ordinário;

c) lavagem completa e higienização interna, compreendendo limpeza mais detalhada da parte externa e interna do veículo, com utilização de produtos adequados à conservação, higiene e segurança dos usuários.

7.25.2. A lavagem externa simples e a limpeza interna simples deverão ser disponibilizadas, no mínimo, uma vez a cada 15 (quinze) dias por veículo em uso. Serviços adicionais poderão ser solicitados pela fiscalização contratual, mediante justificativa relacionada às condições efetivas de utilização, especialmente quando houver acúmulo excessivo de poeira, lama ou sujeira que comprometa a conservação, a segurança, a higiene ou a identificação institucional do veículo.

7.25.3. A lavagem completa e a higienização interna deverão ser disponibilizadas, no mínimo, uma vez a cada 60 (sessenta) dias por veículo em uso. Serviços adicionais poderão ser solicitados pela fiscalização contratual, mediante justificativa, nos casos de derramamento de líquidos, odor intenso, contaminação, sinistro, avaria, devolução, substituição ou outra situação que comprometa a higiene, a segurança ou a utilização regular do veículo.

7.25.4. A periodicidade prevista nos itens anteriores constitui parâmetro mínimo de execução, devendo eventual lavagem ou higienização adicional ser previamente solicitada e justificada pela fiscalização contratual, ressalvadas as situações emergenciais que comprometam a segurança, a salubridade ou a utilização regular do veículo.

7.25.5. A contratada deverá disponibilizar rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização com cobertura suficiente na região de Goiânia/GO e em sua região metropolitana, em quantidade, localização e capacidade de atendimento compatíveis com o quantitativo de veículos alocados, de modo a assegurar atendimento regular, descentralizado e contínuo, sem deslocamentos desarrazoados, períodos excessivos de espera ou prejuízo à rotina operacional da frota. A solução poderá ser operacionalizada por meio de estabelecimentos credenciados, cartão, tag, voucher, aplicativo, autorização eletrônica ou outro mecanismo idôneo aceito pela fiscalização contratual.

7.25.6. Para os veículos alocados ou utilizados de forma contínua fora da região metropolitana de Goiânia, especialmente em atividades técnicas, operacionais, fiscalizatórias, de acompanhamento de obras, vistorias, diligências ou apoio logístico no interior do Estado, a contratada deverá assegurar solução operacional para lavagem, limpeza interna e higienização em localidade compatível com a área de permanência ou utilização habitual do veículo, sem ônus adicional para a contratante.

7.25.7. Para fins do item anterior, considera-se utilização contínua ou permanência prolongada a alocação do veículo fora da região metropolitana de Goiânia por período superior a 15 (quinze) dias corridos. Excepcionalmente, a Administração poderá reconhecer período inferior, mediante justificativa formal relacionada à natureza da demanda, à frente de serviço, à unidade atendida ou à rotina operacional, com prévia comunicação à contratada.

7.25.8. O atendimento fora da região metropolitana de Goiânia poderá ocorrer mediante rede credenciada própria, sistema de cartão, tag, voucher, aplicativo, autorização eletrônica, credenciamento eventual, pagamento direto pela contratada à rede local ou outro meio operacional idôneo aceito pela fiscalização contratual.

7.25.9. Na hipótese de inexistência, indisponibilidade ou inviabilidade de utilização de estabelecimento ou solução operacional na localidade de permanência do veículo, a contratada deverá viabilizar meio alternativo para realização da lavagem, limpeza interna ou higienização no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da comunicação da Administração, sem exigir deslocamento desarrazoado, improdutivo ou incompatível com a finalidade pública do uso do veículo.

7.25.10. A exigência prevista nos itens anteriores não implica obrigação de manutenção de rede fixa, própria ou previamente credenciada em todos os municípios do Estado de Goiás, devendo a contratada assegurar solução operacional compatível com a efetiva alocação, permanência prolongada ou utilização contínua dos veículos fora da região metropolitana de Goiânia.

7.25.11. A definição das localidades de atendimento fora da região metropolitana de Goiânia observará a alocação efetiva dos veículos, a necessidade operacional da Administração, a frente de serviço, a unidade atendida ou a rotina habitual de utilização da frota, não sendo exigida da contratada a indicação prévia de estabelecimentos em municípios nos quais não haja veículo alocado ou em permanência prolongada.

7.25.12. A contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, relação atualizada dos estabelecimentos, sistemas ou meios de atendimento disponíveis para lavagem, limpeza interna e higienização, contendo, quando aplicável, nome do estabelecimento, município, endereço, telefone ou canal de atendimento, horário de funcionamento e forma de acionamento.

7.25.13. A contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização contratual qualquer inclusão, exclusão, substituição ou alteração relevante de estabelecimento, sistema, cartão, tag, voucher, aplicativo ou meio de atendimento utilizado para lavagem, limpeza interna e higienização, mantendo a solução em condições suficientes para atendimento regular da frota durante toda a execução contratual.

7.25.14. A ausência injustificada de atendimento, a recusa de realização da lavagem, limpeza interna ou higienização pela rede ou solução operacional disponibilizada, a indisponibilidade recorrente dos meios de atendimento ou a exigência de deslocamento desarrazoado poderá ensejar notificação da contratada, glosa, desconto proporcional, aplicação do Instrumento de Medição de Resultado — IMR e demais medidas administrativas cabíveis.

Infrações e multas de trânsito

7.26. A contratada deverá encaminhar à Administração toda notificação de autuação, notificação de penalidade ou comunicação emitida por órgão de trânsito relacionada aos veículos locados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do respectivo recebimento, e com antecedência suficiente para identificação do condutor, apresentação de defesa, interposição de recurso ou adoção das demais providências cabíveis. Caso o prazo remanescente indicado na notificação seja inferior, o encaminhamento deverá ocorrer imediatamente após o seu recebimento.

7.26.1. As infrações decorrentes de conduta do condutor ou usuário autorizado serão tratadas pela Administração conforme a legislação de trânsito, normas internas da GOINFRA, Decreto Estadual nº 9.541/2019 e demais atos aplicáveis, inclusive quanto à identificação do condutor, apresentação de defesa ou recurso, apuração de responsabilidade e eventual ressarcimento ao erário.

7.26.2. A contratada deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas durante a utilização dos veículos pela contratante, por condutor ou usuário autorizado, quando assim definido após análise da Administração, podendo solicitar o ressarcimento dos valores pagos, desde que observados os procedimentos previstos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

7.26.3. Recebida a notificação, a contratada deverá encaminhá-la tempestivamente à Administração e aguardar orientação quanto à identificação do condutor, apresentação de defesa, interposição de recurso ou pagamento da penalidade. A tramitação das medidas administrativas não deverá ocasionar perda de prazo, acréscimo de juros, encargos ou impedimento à regularização do veículo, podendo o pagamento ser realizado antes da conclusão dos recursos quando autorizado pela Administração ou quando necessário para evitar prejuízo, sem implicar reconhecimento definitivo de responsabilidade.

7.26.4. O pedido de ressarcimento deverá ser encaminhado à fiscalização contratual acompanhado, no mínimo, da notificação de autuação ou penalidade, boleto ou documento de arrecadação, comprovante de pagamento, identificação do veículo, placa, data, horário e local da infração, enquadramento legal, valor pago, comprovante de vínculo do veículo ao contrato na data da ocorrência e demais documentos necessários à validação pela Administração.

7.26.5. O ressarcimento somente será devido após análise e validação pela Administração, mediante atesto da fiscalização contratual, ficando condicionado à comprovação de que a infração ocorreu durante a utilização do veículo pela contratante, por condutor ou usuário autorizado, e que não decorreu de fato imputável à contratada.

7.26.6. As infrações decorrentes de irregularidade documental, licenciamento vencido, ausência ou defeito de equipamento obrigatório, falha de manutenção, condição irregular do veículo, restrição administrativa, atraso de regularização, alteração irregular de característica ou qualquer fato imputável à contratada serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem direito a ressarcimento pela Administração.

7.26.7. A ausência ou o atraso injustificado no encaminhamento da notificação pela contratada, quando ocasionar perda do prazo para identificação do condutor, apresentação de defesa, interposição de recurso, pagamento com desconto ou adoção de outra providência administrativa, implicará responsabilidade da contratada pelos valores, encargos e prejuízos diretamente decorrentes de sua omissão, desde que demonstrado o respectivo nexo causal.

7.26.8. Recebida tempestivamente a notificação encaminhada pela contratada, caberá à Administração avaliar as providências cabíveis quanto à identificação do condutor, apresentação de defesa ou recurso, quando aplicável, e eventual apuração interna de responsabilidade, observadas a legislação de trânsito, as normas internas da GOINFRA e o devido processo administrativo.

7.26.9. O ressarcimento à contratada deverá ser solicitado por meio de nota fiscal, fatura, nota de débito ou documento de cobrança equivalente, conforme orientação da área financeira competente, acompanhado da documentação comprobatória e do respectivo atesto da fiscalização contratual.

7.26.10. A contratada não poderá cobrar diretamente do servidor, motorista ou usuário autorizado os valores relativos às multas, devendo encaminhar eventual solicitação de ressarcimento exclusivamente à Administração, para análise, validação e adoção das

providências administrativas cabíveis.

Sinistros

7.27. A ocorrência de sinistro, acidente, colisão, furto, roubo, incêndio, dano, avaria ou qualquer evento que comprometa a utilização do veículo deverá ser comunicada imediatamente à contratada e à fiscalização contratual, por meio formal ou canal de atendimento disponibilizado para essa finalidade.

7.27.1. Em caso de sinistro, a contratante deverá encaminhar à contratada, quando disponíveis e aplicáveis, cópia do Boletim de Ocorrência ou documento equivalente, registros fotográficos, relatório da ocorrência, identificação do condutor, Ordem de Tráfego, relatório de rastreamento/telemetria e demais documentos necessários à instrução do evento.

7.27.2. Quando o sinistro resultar em vítima fatal ou envolver circunstância que demande apuração pericial, a contratante deverá acionar as autoridades competentes, adotar as medidas possíveis para preservação do local e colaborar com a realização da perícia, sem prejuízo das demais providências legais e administrativas aplicáveis, devendo encaminhar à contratada cópia do laudo pericial ou documento equivalente, quando produzido e disponibilizado pela autoridade competente.

7.27.3. Quando o sinistro envolver terceiro, o Boletim de Ocorrência ou documento equivalente deverá conter, sempre que possível, a identificação e declaração dos envolvidos, bem como informações sobre veículos, condutores, testemunhas, seguradoras e circunstâncias do evento.

7.27.4. A ocorrência de sinistro não afastará a obrigação da contratada de manter a disponibilidade da frota, devendo ser providenciada a substituição do veículo no prazo contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e do acionamento do seguro ou cobertura equivalente.

7.27.5. A eventual responsabilidade financeira da contratante por sinistros, avarias, danos ou prejuízos somente será admitida quando comprovados, mediante regular processo administrativo, a ocorrência do dano, o nexo causal, a conduta imputável a servidor, condutor ou usuário autorizado e a compatibilidade dos valores reclamados, nos casos de imperícia, imprudência, negligência, mau uso, dolo ou ato ilícito, assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

7.27.6. O processo administrativo de apuração deverá ser instruído, conforme a natureza do evento e a disponibilidade dos documentos, com Boletim de Ocorrência ou documento equivalente; Ordem de Tráfego ou autorização de uso do veículo; relatório de rastreamento e/ou telemetria; relatório circunstanciado da ocorrência; registros fotográficos; relatório técnico ou de regulação do sinistro; comprovante de acionamento do seguro ou cobertura equivalente; e demais documentos necessários à comprovação do dano, do nexo causal, da responsabilidade e da compatibilidade dos valores reclamados.

7.27.6.1. Quando houver pretensão de ressarcimento por reparação do veículo, deverão ser apresentados, preferencialmente, 3 (três) orçamentos. A exigência poderá ser substituída por orçamento de oficina autorizada ou credenciada, relatório de regulação da seguradora, avaliação técnica especializada ou outro documento idôneo, desde que acompanhados de justificativa para a impossibilidade ou inconveniência da obtenção de três orçamentos.

7.27.6.2. Caso o reparo já tenha sido realizado, deverão ser apresentadas as respectivas notas fiscais, ordens de serviço, relação das peças substituídas e comprovantes de pagamento, distinguindo-se os valores inicialmente estimados daqueles efetivamente despendidos.

7.27.7. Não serão passíveis de ressarcimento pela contratante as despesas referentes a manutenções preventivas ou corretivas ordinárias, desgaste natural, depreciação decorrente do uso regular, vícios do veículo, falhas mecânicas, defeitos preexistentes, panes, substituição de peças por vida útil ou desgaste decorrente da utilização contínua do bem.

Seguro ou cobertura equivalente

7.28. A contratada deverá manter todos os veículos protegidos, durante toda a execução contratual, por seguro contratado com sociedade autorizada a funcionar pelo órgão regulador competente ou por cobertura equivalente expressamente aceita pela Administração, incluída no valor mensal da locação, abrangendo, no mínimo, colisão, incêndio, roubo, furto, danos materiais e corporais causados a terceiros, acidentes pessoais de passageiros, despesas médico-hospitalares, assistência 24 horas, remoção e guincho.

7.28.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se cobertura equivalente a assunção direta e integral, pela contratada, dos riscos e das obrigações de reparação, reposição e indenização previstos neste tópico, observados os mesmos eventos, valores mínimos, prazos e condições exigidos para o seguro, sem transferência automática de custos, responsabilidades ou riscos à contratante.

7.28.2. A cobertura equivalente deverá ser formalizada em documento próprio, contendo, no mínimo, identificação dos veículos abrangidos, vigência, riscos cobertos, limites de responsabilidade, procedimentos para comunicação e atendimento de sinistros, prazos para reparação, substituição ou indenização e declaração expressa de que a contratada possui capacidade operacional e econômico-financeira para suportar integralmente as obrigações assumidas.

7.28.3. A aceitação da cobertura equivalente dependerá de análise técnica, administrativa e, quando necessário, jurídica da documentação apresentada, podendo a Administração exigir esclarecimentos, garantias ou documentos complementares necessários à comprovação da efetividade da proteção.

7.28.4. Na modalidade de valor de mercado referenciado, a cobertura para indenização integral decorrente de colisão, incêndio, roubo ou furto deverá corresponder a 100% (cem por cento) do valor do veículo apurado pela Tabela FIPE vigente na data da ocorrência do sinistro, não sendo admitido fator de ajuste inferior a 100% (cem por cento).

7.28.5. As coberturas de responsabilidade civil facultativa, acidentes pessoais de passageiros e despesas médico-hospitalares deverão observar os seguintes limites mínimos:

Categoria	Danos materiais a terceiros, por evento	Danos corporais a terceiros, por evento	APP morte/invalidez por passageiro	Despesas médico-hospitalares por passageiro
Hatchback ou Sedan Compacto	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	R$ 10.000,00	R$ 5.000,00
Caminhonetes/Pick-ups porte médio ou intermediário	R$ 150.000,00	R$ 150.000,00	R$ 20.000,00	R$ 10.000,00
SUV de grande porte	R$ 150.000,00	R$ 150.000,00	R$ 20.000,00	R$ 10.000,00

7.28.6. Todos os custos necessários à manutenção do seguro ou da cobertura equivalente deverão estar incluídos no valor mensal da locação, inclusive prêmios, taxas, encargos, franquias, coparticipações, participações obrigatórias e demais despesas decorrentes da contratação ou do acionamento da proteção, cabendo à contratada realizar inicialmente os respectivos pagamentos, sem interrupção dos serviços.

7.28.7. A existência de franquia, coparticipação, participação obrigatória ou qualquer outro custo decorrente do acionamento do seguro ou da cobertura equivalente não autoriza cobrança automática à contratante nem desconto direto em faturas, créditos ou garantias contratuais.

7.28.7.1. O eventual ressarcimento desses valores somente será admitido após regular processo administrativo que comprove a responsabilidade da contratante, de servidor, condutor ou usuário autorizado, o nexo causal, o efetivo pagamento da despesa pela contratada e a compatibilidade do valor reclamado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.28.7.2. O ressarcimento, quando reconhecido, ficará limitado ao valor efetivamente comprovado, vedada a inclusão de taxas administrativas, lucros, multas, encargos ou acréscimos não previstos expressamente no contrato ou não relacionados diretamente ao evento apurado.

7.28.8. A contratada deverá apresentar, antes da entrega dos veículos, a apólice, o certificado, a declaração de cobertura ou o documento equivalente, contendo, no mínimo:

a) identificação da seguradora ou da responsável pela cobertura;

b) identificação dos veículos abrangidos;

c) período e horário de vigência;

d) riscos e eventos cobertos;

e) limites máximos de indenização;

f) franquias, coparticipações ou participações obrigatórias;

g) exclusões e restrições relevantes;

h) canais e procedimentos para comunicação de sinistros; e

i) comprovação de regularidade da entidade responsável, quando a cobertura for prestada por terceiro.

7.28.8.1. Na hipótese de cobertura equivalente assumida diretamente pela contratada, deverão ser apresentados o documento formal de assunção dos riscos, os procedimentos operacionais de atendimento e os documentos necessários à demonstração de sua capacidade para cumprir as obrigações de reparação, reposição e indenização.

7.28.9. A contratada deverá assegurar a continuidade da proteção durante toda a vigência contratual, vedada a existência de período sem cobertura, ainda que decorrente de renovação, substituição de apólice, alteração de seguradora ou modificação do mecanismo de cobertura equivalente.

7.28.9.1. A renovação ou substituição da apólice ou da cobertura equivalente deverá ser comprovada à fiscalização contratual antes do encerramento da vigência anterior, preferencialmente com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, não podendo resultar em redução dos riscos cobertos, dos limites de indenização ou das demais condições exigidas neste Termo de Referência.

7.28.9.2. Qualquer alteração superveniente que possa comprometer a vigência, a abrangência ou a efetividade da cobertura deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização contratual, sem prejuízo da obrigação de regularização e das medidas administrativas cabíveis.

Devolução dos veículos e apuração de avarias

7.29. Ao término da contratação, substituição definitiva ou devolução de qualquer veículo, deverá ser realizada inspeção conjunta pela contratada e pela contratante, com emissão de checklist ou relatório de vistoria, contendo as condições gerais do veículo, quilometragem, acessórios, documentação, equipamentos, plotagem institucional, película de proteção solar, itens de segurança e eventuais avarias identificadas.

7.29.1. A vistoria de devolução deverá considerar, sempre que possível, o checklist de entrega ou recebimento inicial do veículo, os registros de utilização, manutenções, sinistros, avarias anteriormente comunicadas, fotografias, relatórios de rastreamento/telemetria e demais documentos existentes, a fim de distinguir avarias preexistentes, desgaste natural, depreciação ordinária e danos eventualmente atribuíveis ao uso irregular do veículo.

7.29.2. Constatadas avarias que não decorram do uso regular, desgaste natural ou depreciação ordinária, a contratada deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, registros fotográficos e, quando houver pretensão de ressarcimento, no mínimo 3 (três) orçamentos de reparo ou justificativa técnica da impossibilidade de obtê-los, acompanhados dos documentos necessários à comprovação do dano, do nexo causal e da compatibilidade dos valores cobrados.

7.29.3. Não serão passíveis de ressarcimento pela contratante as avarias preexistentes, já registradas em checklist, relatório de vistoria ou documento equivalente, bem como aquelas decorrentes de desgaste natural, depreciação ordinária, vício do veículo, falha mecânica, manutenção inadequada, defeito preexistente ou substituição de peças por vida útil decorrente da utilização regular do bem.

7.29.4. O ressarcimento de eventuais avarias somente será devido quando comprovada a responsabilidade da contratante, de servidor, condutor ou usuário autorizado, mediante regular processo administrativo, assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

7.29.5. Havendo divergência quanto à existência da avaria, sua causa, extensão, responsabilidade ou valor do reparo, a Administração

poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, nova vistoria, orçamento adicional ou manifestação técnica antes de qualquer reconhecimento de responsabilidade ou autorização de ressarcimento.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento provisório

9.1. O recebimento provisório dos veículos deverá ser precedido de verificação mínima quanto à categoria, quantidade, estado de conservação, funcionamento, itens de segurança, documentação, licenciamento, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento, telemetria, película de proteção solar, plotagem institucional, limpeza, acessórios obrigatórios e demais requisitos aplicáveis.

9.1.1. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar o veículo, total ou parcialmente, determinando a sua substituição, sem prejuízo de glosa e sanções cabíveis.

Recebimento definitivo

9.2. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade do objeto com as condições contratadas, mediante atesto da fiscalização contratual, sem prejuízo da apuração posterior de vícios ou irregularidades não identificados no momento do recebimento.

Documentos que deverão acompanhar a nota fiscal

9.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos, quando aplicáveis ao período de medição:

relatório mensal dos veículos disponibilizados, com indicação de placa, categoria, item contratado, unidade atendida e período de disponibilidade;
relatório de indisponibilidades, manutenções, substituições, panes, sinistros, avarias, multas ou ocorrências registradas no período;
comprovação de regularidade documental dos veículos, quando solicitada;
comprovação de manutenção do seguro ou cobertura equivalente;
relatório ou comprovação de funcionamento do rastreamento e telemetria;
relação atualizada dos estabelecimentos, sistemas ou meios integrantes da rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização, quando houver inclusão, exclusão, substituição ou alteração relevante no período de referência da nota fiscal ou quando solicitada pela fiscalização contratual;
certidões ou comprovações de regularidade fiscal exigíveis para fins de pagamento;
demais documentos pertinentes e necessários à comprovação da regular execução do objeto.

Forma de pagamento e medição mensal

9.4. O pagamento será realizado de forma mensal, conforme a efetiva disponibilização dos veículos, a regular execução dos serviços, a apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente e o atesto pela fiscalização contratual.

9.4.1. O pagamento corresponderá aos veículos efetivamente disponibilizados e aos serviços regularmente executados no período de referência, observadas as glosas, descontos proporcionais, retenções legais e demais ajustes previstos neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

9.4.2. Para fins de medição mensal, somente serão considerados os veículos efetivamente disponibilizados à Administração em condições regulares de uso, com documentação vigente, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento e telemetria ativos, película de proteção solar em conformidade com a legislação de trânsito, plotagem institucional aplicada e conservada, condições adequadas de limpeza e higiene, itens obrigatórios de segurança e demais requisitos exigidos neste Termo de Referência.

Prazo para correção de defeitos, inconsistências ou desconformidades

9.5. Os veículos, serviços ou obrigações acessórias poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta ou do contrato, devendo a contratada promover a correção, substituição ou regularização no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da notificação formal, salvo quando houver prazo específico menor estabelecido neste Termo de Referência, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

9.5.1. A correção poderá abranger substituição de veículo, regularização documental, ativação ou reparo do rastreamento e telemetria, recomposição de plotagem, correção ou substituição de película de proteção solar, realização de manutenção, higienização, disponibilização de veículo reserva, correção de relatório ou qualquer outra providência necessária ao cumprimento do contrato.

9.5.2. Quando a irregularidade, defeito ou desconformidade comprometer a segurança, impedir o uso regular do veículo ou ocasionar indisponibilidade da frota, deverão ser observados os prazos específicos de substituição previstos neste Termo de Referência, especialmente o prazo de até 04 (quatro) horas na capital e região metropolitana de Goiânia e de até 24 (vinte e quatro) horas nos demais municípios do Estado, sem prejuízo da posterior correção definitiva da pendência.

9.5.3. A concessão do prazo para correção, substituição ou regularização não afasta a possibilidade de glosa, desconto proporcional, aplicação de sanções contratuais ou rejeição do serviço, quando a desconformidade impactar a disponibilidade, a segurança, a qualidade ou a regular execução do objeto.

Glosas, descontos proporcionais e indisponibilidade dos veículos

9.6. A indisponibilidade de veículo não substituído no prazo contratual ensejará glosa proporcional do valor mensal correspondente ao período de indisponibilidade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando configurado descumprimento contratual.

9.6.1. Também poderão ensejar glosa ou desconto proporcional, conforme a gravidade e o impacto na execução, a ausência de rastreamento ou telemetria ativos, a irregularidade documental impeditiva de circulação, a ausência ou irregularidade de seguro ou cobertura equivalente, a película de proteção solar em desconformidade legal, a ausência, desconformidade ou não recomposição da plotagem institucional, a ausência injustificada ou indisponibilidade da rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização ou o descumprimento de requisito essencial à disponibilidade do veículo.

9.6.2. As glosas e descontos proporcionais deverão ser apurados pela fiscalização contratual, com registro da ocorrência, indicação do veículo afetado, período de indisponibilidade ou desconformidade, impacto na execução contratual e valor a ser descontado, assegurada

a ciência da contratada.

9.6.3. A aplicação de glosa ou desconto proporcional não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual.

Atesto da execução do objeto

9.7. Recebida a nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhada dos documentos exigidos neste Termo de Referência, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico e nos termos da regulamentação estadual aplicável à ordem cronológica de pagamentos.

9.7.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente, ausência de documento exigido, inconsistência nas informações apresentadas ou circunstância que impeça o atesto, a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem após a comprovação da regularização, sem ônus à Administração.

9.8. O prazo de atesto da execução do objeto poderá ser reduzido, quando aplicável, nos casos de contratações decorrentes de despesas de pequeno valor ou em outras hipóteses previstas na regulamentação estadual pertinente à ordem cronológica de pagamentos, mantida a possibilidade de prorrogação ou flexibilização mediante justificativa formal, quando admitida pela norma aplicável.

Prazo de pagamento e pendências impeditivas

9.9. O pagamento deverá ser realizado em até **30 (trinta) dias** após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, respeitada a ordem cronológica de pagamentos e a regulamentação estadual aplicável.

9.10. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar pendência que impeça o atesto, a liquidação ou o pagamento da respectiva parcela, inclusive ausência de nota fiscal, documento de cobrança equivalente ou documentos exigidos para comprovação da regular execução contratual.

9.10.1. Havendo controvérsia parcial sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade, disponibilidade dos veículos, cumprimento de obrigações acessórias ou valores cobrados, poderá ser atestada, liquidada e paga a parcela incontroversa, permanecendo suspensa apenas a parcela controvertida até a regularização ou decisão administrativa.

9.10.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada, por ela formalmente indicados.

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

9.10.4. A Administração somente efetuará pagamento à contratada referente às notas fiscais, faturas ou documentos de cobrança equivalentes regularmente emitidos em seu nome, sendo vedada a negociação, cessão, endosso ou transferência de tais créditos a terceiros sem prévia e expressa autorização da Administração.

Regularidade fiscal, CADFOR e CADIN

9.11. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da documentação exigida neste Termo de Referência, no edital e no contrato, sem prejuízo da verificação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação por meio de consulta aos sistemas oficiais disponíveis, inclusive ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado — CADFOR.

9.11.1. A equipe de gestão e fiscalização contratual realizará consulta ao CADFOR e ao CADIN estadual para verificar a manutenção das condições de habilitação e eventual existência de impedimentos ou restrições aplicáveis à contratada.

9.11.2. Quando exigido pela fiscalização contratual, pela área financeira ou quando não for possível a verificação por meio dos sistemas oficiais disponíveis, a contratada deverá apresentar, entre outros documentos cabíveis:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais do Estado de Goiás, quando aplicável;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais do Estado de origem ou sede da contratada, quando diverso do Estado de Goiás;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do município de origem ou sede da contratada, quando aplicável;

g) demais documentos exigidos no edital, no contrato ou pela legislação pertinente.

9.11.3. Caso seja constatada irregularidade perante o CADFOR, a contratada será notificada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos vencidos ou pendentes, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa.

9.11.4. Caso seja constatada irregularidade perante o CADIN estadual, a contratada será notificada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa.

9.11.5. Os prazos previstos nos itens anteriores poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa aceita pela fiscalização contratual.

9.11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as providências cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes, instauração de procedimento administrativo, apuração de responsabilidade, aplicação

de sanções ou rescisão contratual, quando cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.11.7. Havendo efetiva prestação dos serviços e inexistindo impedimento legal específico, o pagamento da parcela regularmente executada poderá ser realizado até decisão administrativa sobre a irregularidade, salvo nas hipóteses em que houver prejuízo à Administração, indícios de infração administrativa, descumprimento contratual ou necessidade de retenção de valores, caso em que eventual retenção deverá ser motivada e limitada ao valor necessário à preservação do interesse público.

9.11.8. Caso, após a análise da fiscalização contratual, seja reconhecido direito da contratada à complementação de valores anteriormente glosados, controvertidos ou não pagos, a contratada deverá apresentar nota fiscal, fatura, nota de débito ou documento de cobrança complementar, conforme orientação da área financeira competente.

9.11.9. A liquidação e o pagamento da cobrança complementar observarão os mesmos prazos e procedimentos previstos neste Termo de Referência, desde que mantida a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cadastral da contratada e devidamente comprovado o direito ao valor complementar.

Encaminhamento da nota fiscal ao setor financeiro

9.12. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o respectivo atesto, ao setor financeiro em até **5 (cinco) dias** após o atesto, observada a regulamentação estadual aplicável à ordem cronológica de pagamentos. O Decreto Estadual nº 10.051/2022 prevê essa disponibilização ao setor financeiro em até 5 dias após o atesto.

9.13. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET, ou em outro sistema oficial que venha a substituí-lo ou integrá-lo, deverá ser realizado pelo setor competente em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.14. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) prazo de validade e data de emissão;

b) dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

c) período respectivo de execução do contrato;

d) valor a pagar;

e) eventual destaque de retenções tributárias cabíveis, inclusive Imposto de Renda Retido na Fonte — IRRF, quando aplicável;

f) descrição do objeto, com indicação da categoria, item, quantidade e período de disponibilização dos veículos;

g) valor unitário;

h) valor total;

i) valor líquido a pagar, quando houver retenções tributárias.

9.14.1. Havendo inconsistência, ausência de informação ou necessidade de correção do documento fiscal, a contratada será comunicada para adoção das providências necessárias, ficando suspenso o prazo correspondente até a regularização, sem ônus para a Administração.

Correção em caso de atraso no pagamento

9.15. Ocorrendo atraso no pagamento devido à contratada, desde que esta não tenha concorrido de qualquer forma para a mora, será devida compensação financeira, calculada desde o dia seguinte ao término do prazo estabelecido para pagamento até a data de sua efetiva realização.

9.15.1. A compensação financeira decorrente do atraso no pagamento será calculada pela seguinte fórmula:

EM = N × Vp × (I ÷ 365)

Onde:

EM = encargos moratórios devidos pelo atraso no pagamento;

N = número de dias de atraso, contado do dia seguinte ao término do prazo estabelecido para pagamento até a data do efetivo pagamento;

Vp = valor da parcela em atraso;

I = taxa correspondente ao IPCA acumulado nos 12 (doze) meses anteriores ao mês do efetivo pagamento, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, dividida por 100.

9.15.2. Não serão devidos encargos moratórios quando o atraso ou a suspensão do pagamento decorrer de ausência de documento exigido, erro na nota fiscal, pendência de regularização pela contratada, glosa, controvérsia sobre a execução do objeto, ausência de atesto ou qualquer outra circunstância imputável à contratada.

9.15.3. A compensação financeira prevista neste item não se confunde com reajuste contratual, revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, tratando-se exclusivamente de compensação pelo atraso no pagamento de parcela regularmente atestada e devida.

Retenções tributárias

9.16. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive Imposto de Renda Retido na Fonte — IRRF, quando cabível, bem como outros tributos, contribuições ou retenções legalmente exigíveis, observadas as normas federais, estaduais e municipais pertinentes.

9.16.1. A nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente deverá ser emitido pelo valor bruto dos serviços efetivamente prestados no período de referência, devendo indicar, quando cabível e quando o modelo do documento fiscal permitir, os valores correspondentes às retenções tributárias aplicáveis e o valor líquido estimado a ser pago.

9.16.2. A ausência de destaque da retenção tributária na nota fiscal, fatura ou documento equivalente não afastará o dever legal da Administração de efetuar a retenção quando cabível, hipótese em que o valor líquido a ser pago à contratada corresponderá ao valor bruto da despesa deduzido das retenções legalmente exigidas.

9.16.3. Caso a nota fiscal, fatura ou documento equivalente seja emitido com inconsistência quanto à base de cálculo, alíquota, valor de retenção, regime tributário, natureza do serviço ou demais informações necessárias à liquidação e pagamento da despesa, a Administração poderá solicitar a correção ou substituição do documento fiscal, sem que isso implique mora da contratante.

9.16.4. A contratada deverá informar, na nota fiscal, fatura ou em documento complementar, o regime tributário a que está submetida, bem como eventual hipótese de isenção, imunidade, não incidência, alíquota zero, dispensa de retenção ou tratamento tributário diferenciado, acompanhada da documentação comprobatória pertinente, quando exigida pela legislação ou pela fiscalização contratual.

9.16.5. As retenções efetuadas pela Administração serão consideradas para todos os fins como pagamento parcial da obrigação contratual, não cabendo à contratada pleitear acréscimo, recomposição ou indenização em razão de retenção tributária regularmente realizada.

Reajustamento dos preços

9.17. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado da Administração, que deverá ser expressamente indicada no edital e/ou no contrato como data-base para fins de reajustamento.

9.17.1. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base prevista no item anterior ou da data do último reajustamento concedido, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação da variação acumulada do IPCA/IBGE, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

9.17.2. O reajustamento observará a variação acumulada do índice previsto no edital e no contrato, referente ao período correspondente, vedada a aplicação de reajuste em periodicidade inferior a 1 (um) ano.

9.17.3. O reajuste deverá ser formalizado por apostilamento, quando não implicar alteração de cláusulas contratuais, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo dos registros administrativos necessários à adequada instrução do processo.

9.17.4. O reajustamento em sentido estrito não se confunde com revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, que somente poderá ser analisada em hipóteses legais específicas, mediante demonstração de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, devidamente comprovado nos autos.

9.17.5. O reajustamento será concedido após a verificação do cumprimento do interregno mínimo de 1 (um) ano e dos demais requisitos legais e contratuais, produzindo efeitos financeiros a partir da data em que se tornar devido, devendo ser formalizado por apostilamento ou outro instrumento cabível.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de julgamento, adjudicação e composição da proposta

10.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas, os requisitos mínimos de execução, os prazos, as obrigações acessórias, as condições de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

10.1.1. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução do objeto, incluindo disponibilização dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição em caso de indisponibilidade, regularidade documental, licenciamento, emplacamento, tributos, taxas, seguro ou cobertura equivalente, franquias, rastreamento, telemetria, película de proteção solar, plotagem institucional de todos os veículos, manutenção, recomposição ou substituição da plotagem, lavagem, limpeza interna e higienização, encargos operacionais e administrativos e demais despesas necessárias à execução contratual.

10.1.2. Não será admitida proposta que, embora apresente menor preço, deixe de contemplar as condições mínimas exigidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas relativas à disponibilidade da frota, manutenção, substituição, rastreamento, telemetria, película de proteção solar, seguro ou cobertura equivalente, lavagem, limpeza interna e higienização, regularidade documental e demais obrigações essenciais à execução do objeto.

10.2. A adjudicação será realizada por item, correspondente a cada categoria de veículo, de modo a preservar a competitividade, permitir a participação de fornecedores aptos ao atendimento de uma ou mais parcelas da demanda e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração em cada item.

10.2.1. A adjudicação por item não afasta a responsabilidade integral da contratada vencedora de cada item quanto ao cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, inclusive entrega, manutenção, substituição, rastreamento, telemetria, regularidade documental, seguro ou cobertura equivalente, película de proteção solar, plotagem institucional, lavagem, limpeza interna e higienização, assistência técnica e demais encargos necessários à execução contratual.

10.3. O prazo de validade das propostas será de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, salvo disposição diversa prevista no edital.

Participação em consórcio

10.4. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto caracteriza-se como serviço comum, com especificações objetivas, adjudicação por item e ampla disponibilidade de fornecedores no mercado de locação de veículos.

10.4.1. A vedação à participação em consórcio justifica-se pela ausência de complexidade técnica que demande reunião de empresas para execução conjunta, bem como pela necessidade de simplificação da gestão contratual, definição clara de responsabilidades, preservação da fiscalização objetiva e redução de riscos operacionais decorrentes da multiplicidade de responsáveis pela execução do mesmo item.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. A aplicação de tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte observará os limites legais, os valores estimados por item, a natureza do objeto, a competitividade do certame e as regras definidas no edital, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.6. A participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte será aplicada quando cabível, considerando o valor estimado de cada item, a natureza do objeto, a competitividade e as demais condições previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e na legislação aplicável, conforme definição constante do edital.

10.7. Os benefícios previstos na legislação aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte não serão aplicados quando houver restrição legal, incompatibilidade com o valor estimado do item, inviabilidade técnica, ausência de vantajosidade para a Administração ou risco de prejuízo ao conjunto ou à execução do objeto, devidamente justificado nos autos.

10.8. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo legal para regularização da documentação, contado do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, observadas as condições previstas na legislação aplicável. A LC nº 123/2006 prevê tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista em certames licitatórios.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira observará o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação estadual aplicável, no edital e neste Termo de Referência.

10.9.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída, no que couber, pelo Certificado de Registro Cadastral — CRC, emitido no âmbito do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás — CADFOR, desde que as informações cadastrais estejam válidas, atualizadas e compatíveis com as exigências da contratação.

10.9.2. A substituição por CRC não afasta a obrigação de apresentação de documentos complementares exigidos no edital, neste Termo de Referência ou solicitados pela Administração, especialmente quando as informações constantes do cadastro estiverem vencidas, incompletas, incompatíveis com o objeto ou insuficientes para comprovar a habilitação exigida.

10.9.3. A habilitação técnica deverá observar as exigências específicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, características, quantidades, prazos, complexidade operacional e obrigações acessórias da contratação.

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado, especialmente locação de veículos automotores, sem motorista, ou serviço de natureza similar.

10.10.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional mínima, o atestado ou o conjunto de atestados apresentados deverá comprovar a prestação de serviços de locação de veículos ou serviço de natureza similar em quantitativo equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total de veículos previsto para o respectivo item em que a licitante apresentar proposta, observado o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior quando o resultado corresponder a número fracionado.

10.10.1.1. Para item cujo quantitativo total seja de apenas 1 (um) veículo, não será exigida comprovação de quantitativo mínimo, sendo suficiente a apresentação de atestado que demonstre experiência satisfatória na execução de serviço compatível com o objeto licitado.

10.10.2. O atestado ou declaração deverá conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, a identificação da licitante, a descrição do objeto executado, o período de execução, a quantidade de veículos locados ou a dimensão do serviço prestado, a indicação de execução satisfatória e a assinatura do responsável pela emissão.

10.10.3. Para fins de comprovação da compatibilidade técnica, poderão ser aceitos atestados que demonstrem experiência em locação de frota, gestão operacional de veículos, disponibilização de veículos para uso institucional, corporativo ou público, manutenção preventiva e corretiva, substituição de veículos, assistência operacional ou demais atividades compatíveis com a natureza do objeto.

10.10.4. Será admitido o somatório de atestados ou declarações para comprovação da experiência técnica e do quantitativo mínimo exigido, desde que os documentos apresentados guardem compatibilidade com o objeto licitado e demonstrem capacidade operacional suficiente para a execução do item pretendido.

10.10.5. Quando a comprovação do quantitativo mínimo decorrer do somatório de atestados, a Administração poderá considerar, para fins de aferição da capacidade operacional, os quantitativos efetivamente executados em períodos concomitantes, sempre que tal análise for necessária para demonstrar que a licitante possui experiência na gestão simultânea de frota em volume compatível com a demanda administrativa.

10.10.6. A exigência de qualificação técnica deverá limitar-se à demonstração de experiência compatível com o objeto da contratação, vedada a exigência de experiência idêntica, excessiva ou desproporcional que possa restringir indevidamente a competitividade do

certame.

10.10.7. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, a efetiva prestação dos serviços, a compatibilidade do objeto, o período de execução, a quantidade ou dimensão dos serviços prestados, a execução simultânea da frota, quando aplicável, e a satisfação da execução declarada.

10.10.8. A exigência de quantitativo mínimo tem por finalidade comprovar a capacidade técnico-operacional da licitante para executar contrato de locação de frota de natureza continuada, mitigando riscos de inexecução contratual decorrentes de insuficiência de estrutura operacional, atraso na disponibilização dos veículos, falhas na manutenção preventiva e corretiva, dificuldade de substituição de veículos, ausência de rede de atendimento compatível ou incapacidade de gestão da frota contratada.

10.10.9. A comprovação de qualificação técnica na fase de habilitação não substitui a obrigação da contratada de apresentar, antes do início da execução, o plano de mobilização, os canais de atendimento, a rede de manutenção, a solução de rastreamento e telemetria, a rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização, os procedimentos de instalação da película de proteção solar, os procedimentos de aplicação e manutenção da plotagem institucional e a comprovação do seguro ou cobertura equivalente.

10.10.10. O plano de mobilização deverá demonstrar a capacidade da contratada de iniciar a execução do objeto nos prazos definidos, contemplando, no mínimo, cronograma de entrega dos veículos, responsáveis pelo atendimento, canais de comunicação, procedimentos de manutenção e substituição, rastreamento e telemetria, rede ou solução operacional de lavagem, limpeza interna e higienização, seguro ou cobertura equivalente, instalação de película de proteção solar, aplicação da plotagem institucional e demais providências necessárias à disponibilização regular da frota.

Justificativa da exigência de qualificação técnico-operacional mínima

10.10.11. A exigência de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica em quantitativo equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total de veículos previsto para o respectivo item justifica-se pela necessidade de comprovar que a licitante possui experiência operacional mínima compatível com a dimensão, a natureza continuada e a complexidade do objeto a ser contratado.

10.10.12. O presente objeto não se limita à simples disponibilização de veículos, envolvendo também obrigações acessórias e permanentes essenciais à regular execução contratual, tais como manutenção preventiva e corretiva, substituição tempestiva de veículos, assistência operacional, rastreamento e telemetria, seguro ou cobertura equivalente, lavagem e higienização, instalação de película de proteção solar, plotagem institucional, gestão documental da frota e atendimento às demandas administrativas da Contratante.

10.10.13. Dessa forma, a comprovação de experiência anterior em quantitativo mínimo mostra-se necessária para mitigar riscos de inexecução contratual decorrentes de insuficiência de estrutura operacional, atraso na entrega dos veículos, incapacidade de mobilização inicial, falhas na manutenção, indisponibilidade de veículos substitutos, ausência de rede de atendimento compatível ou dificuldade de gerenciamento simultâneo da frota.

10.10.14. A fixação do percentual de 30% (trinta por cento) observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e competitividade, uma vez que não exige experiência integral ou idêntica ao objeto licitado, mas apenas demonstração mínima de capacidade técnico-operacional suficiente para evidenciar que a licitante já executou serviços compatíveis com a demanda pretendida pela Administração.

10.10.15. O percentual adotado também se revela adequado por estar abaixo do limite máximo legalmente admitido para exigência de quantitativos mínimos em atestados de capacidade técnica, evitando restrição excessiva à competitividade e, ao mesmo tempo, preservando a segurança da contratação, especialmente diante da essencialidade da frota para o atendimento das atividades técnicas, administrativas, operacionais, fiscalizatórias e institucionais da GOINFRA.

10.10.16. Além disso, será admitido o somatório de atestados ou declarações, desde que os documentos apresentados guardem compatibilidade com o objeto licitado e demonstrem capacidade operacional suficiente para a execução do item pretendido. Tal medida amplia a competitividade do certame, sem afastar a necessidade de comprovação objetiva da aptidão da licitante para executar contrato de locação de frota em volume compatível com a demanda administrativa.

10.10.17. Assim, a exigência de quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) não possui caráter restritivo, mas constitui medida de cautela administrativa voltada à seleção de empresa com envergadura operacional mínima, apta a garantir a continuidade, a regularidade e a eficiência da prestação dos serviços, reduzindo riscos de descontinuidade contratual e prejuízos ao interesse público.

Qualificação econômico-financeira

10.11. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício — DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

10.11.1. A boa situação econômico-financeira será comprovada mediante obtenção dos índices de Liquidez Geral — LG, Liquidez Corrente — LC e Solvência Geral — SG, iguais ou superiores a 1 (um), calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas.

10.11.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser demonstrado por meio de memória de cálculo e declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, regularmente identificado, a ser apresentada pela licitante juntamente com os documentos de habilitação econômico-financeira.

10.11.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir as demonstrações contábeis dos exercícios anteriores pelo balanço de abertura, na forma da legislação aplicável.

10.11.4. Caso a licitante tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, as demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício social já exigível, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos necessários à comprovação da qualificação econômico-financeira.

10.11.5. A exigência de qualificação econômico-financeira tem por finalidade verificar a capacidade mínima da licitante de suportar os encargos decorrentes da contratação, especialmente diante da necessidade de disponibilização tempestiva dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de frota, cobertura securitária ou equivalente, atendimento operacional e demais obrigações inerentes à execução continuada do objeto.

Microempresas e empresas de pequeno porte

10.12. O tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte observará a Lei Complementar Federal nº 123/2006, o Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas aplicáveis.

10.12.1. A dispensa de apresentação de balanço patrimonial por microempresa ou empresa de pequeno porte somente será aplicada quando a contratação se enquadrar nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável, especialmente nos casos de fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme art. 2º-A do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

10.12.2. Considerando que o presente objeto consiste em prestação continuada de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, com manutenção preventiva e corretiva, seguro ou cobertura equivalente, rastreamento, telemetria, lavagem, limpeza interna e higienização, assistência técnica, substituição de veículos e demais obrigações acessórias, a aplicação da dispensa prevista no item anterior deverá ser avaliada pela Administração à luz da natureza do objeto, da legislação vigente, do edital e da manifestação da área jurídica competente.

10.12.3. Quando aplicável a dispensa de apresentação de balanço patrimonial, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração específica de enquadramento e de atendimento aos requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido, assinada por seu representante legal ou procurador devidamente constituído, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos de habilitação exigíveis.

10.12.4. A eventual concessão de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte não afasta a necessidade de comprovação da qualificação técnica mínima exigida, quando indispensável à demonstração da capacidade operacional para execução do objeto, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

Validade das certidões

10.13. As certidões e documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar válidos na data de sua apresentação, observados os respectivos prazos de validade expressamente indicados nos documentos.

10.13.1. Na ausência de prazo de validade expresso na certidão ou documento equivalente, poderá ser considerado o prazo de validade definido no edital ou, se inexistente, aquele usualmente admitido pela Administração, desde que compatível com a natureza do documento e com a legislação aplicável.

10.13.2. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade, validade e regularidade das certidões e documentos apresentados, inclusive mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

10.13.3. A licitante deverá manter, durante todas as fases da licitação e ao longo da execução contratual, as condições de habilitação exigidas no edital, devendo comunicar à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica ou econômico-financeira.

Visita técnica facultativa

10.14. A visita técnica será facultativa, considerando que as condições necessárias à formulação das propostas estarão descritas no edital, neste Termo de Referência e em seus anexos.

10.14.1. A licitante poderá, caso entenda necessário, solicitar informações complementares sobre o local de entrega, condições de execução, dinâmica operacional e demais elementos relacionados à contratação, observados os prazos e procedimentos previstos no edital.

10.14.2. A ausência de visita técnica não poderá ser utilizada pela contratada como justificativa para descumprimento de obrigações, apresentação de pleitos de acréscimo de preços, prorrogação indevida de prazos ou alegação de desconhecimento das condições de execução do objeto.

10.14.3. Caso a licitante opte pela não realização da visita, poderá ser exigida declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, conforme modelo constante dos anexos do edital.

Subcontratação, rede credenciada e terceiros envolvidos na execução

10.15. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual, a cessão integral do contrato, a transferência da responsabilidade pela execução principal da locação de veículos, gestão da frota contratada e cumprimento das obrigações essenciais assumidas perante a Administração, nem a atuação da contratada como mera intermediária da prestação dos serviços.

10.15.1. Será admitida a utilização de rede credenciada, fornecedores, oficinas, empresas de guincho, prestadores de assistência técnica, empresas de rastreamento, estabelecimentos de lavagem, limpeza interna e higienização, empresas de plotagem, instaladores de película e demais prestadores acessórios necessários à execução contratual, desde que a responsabilidade integral pela execução do objeto permaneça com a contratada.

10.15.2. A utilização de terceiros para atividades acessórias não poderá descaracterizar a responsabilidade direta da contratada pela locação, disponibilidade, manutenção, substituição, regularidade documental, gestão operacional, rastreamento, telemetria, seguro ou cobertura equivalente, película de proteção solar, plotagem, lavagem, limpeza interna e higienização, assistência técnica e demais obrigações relativas aos veículos contratados.

10.15.3. A utilização de terceiros ou rede credenciada para atividades acessórias não afastará a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, prazo, disponibilidade, segurança, regularidade, sigilo, proteção de dados, fiscalização e cumprimento integral das obrigações

contratuais.

10.15.4. A contratada deverá informar à Administração, sempre que solicitado, a relação de prestadores, rede credenciada, oficinas, lava-jatos, empresas de rastreamento, empresas de plotagem, instaladores de película ou demais terceiros envolvidos na execução acessória do contrato, sem prejuízo da possibilidade de fiscalização pela Administração.

Tópico 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir fielmente o Termo de Referência, o edital, a proposta, o contrato e as ordens de serviço emitidas pela Administração.

11.2. Entregar os veículos nos prazos e locais definidos, em perfeitas condições de funcionamento, segurança, conservação, limpeza e regularidade documental.

11.3. Fornecer os veículos titulares inicialmente disponibilizados novos, de ano de fabricação e modelo corrente ou posterior, com hodômetro registrando, no máximo, 500 km, em conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4. Entregar todos os veículos com película de proteção solar nos vidros, não refletiva, em conformidade com a legislação de trânsito vigente e normas do CONTRAN.

11.5. Manter os veículos com rastreamento e telemetria ativos durante toda a execução contratual.

11.6. Providenciar manutenção preventiva e corretiva, socorro mecânico, guincho e assistência 24 horas, sem ônus adicional para a contratante.

11.7. Substituir veículos indisponíveis, sinistrados, avariados ou desconformes nos prazos definidos neste Termo de Referência.

11.8. Manter seguro ou cobertura equivalente vigente, com os limites mínimos definidos neste Termo de Referência, arcando com franquias e custos, ressalvada hipótese de ressarcimento após processo administrativo que comprove responsabilidade da Administração ou de usuário autorizado.

11.9. Encaminhar à Administração toda notificação de autuação, notificação de penalidade ou comunicação emitida por órgão de trânsito relacionada aos veículos locados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do respectivo recebimento, e com antecedência suficiente para identificação do condutor, apresentação de defesa, interposição de recurso ou adoção das demais providências cabíveis. Caso o prazo remanescente indicado na notificação seja inferior, o encaminhamento deverá ocorrer imediatamente após o seu recebimento.

11.10. Disponibilizar rede ou solução operacional para lavagem, limpeza interna e higienização dos veículos, nas condições, periodicidades, localidades e formas de atendimento estabelecidas neste Termo de Referência, comprovando a regular execução dos serviços quando solicitado pela fiscalização contratual.

11.11. Entregar e manter todos os veículos disponibilizados para a execução contratual, inclusive veículos titulares, substitutos, reservas, provisórios ou temporários, com a plotagem institucional aplicada conforme o padrão indicado pela GOINFRA ou pelo Governo do Estado de Goiás, providenciando sua manutenção, recomposição ou substituição sempre que necessário.

11.12. Manter canal de atendimento ativo em tempo integral.

11.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, veículos, itens, películas, equipamentos ou serviços que apresentem vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidade com este Termo de Referência.

11.14. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

11.15. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.16. Cumprir as normas de proteção de dados, sigilo e segurança da informação relacionadas ao rastreamento, telemetria e demais dados operacionais da frota.

Tópico 12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Emitir Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, indicando quantitativos, categorias, locais de entrega e demais elementos necessários à execução do objeto.

12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscais formalmente designados.

12.3. Receber os veículos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, documentação, estado geral, conservação, limpeza, rastreamento veicular, telemetria, película de proteção solar, plotagem institucional, seguro ou cobertura equivalente, equipamentos obrigatórios de segurança e demais requisitos aplicáveis.

12.4. Permitir a condução dos veículos somente por servidores, motoristas ou usuários oficialmente autorizados, observadas as normas internas e a legislação aplicável.

12.5. Utilizar os veículos exclusivamente em atividades de interesse público e serviço institucional, observadas as finalidades da GOINFRA e os limites de utilização definidos em normas internas.

12.6. Registrar a utilização, controle e gestão dos veículos por meio de Ordem de Tráfego, sistema próprio ou instrumento equivalente adotado pela Administração.

12.7. Comunicar imediatamente à contratada ocorrências de panes, sinistros, avarias, furtos, roubos, multas, defeitos ou qualquer situação que comprometa a utilização dos veículos.

12.8. Quando do recebimento de notificação de infração, identificar o condutor, apresentar defesa ou recurso quando cabível, ou devolver a notificação à contratada quando a infração for de sua responsabilidade.

12.9. Providenciar, quando cabível, processo administrativo para apuração de responsabilidade por multas, sinistros, avarias ou danos atribuídos a servidor, condutor ou usuário autorizado.

12.10. Efetuar o pagamento pelos serviços regularmente executados, após atesto e observadas as condições contratuais, retenções legais e ordem cronológica de pagamentos.

12.11. Rejeitar, no todo ou em parte, veículos, documentos ou serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

12.12. Fornecer informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, quando solicitados pela contratada e pertinentes à contratação.

Tópico 13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, GLOSAS E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta, no contrato, nas ordens de serviço ou nos demais instrumentos da contratação sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação estadual aplicável e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação de glosas, retenções, descontos proporcionais, ressarcimentos, execução da garantia contratual e demais medidas necessárias à recomposição de prejuízos causados à Administração.

13.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação aplicável, as condutas praticadas pela licitante ou contratada que caracterizem inexecução parcial ou total do contrato, atraso injustificado, falha na execução, descumprimento de obrigações contratuais, entrega de veículos em desconformidade, ausência de substituição no prazo previsto, indisponibilidade injustificada da frota, ausência de seguro ou cobertura equivalente, falha de manutenção, irregularidade documental, ausência de rastreamento e telemetria, película irregular, ausência de lavagem, limpeza interna e higienização, atraso no encaminhamento de notificações de trânsito, descumprimento das regras de proteção de dados ou qualquer conduta que comprometa a regular execução do objeto.

13.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada, observada a legislação aplicável, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4. A aplicação das sanções deverá observar a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração, a reincidência da contratada, a vantagem auferida ou pretendida, a proporcionalidade, a razoabilidade, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

13.5. As multas moratória e compensatória serão aplicadas de acordo com as hipóteses, bases de cálculo, percentuais, limites e critérios de gradação expressamente definidos no edital e no contrato, observados a natureza e a gravidade da infração, o período de atraso ou inadimplemento, a reincidência, os prejuízos causados à Administração, a proporcionalidade, a razoabilidade, o contraditório e a ampla defesa.

13.6. A multa moratória poderá ser aplicada em razão de atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, incidindo sobre o valor da parcela, do veículo, do item ou da obrigação em atraso, conforme critérios objetivos definidos no edital e no contrato.

13.7. A multa compensatória poderá ser aplicada nas hipóteses de inexecução parcial ou total, descumprimento grave de obrigação contratual, abandono da execução, fraude, apresentação de declaração falsa ou outra infração prevista no edital e no contrato, incidindo sobre a base de cálculo correspondente à parcela afetada, ao item contratado ou ao valor total do contrato, conforme a extensão do inadimplemento.

13.7.1. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, da garantia contratual, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

13.8. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação estadual aplicável e do procedimento administrativo próprio.

13.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá de prévio processo administrativo de responsabilização, conduzido pela autoridade ou comissão competente, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a apresentação de defesa escrita e a produção das provas admitidas em direito.

13.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nem impede a adoção de medidas de glosa, retenção, desconto proporcional, ressarcimento ao erário, execução da garantia contratual ou rescisão contratual, quando cabíveis.

13.11. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas competentes, inclusive CADFOR, CADIN estadual ou outros cadastros aplicáveis, quando cabível e conforme a legislação pertinente.

Glosas, descontos proporcionais e redimensionamento do pagamento

13.12. As glosas e descontos proporcionais não possuem, necessariamente, natureza sancionatória, podendo ser aplicados como forma de redimensionamento do pagamento em razão de serviço não executado, executado parcialmente, executado em desconformidade ou disponibilizado em condições inferiores às exigidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.13. Poderão ensejar glosa, desconto proporcional ou redimensionamento do pagamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, as seguintes ocorrências:

a) atraso na entrega dos veículos, observado que o veículo não entregue ou não disponibilizado regularmente não será considerado para fins de pagamento;

b) entrega de veículo incompatível com as especificações exigidas;

c) indisponibilidade de veículo sem substituição tempestiva;

d) ausência, atraso ou falha na manutenção preventiva ou corretiva;

e) ausência de seguro ou cobertura equivalente vigente;

f) ausência ou falha de rastreamento e telemetria;

g) película de proteção solar ausente, irregular ou em desconformidade com a legislação de trânsito;

h) ausência ou deterioração da plotagem institucional;

i) ausência injustificada de lavagem, limpeza interna e higienização;

j) atraso no encaminhamento de notificações de trânsito;

k) ausência de documentos exigidos para medição, atesto ou fiscalização;

l) descumprimento dos prazos de atendimento, assistência técnica, guincho, socorro ou substituição;

m) descumprimento de obrigações relacionadas à proteção de dados, sigilo e segurança da informação;

n) demais falhas que comprometam a disponibilidade, segurança, qualidade ou regular execução do objeto.

13.13.1. Na hipótese de atraso na entrega inicial, não será devida remuneração pelo veículo ainda não disponibilizado, podendo ser aplicadas as sanções previstas no edital e no contrato. Eventual glosa somente incidirá sobre parcela efetivamente remunerada ou serviço parcialmente executado, vedada a duplicidade de cobrança pela mesma ocorrência, período, natureza e fundamento.

13.14. As glosas deverão ser apuradas pela fiscalização contratual, com indicação da ocorrência, data, veículo afetado, obrigação descumprida, impacto na execução, período de indisponibilidade ou desconformidade e valor ou percentual a ser descontado, assegurada a ciência da contratada.

13.15. Quando a ocorrência impactar apenas parte do objeto, a glosa deverá ser proporcional ao veículo, item, obrigação ou período afetado, evitando-se desconto sobre parcela regularmente executada, salvo quando a falha comprometer de forma ampla a execução contratual.

Instrumento de Medição de Resultado — IMR

13.16. A Administração utilizará o Instrumento de Medição de Resultado — IMR para aferição da qualidade, regularidade, disponibilidade, tempestividade e conformidade dos serviços prestados, bem como para redimensionamento do pagamento e aplicação de glosas, conforme os indicadores definidos no Anexo I deste Termo de Referência.

13.17. O IMR será utilizado como instrumento de apoio à fiscalização contratual, permitindo a apuração de falhas, atrasos, indisponibilidades, desconformidades, descumprimento de obrigações acessórias e demais ocorrências que impactem a execução do objeto, a continuidade da frota ou a qualidade dos serviços prestados.

13.18. Os indicadores, metas, critérios de apuração e gradação das glosas, metodologia de cálculo, periodicidade, limites mensais, hipóteses de incidência e procedimentos de aplicação observarão o disposto no Anexo I — Instrumento de Medição de Resultado — IMR.

13.19. A utilização do IMR não impede a adoção de outros mecanismos de fiscalização, glosa, desconto proporcional, sanção administrativa, ressarcimento ou apuração de responsabilidade previstos neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável, vedada a aplicação de dupla cobrança de mesma natureza e fundamento pela mesma ocorrência.

13.20. A glosa decorrente do IMR terá natureza de redimensionamento do pagamento em razão de serviço não executado, executado parcialmente ou prestado em desconformidade, não se confundindo com multa ou outra sanção administrativa.

Tópico 14 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

a) Anexo I — Instrumento de Medição de Resultado — IMR;

b) Anexo II — Modelo de Checklist de Entrega e Recebimento dos Veículos;

c) Anexo III — Modelo de Relatório Mensal de Execução Contratual;

d) Anexo IV — Modelo de Plotagem Institucional e Identificação Visual dos Veículos.

14.2. As especificações técnicas dos veículos, os quantitativos, os valores estimados, o modelo de proposta comercial e demais elementos necessários à seleção do fornecedor deverão ser observados conforme descrição constante do corpo deste Termo de Referência, da descrição dos itens, do edital, do SISLOG, do orçamento estimado, da proposta aceita e dos demais documentos integrantes do processo administrativo.

14.3. O Estudo Técnico Preliminar — ETP, embora não constitua anexo obrigatório deste Termo de Referência, integra a fase preparatória da contratação e fundamenta a definição da necessidade administrativa, da solução escolhida, dos quantitativos, dos requisitos técnicos, da análise de mercado, da estimativa de custos, dos riscos identificados e da viabilidade da contratação.

14.4. A Matriz de Riscos, quando elaborada e juntada aos autos do processo administrativo, integra a fase preparatória da contratação como documento próprio de planejamento, ainda que não constitua anexo deste Termo de Referência.

14.5. O Instrumento de Medição de Resultado — IMR integra este Termo de Referência como Anexo I e contém os indicadores de desempenho, metas, forma de medição, periodicidade de verificação, critérios de cálculo, percentuais de glosa, limites de desconto e consequências decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

14.6. O modelo de checklist de entrega e recebimento dos veículos deverá ser utilizado como instrumento de apoio à fiscalização contratual, com a finalidade de registrar as condições de disponibilização, recebimento, substituição ou devolução dos veículos, especialmente quanto à documentação, conservação, funcionamento, quilometragem, equipamentos obrigatórios, película de proteção solar, rastreamento, telemetria, plotagem institucional, limpeza, avarias e demais elementos necessários ao controle da frota.

14.7. O modelo de relatório mensal de execução contratual deverá ser utilizado como instrumento de apoio à medição, ao acompanhamento e ao atesto dos serviços prestados, podendo contemplar informações relativas à disponibilidade dos veículos, manutenções realizadas, substituições, indisponibilidades, sinistros, avarias, multas, lavagem, limpeza interna e higienização, rastreamento, telemetria, glosas, ocorrências e demais dados necessários à comprovação da regular execução contratual.

14.8. O modelo de plotagem institucional deverá observar o padrão visual indicado pela GOINFRA ou pelo Governo do Estado de Goiás, servindo como referência obrigatória para aplicação, manutenção, recomposição ou substituição da identificação visual dos veículos durante a execução contratual.

14.9. Outros documentos, modelos, formulários, planilhas, declarações ou instrumentos eventualmente necessários à seleção do fornecedor, à formalização contratual ou à execução do objeto poderão ser definidos no edital, no contrato, no SISLOG ou em documento próprio do processo administrativo, conforme competência da unidade responsável pela licitação e demais áreas envolvidas.

14.10. Os modelos constantes dos anexos poderão ser adaptados pela Administração durante a execução contratual, desde que preservada sua finalidade de controle, fiscalização, medição, recebimento, atesto e comprovação da regular execução do objeto, sem alteração das obrigações essenciais assumidas pela contratada.

14.11. Em caso de divergência entre o corpo principal deste Termo de Referência e seus anexos, deverá prevalecer a interpretação que assegure maior compatibilidade com o objeto, com as especificações técnicas exigidas, com a continuidade administrativa, com a vantajosidade da contratação, com a competitividade do certame e com o interesse público, sem prejuízo de manifestação da área técnica, da unidade de contratação ou da assessoria jurídica competente, quando necessário.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
BRUNO VINICIUS RODRIGUES VIEIRA	Integrante Técnico	62 32654031	bruno.vieira@fornecedores.goias.gov.br
STENIA LOMAZZI DE SOUZA	Integrante Requisitante	62 32654200	stenia.souza@goias.gov.br