

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO

Termo de Referência 20/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2026	389229-CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO	DEMIVAN JOVITO ISAC	15/06/2026 13:56 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	33/2026	0014/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de locação de veículos automotores, sem motorista e sem fornecimento de combustível, com quilometragem livre, seguro total, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica integral, substituição de veículos, suporte operacional e demais serviços acessórios necessários à adequada execução contratual, destinados ao atendimento das demandas institucionais do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO, relacionadas à realização de deslocamentos em todo o território do Estado de Goiás e eventuais deslocamentos interestaduais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR TRIENAL (R\$)
1	Locação de veículo SUV (Sport Utility Vehicle) compacto /médio, zero quilômetro.	4014	Unidade	1	R\$ 6.249,00	R\$ 6.249,00	R\$ 74.988,00	R\$ 224.964,00

2	Locação de veículo Hatch (hatchback), zero quilômetro.	4014	Unidade	8	R\$ 3.550,00	R\$ 28.400,00	R\$ 340.800,00	R\$ 1.022.400,00
VALOR TOTAL						R\$ 34.649,00	R\$ 415.788,00	R\$ 1.247.364,00

1.1.1 Os quantitativos constantes da tabela acima referem-se aos veículos que compõem a frota objeto da contratação, cujas especificações técnicas, requisitos mínimos, condições de execução, serviços acessórios obrigatórios e demais obrigações contratuais encontram-se detalhados neste Termo de Referência, especialmente no **item 4.6** e nas demais seções relacionadas ao modelo de execução e gestão contratual.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a disponibilização dos veículos é essencial para garantir a continuidade das atividades fiscalizatórias, administrativas e institucionais do CRO-GO, contribuindo de forma permanente para o adequado desempenho de suas competências institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4 O **prazo de vigência** da contratação será de **3 (três) anos**, contados da assinatura do contrato, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1 A **execução contratual** e o **respectivo faturamento** terão início no primeiro dia útil subsequente ao encerramento do Contrato Administrativo CROGO nº 008/2022, mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, ocasião em que todos os veículos já deverão ter sido entregues e disponibilizados pela CONTRATADA.

1.4.2 A prorrogação do contrato, independentemente do prazo estabelecido no respectivo termo aditivo, **ficará condicionada à substituição integral da frota por veículos novos**, zero quilômetro, de mesmo modelo ou, caso o modelo não esteja mais sendo fabricado, por outro equivalente ou superior, previamente aprovado pelo gestor do contrato.

1.4.2.1 A CONTRATADA deverá realizar a **substituição integral da frota no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, contados do início do novo período de execução contratual decorrente da prorrogação.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 01594522000121-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;
- III. Id do item no PCA: 30;
- IV. Classe/Grupo: 732 - Serviços de Leasing ou Aluguel Relacionados a Outros Bens;
- V. Identificador da Futura Contratação: 389229-33/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Só será admitida a oferta de veículo automotor que utilize o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “**flex**”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

4.1.2 Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

4.1.3 Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

4.1.4 Só será admitida a oferta de veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).

4.1.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

4.2 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.2.2 A subcontratação somente será admitida para atendimento de ocorrências relacionadas à substituição eventual de veículos, com a finalidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços. Nesses casos, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do veículo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para localidades de fácil acesso e de 48 (quarenta e oito) horas para localidades de difícil acesso, contadas da comunicação formal da ocorrência pelo CRO-GO. A substituição deverá ocorrer por veículo de categoria equivalente ou superior, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.2.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.4 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.5 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.6 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.5 Não será exigido que a futura contratada possua ou venha a instalar escritório ou estrutura física local no município de Goiânia/GO ou no Estado de Goiás para fins de execução contratual, considerando que a natureza do objeto não demanda atendimento presencial permanente nas dependências da Administração.

4.5.1 A execução dos serviços poderá ocorrer mediante suporte operacional remoto, atendimento logístico, rede credenciada de manutenção e estrutura técnico-operacional compatível com as demandas do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO, desde que assegurados os prazos, níveis de atendimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.2 A não exigência de instalação de escritório local fundamenta-se na necessidade de preservação da competitividade do certame, observados os princípios da razoabilidade, isonomia e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da adequada execução contratual, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

4.6 Das especificações mínimas dos veículos e serviços inclusos

4.6.1 Veículo SUV Compacto/Médio Zero Quilômetro

Características gerais

- **Veículo:** novo, zero quilômetro, sem uso anterior;
- **Ano de fabricação/modelo:** 2026 ou superior
- **Propulsão:** Combustão
- **Combustível:** Flex (álcool/gasolina)
- **Configuração:** SUV
- **Porte:** Compacto/Médio
- **Lugares:** 05 (cinco) ocupantes, incluindo o condutor
- **Portas:** 4
- **Cor:** Todos os veículos da frota deverão ser entregues na mesma cor, admitindo-se exclusivamente as cores branca ou prata;
- **Direção:** elétrica;
- **Rodas:** Liga leve
- **Jogo de tapetes.**

Motor e Transmissão

- **Motor:** potência máxima nominal mínima de 150 (cento e cinquenta) cv, quando abastecido com etanol, conforme especificações técnicas do fabricante;
- **Transmissão:** automática ou transmissão continuamente variável (CVT);
- **Não será aceito Câmbio automatizado.**

Dimensões e Capacidades

- **Comprimento:** ≥ 4218 mm;
- **Distância entre-eixos:** ≥ 2600 mm;
- **Porta-malas:** com capacidade mínima de 373 (trezentos e setenta e três) litros;
- **Tanque de combustível:** com capacidade mínima de 47 (quarenta e sete) litros.

Conforto

- Ar-condicionado;
- Banco do motorista com ajuste de altura;
- Ajuste do volante em altura;
- Ajuste do volante em profundidade;
- Controle elétrico dos vidros dianteiros e traseiros;

Itens de segurança

- Sistema de freios com ABS;
- Alerta de colisão frontal;
- Airbags frontais;
- Airbags laterais;
- Travamento central das portas;
- Assistente de partida em rampa;
- Cintos de segurança de três pontos para todos os ocupantes;
- Alarme antifurto perimétrico;
- Câmera traseira para manobras;
- Desembaçador do vidro traseiro;
- Limpador do vidro traseiro;
- Pneu sobressalente (estepe), macaco e chave de rodas;

Itens adicionais e tecnologia

- Rádio;
- Conexão Bluetooth;
- Conexão USB;
- Computador de bordo;
- Espelhamento da tela do celular.

Condições gerais

- Todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- Veículo entregue em perfeitas condições de uso, segurança e funcionamento;
- Itens e acessórios originais de fábrica ou homologados pelo fabricante;

Marcas e Modelos de Referência:

- Volkswagen T-Cross Highline 1.4 TSi
- Jeep Compass Longitude 1.3

4.6.2 Veículo Hatch Compacto Zero Quilômetro

Características gerais

- **Veículo:** novo, zero quilômetro, sem uso anterior;
- **Ano de fabricação/modelo:** 2026 ou superior
- **Propulsão:** Combustão
- **Combustível:** Flex (álcool/gasolina)
- **Configuração:** Hatchback
- **Porte:** Compacto

- **Lugares:** 05 (cinco) ocupantes, incluindo o condutor
- **Portas:** 4
- **Cor:** Todos os veículos da frota deverão ser entregues na mesma cor, admitindo-se exclusivamente as cores branca ou prata;
- **Direção:** elétrica;
- **Jogo de tapetes.**

Motor e Transmissão

- **Motor:** potência máxima nominal mínima de 107 (cento e sete) cv, quando abastecido com etanol, conforme especificações técnicas do fabricante;
- **Transmissão:** automática ou transmissão continuamente variável (CVT), mínimo 6 marchas;
- **Não será aceito Câmbio automatizado.**

Dimensões e Capacidades

- **Comprimento:** ≥ 4015 mm;
- **Distância entre-eixos:** ≥ 2521 mm;
- **Porta-malas:** com capacidade mínima de 300 (trezentos) litros;
- **Tanque de combustível:** com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) litros.

Conforto

- Ar-condicionado;
- Banco do motorista com ajuste de altura;
- Ajuste do volante em altura;
- Controle elétrico dos vidros dianteiros;
- Controle elétrico dos vidros traseiros;
- Volante multifuncional.

Itens de segurança

- Sistema de freios com ABS;
- Airbags frontais;
- Assistente de partida em rampa;
- Cintos de segurança de três pontos para todos os ocupantes;
- Alarme antifurto perimétrico;
- **Câmera traseira para manobras;**
- Repetidores laterais das luzes de direção;
- Desembaçador do vidro traseiro;
- Limpador do vidro traseiro;
- Pneu sobressalente (estepe), macaco e chave de rodas.

Itens adicionais e tecnologia

- Rádio;
- Conexão Bluetooth;

- Conexão USB;
- Computador de bordo;
- Espelhamento da tela do celular.

Condições gerais

- Todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- Veículo entregue em perfeitas condições de uso, segurança e funcionamento;
- Itens e acessórios originais de fábrica ou homologados pelo fabricante.

Marcas e Modelos de Referência:

- Fiat Argo Trekkin 1.3 AT
- Chevrolet Onix LT 1.0 Turbo AT
- Hyundai HB20 Limited 1.0 Turbo AT

4.6.3 Do seguro

4.6.3.1 Os veículos devem estar cobertos com seguro total, sem franquias para o CRO-GO, com cobertura abrangente para roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais contra terceiros e participantes do veículo, e quaisquer casos fortuitos ou de força maior, durante todo o prazo de vigência contratual.

4.6.3.2 Os valores relativos aos prêmios e às coberturas totais de cada um dos itens de seguro serão definidos pela CONTRATADA, conforme sua política comercial e financeira, bem como em conformidade com sua experiência de mercado.

4.6.3.3 A CONTRATADA será inteiramente responsável pelo acionamento do seguro, assegurando que todos os procedimentos necessários sejam realizados de forma diligente e tempestiva.

4.6.3.4 Por ocasião da entrega de veículos locados, deverá a CONTRATADA apresentar ao Fiscal de Contrato do CRO-GO, cópia simples ou documento digital emitido pela seguradora.

4.6.4 Da regularização documental

4.6.4.1 Todos os custos relacionados ao licenciamento, emplacamento, documentação veicular e serviços de despachante serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.6.5 Da entrega e renovação da frota

4.6.5.1 Todos os veículos deverão ser entregues 0 (zero) quilômetro, sendo o ano/modelo o mais recente disponível para comercialização no mercado nacional na data da entrega.

4.6.5.2 Em caso de **prorrogação contratual**, a CONTRATADA deverá substituir integralmente a frota por veículos zero quilômetro, observadas as especificações mínimas deste Termo de Referência.

4.6.5.3 A **substituição** da frota deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da assinatura do respectivo termo aditivo.

4.6.5.4 A CONTRATADA deverá fornecer relação completa dos veículos disponibilizados, contendo todos os elementos necessários à sua identificação.

4.6.6 Da manutenção preventiva e corretiva

4.6.6.1 Todos os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, incluindo mão de obra, peças, componentes, acessórios, pneus, óleos lubrificantes, filtros, baterias, alinhamento, balanceamento, cambagem, serviços de borracharia, funilaria, pintura, lubrificação e demais materiais e serviços necessários à manutenção das condições de segurança, funcionamento e operacionalidade da frota.

4.6.6.2 A manutenção preventiva ou corretiva dos veículos será realizada nas dependências da Contratada ou em outro local indicado por esta, durante o horário comercial e nos dias úteis da semana.

4.6.6.2.1 A manutenção preventiva e corretiva dos veículos deverá ser realizada, preferencialmente, no município de lotação do veículo ou em município próximo que disponha de concessionária autorizada ou oficina apta à execução dos serviços necessários.

4.6.6.2.2 Excepcionalmente, na inexistência de concessionária autorizada ou oficina apta em município próximo ao local de lotação do veículo, a CONTRATADA poderá indicar outro local para realização da manutenção, observadas as condições necessárias à preservação da garantia de fábrica e à adequada execução dos serviços.

4.6.6.3 O condutor designado pelo CRO-GO será responsável pela entrega e retirada do veículo no local indicado para manutenção.

4.6.6.4 A manutenção corretiva compreenderá todos os serviços necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos veículos, inclusive substituição de peças, componentes e acessórios.

4.6.6.5 A CONTRATADA deverá **acompanhar a quilometragem e o tempo de utilização** dos veículos, promovendo tempestivamente as revisões periódicas e demais **manutenções preventivas recomendadas pelo fabricante**, de modo a assegurar a preservação das garantias de fábrica e a manutenção das condições de segurança, desempenho e operacionalidade da frota.

4.6.6.6 Identificada pela CONTRATANTE a necessidade de **manutenção corretiva** decorrente de pane, defeito, avaria ou qualquer irregularidade de funcionamento do veículo, a ocorrência será comunicada à CONTRATADA, cabendo a esta providenciar o respectivo agendamento junto à rede credenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.6.6.7 A eventual REALIZAÇÃO DE DESPESAS EMERGENCIAIS pelo CRO-GO decorrentes do descumprimento das obrigações de manutenção, assistência ou suporte operacional atribuídas à CONTRATADA não afasta a responsabilidade desta pelo respectivo ressarcimento, mediante comprovação da despesa e do nexo com a falha na prestação dos serviços.

4.6.7 Da assistência 24 horas

4.6.7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo serviço de guincho sem limite de quilometragem.

4.6.7.2 O atendimento deverá abranger todo o Estado de Goiás, o Distrito Federal e demais localidades eventualmente alcançadas pelos veículos no exercício das atividades institucionais do CRO-GO.

4.6.7.3 Os veículos removidos permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA até a conclusão dos reparos ou disponibilização de veículo substituto.

4.6.8 Da substituição dos veículos

4.6.8.1 Nos casos de pane, sinistro, indisponibilidade operacional ou manutenção que impossibilite a utilização do veículo por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA deverá disponibilizar veículo da mesma categoria ou superior, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da comunicação formal da ocorrência pelo CRO-GO.

4.6.8.2 Quando a ocorrência prevista no item anterior ocorrer durante deslocamento institucional em município diverso daquele de lotação do veículo, a CONTRATADA deverá prestar atendimento emergencial imediato, adotando as providências necessárias para garantir a continuidade da viagem e minimizar os impactos às atividades do CRO-GO.

4.6.8.3 Na hipótese de impossibilidade de restabelecimento das condições de uso do veículo ou de disponibilização de veículo substituto em prazo compatível com a continuidade da missão institucional, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, solução alternativa de transporte para os ocupantes até o destino programado ou até local seguro para continuidade da viagem, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

4.6.8.4 Quando a situação exigir pernoite dos ocupantes exclusivamente em razão da indisponibilidade do veículo e da impossibilidade de atendimento imediato pela CONTRATADA, esta deverá arcar com as despesas de hospedagem necessárias até a normalização da situação ou disponibilização de solução alternativa de transporte.

4.6.9 Da quilometragem

4.6.9.1 A prestação dos serviços será realizada com quilometragem livre, sem qualquer limitação de percurso ou cobrança adicional.

4.6.10 Da adesivagem

4.6.10.1 O serviço de adesivagem dos veículos do **tipo hatch** será executado pela CONTRATADA sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

4.6.10.2 A adesivagem deverá observar o padrão de identidade visual institucional do CRO-GO, conforme **Anexo I** deste Termo de Referência.

4.6.10.3 Os adesivos deverão ser substituídos sempre que apresentarem sinais de desgaste, como desbotamento, descolamento, rasgos ou qualquer outra avaria que comprometa sua legibilidade ou aparência. A substituição também deverá ocorrer mediante solicitação formal do Fiscal do Contrato.

4.6.11 Da película de controle solar

4.6.11.1 Todos os veículos deverão ser entregues com película de controle solar não refletiva instalada, em conformidade com a Resolução CONTRAN nº 960/2022.

4.6.12 Da gestão das multas

4.6.12.1 A CONTRATADA deverá comunicar as multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas pelos condutores, nas conduções dos veículos locados, conforme o seguinte procedimento:

a) Encaminhar ao CRO-GO, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito de modo a resguardar o direito por parte dos condutores de interporem recurso;

b) Nos casos em que o CRO-GO não for notificado dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes às multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes de infrações;

c) Identificado o condutor responsável pela infração e manifestada sua intenção de recorrer, o CRO-GO, considerando pertinente, enviará as razões do recurso à CONTRATADA para que subsidie sua manifestação junto ao órgão de trânsito;

d) Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA aguardará a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação. No caso de indeferimento do recurso, a **CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa e enviar o pedido de ressarcimento ao CRO-GO, acompanhado do comprovante de pagamento;**

e) Não havendo manifestação da intenção de recorrer por parte do condutor infrator, a CONTRATADA será comunicada para efetuar o pagamento da multa, sempre no valor expresso com desconto, e enviará ao CRO-GO o pedido de ressarcimento, acompanhado do comprovante de pagamento.

4.7 Das despesas sob responsabilidade do CRO-GO

4.7.1 O CRO-GO arcará com as despesas de multas de trânsito, ressalvado o disposto no subitem 4.6.12.1, alínea b, combustível, pedágio, estacionamento e lavagem dos veículos.

4.8 Do emplaceamento e licenciamento dos veículos

4.8.1 O CRO-GO não exigirá que os veículos sejam emplaceados ou licenciados no Estado de Goiás ou no município de Goiânia/GO, admitindo-se veículos regularmente registrados e licenciados em qualquer unidade da Federação, desde que atendidas integralmente as exigências legais, regulamentares e operacionais previstas no instrumento convocatório.

4.8.2 A presente definição observa os princípios da competitividade, isonomia e razoabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como entendimento consolidado no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, segundo o qual o domicílio de licenciamento dos veículos disponibilizados pela contratada mostra-se irrelevante para atendimento do interesse público da contratação, não devendo constituir requisito restritivo à participação de licitantes.

4.9 Da responsabilidade pela disponibilidade e adequação da frota

4.9.1 A CONTRATADA deverá manter os veículos em perfeitas condições de segurança, funcionamento, conservação e regularidade documental durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas, defeitos, vícios ou irregularidades que comprometam sua utilização.

4.9.2 A ocorrência de defeitos, vícios de fabricação ou falhas mecânicas não afastará a obrigação da CONTRATADA de promover os reparos necessários ou disponibilizar veículo substituto, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.10 Manifestação de atendimento ao princípio da padronização (Art. 47, I, da Lei 14.133/21)

4.10.1 A presente contratação observa o princípio da padronização previsto no art. 47, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de uniformização mínima das características dos veículos a serem disponibilizados ao Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO.

4.10.2 A padronização da frota busca garantir maior eficiência operacional, facilitar a utilização dos veículos pelos servidores, otimizar os procedimentos de gestão contratual e assegurar uniformidade quanto às condições de desempenho, segurança, manutenção e identificação institucional dos veículos utilizados pela Autarquia.

4.10.3 Nesse contexto, foram definidos requisitos mínimos padronizados relacionados, dentre outros aspectos, à categoria dos veículos, motorização, itens de segurança, tipo de combustível, quilometragem livre, cobertura securitária, assistência técnica e demais condições operacionais necessárias à adequada execução contratual.

4.10.4 Ressalta-se que a padronização adotada não restringe indevidamente a competitividade do certame, uma vez que as especificações estabelecidas representam requisitos mínimos de desempenho e qualidade compatíveis com as necessidades institucionais do CRO-GO e amplamente disponíveis no mercado de locação de veículos.

4.11 Tratamento diferenciado para ME e EPP

4.11.1 Esta contratação não será aplicada tratamento favorecido exclusivo da Lei Complementar nº 123 /2006 e do Decreto 8.538/15, devido o valor total estimado dos **itens** ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.12 Da participação de consórcio na licitação.

4.12.1 Não será admitida a participação de consórcio, dado que o objeto é de baixa complexidade técnica e o mercado de locação de veículos é amplo e competitivo, não havendo risco de restrição indevida à competição pela participação individual das empresas.

4.13 Da participação de cooperativa na licitação.

4.13.1 Não há vedação a participação de sociedades cooperativas.

4.14 Da participação de Pessoa física

4.14.1 Há vedação à participação de pessoa física (art. 4º da IN SEGES/ME nº 116/2021), pois a execução exige estrutura empresarial mínima (frota, manutenção, assistência 24h), incompatível com a natureza profissional autônoma.

4.15 Requisitos normativos

4.15.1 O processo de contratação deve estar aderente à seguinte legislação, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

4.15.1.1 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.15.1.2 Lei nº 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro;

4.15.1.3 Instrução Normativa nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada): Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.15.1.4 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 - que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.15.1.5 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.15.1.6 Portaria nº 169, de 3 de maio de 2023: Aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Veículos Leves de Passageiros e Comerciais Leves – Consolidado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Após a assinatura do contrato, será iniciado período de **mobilização de até 30 (trinta) dias**, destinado à adoção das providências necessárias à aquisição, preparação, emplacamento, licenciamento, adesivagem, instalação de acessórios, contratação de seguros e disponibilização operacional da frota, sem ônus financeiro para a CONTRATANTE durante esse período.

5.1.2 A execução dos serviços e o respectivo faturamento terão início na data definida na **Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE**, correspondente ao primeiro dia útil subsequente ao encerramento do Contrato Administrativo CROGO nº 008/2022, após a efetiva entrega e disponibilização operacional da frota pela CONTRATADA, observando-se o período de mobilização previsto no subitem anterior.

5.1.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos devidamente licenciados, emplacados, segurados, adesivados, revisados, abastecidos com o reservatório de combustível em sua capacidade máxima e em perfeitas condições de uso, contendo todos os equipamentos, acessórios, películas e itens exigidos pela legislação vigente e pelas especificações previstas neste instrumento.

5.1.4 A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante disponibilização integral da frota contratada e manutenção das condições de disponibilidade operacional previstas neste instrumento.

5.1.5 A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, suporte operacional, substituição de veículos, atendimento emergencial e demais obrigações previstas contratualmente, sem interrupção da disponibilidade operacional da frota.

5.1.6 O prazo máximo para a disponibilização dos veículos deverá seguir o presente cronograma:

Ação	Prazo

Assinatura do contrato	Após homologação do certame.
Período de mobilização da frota	Até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.
Emissão da Ordem de Serviço para início da execução e faturamento	Emitida previamente pela CONTRATANTE, contendo a definição da data de início da execução, prevista para ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao encerramento do Contrato CROGO nº 008/2022, cuja vigência vai até 29 de agosto de 2026 .
Entrega da frota	Até o primeiro dia útil anterior ao início da execução definido na Ordem de Serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os veículos deverão ser entregues pela CONTRATADA na sede administrativa do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO, situada na **Avenida T-2, Quadra 49, Lote 12, nº 1381, Setor Bueno, Goiânia/GO, CEP 74.210-200**, devidamente licenciados, segurados, adesivados, revisados, abastecidos em sua capacidade máxima e em plenas condições de utilização, observadas as especificações previstas neste Termo de Referência, sem custos adicionais ao CRO-GO.

5.2.1 A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00 e 17h00, mediante agendamento prévio com a CONTRATANTE.

5.2.2 O abastecimento inicial dos veículos será de responsabilidade da CONTRATADA, ficando os demais abastecimentos a cargo da CONTRATANTE.

5.2.3 No caso de renovação ou substituição da frota durante a execução contratual, inclusive nas hipóteses de prorrogação contratual, os novos veículos também deverão ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste item.

5.2.4 Após a entrega inicial, e início da execução contratual, os veículos poderão ser distribuídos pela CONTRATANTE entre a sede administrativa e as Delegacias Regionais do CRO-GO localizadas no Estado de Goiás, conforme necessidade administrativa e operacional.

5.2.5 Os veículos serão objeto de vistoria, anotando-se na **“FICHA DE VISTORIA PARA RECEBIMENTO DE VEÍCULO”** fornecida pelo CRO-GO, conforme modelo anexo a este instrumento, contendo todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua **entrega e devolução**.

5.2.6 No ato da entrega dos veículos, o Fiscal do Contrato deverá verificar o atendimento ao disposto no subitem 4.6.3.4, exigindo da CONTRATADA a apresentação de cópia simples ou documento digital emitido pela seguradora que comprove a vigência das respectivas apólices de seguro.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

5.3.1.1 Disponibilização contínua da frota contratada durante toda a vigência contratual;

- 5.3.1.2 Substituição imediata dos veículos indisponíveis, conforme prazos definidos neste Termo de Referência;
- 5.3.1.3 Execução de manutenção preventiva e corretiva da frota;
- 5.3.1.4 Disponibilização de assistência 24 (vinte e quatro) horas, incluindo serviços de guincho;
- 5.3.1.5 Renovação e substituição da frota, conforme o caso;
- 5.3.1.6 Manutenção das condições de regularidade documental, segurança e disponibilidade operacional da frota;
- 5.3.1.7 Comunicação tempestiva das notificações de infrações de trânsito recebidas pela CONTRATADA, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.4.1 Utilização contínua da frota nas atividades fiscalizatórias, administrativas e institucionais do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO;
 - 5.4.2 Abrangência territorial das atividades do CRO-GO nos 246 (duzentos e quarenta e seis) municípios do Estado de Goiás;
 - 5.4.3 Realização frequente de deslocamentos urbanos e intermunicipais no Estado de Goiás, bem como deslocamentos interestaduais eventuais, especialmente para atendimento de atividades institucionais em Brasília/DF;
 - 5.4.4 Necessidade de elevada disponibilidade operacional da frota, considerando a utilização simultânea dos veículos pela sede administrativa e pelas Delegacias Regionais;
 - 5.4.5 Possibilidade de circulação eventual em trechos não pavimentados, especialmente em vias de ligação entre pequenos municípios ainda desprovidas de pavimentação, bem como em localidades que ainda carecem de infraestrutura viária adequada;
 - 5.4.6 Necessidade de substituição tempestiva de veículos indisponíveis, considerando o impacto direto da indisponibilidade da frota na continuidade das atividades institucionais do CRO-GO;
 - 5.4.7 Utilização dos veículos em jornadas operacionais contínuas, considerando histórico médio aproximado de **1.218 km (mil duzentos e dezoito quilômetros) rodados por veículo ao mês**, conforme levantamento realizado com base na execução do Contrato Administrativo CRO-GO nº 008 /2022, em razão das atividades de fiscalização e deslocamentos institucionais realizados pelo CRO-GO;
 - 5.4.8 Distribuição operacional da frota entre a sede administrativa e as Delegacias Regionais do CRO-GO, conforme necessidade administrativa da CONTRATANTE, observados os endereços abaixo relacionados:

Local	Endereço
Sede	Avenida T-2, Quadra 49, Lote 12, nº 1381, Setor Bueno, Goiânia/GO, CEP 74.210-200

Delegacia Regional de Anápolis	Rua João José, esquina com Avenida Pinheiro Chagas, Quadra 12, Lote 01, Sala 01, Setor Jundiáí, Anápolis/GO, CEP 75110-350
Delegacia Regional de Catalão	Rua Nassin Agel, nº 394, Sala 02, Edifício Vitória, Centro, Catalão/GO, CEP 75701-500
Delegacia Regional de Ceres/Rialma	Rua Leopoldina Salgado, nº 127, Quadra G, Lote 13, Ceres/GO, CEP 76300-000
Delegacia Regional de Itumbiara	Avenida Adelina Alves Vilela com Rua Antônio Ribeiro de Paula, nº 425, Residencial Jardim Primavera, Itumbiara/GO, CEP 75524-680
Delegacia Regional de Luziânia	Praça Altamiro de Moura Pacheco, nº 113, Sala 205, Centro, Luziânia/GO, CEP 72800-630
Delegacia Regional de Porangatu	Avenida Adelino Américo de Azevedo, nº 252, Centro, Porangatu/GO, CEP 76550-000
Delegacia Regional de Rio Verde	Avenida Presidente Vargas, nº 266, Quadra R, Loja 06, Edifício Le Monde, Jardim Marconal, Rio Verde /GO, CEP 75901-551

5.5 A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para garantir a continuidade da prestação dos serviços durante os procedimentos de mobilização, transição e encerramento contratual, sem interrupção da disponibilidade operacional da frota utilizada pelo CRO-GO, observando-se o seguinte:

5.5.1 A entrega inicial da frota deverá ocorrer em condições compatíveis com o encerramento do Contrato Administrativo CROGO nº 008/2022, observada a data de início da execução definida na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

5.5.2 Nos casos de encerramento contratual, inclusive por decurso do prazo de vigência, rescisão ou não prorrogação do ajuste, a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão adotar, previamente ao término da vigência, as providências necessárias à devolução da frota, realização das vistorias finais e regularização de eventuais pendências administrativas, operacionais e documentais relacionadas à execução contratual.

5.5.3 Nos casos de substituição obrigatória da frota decorrente de prorrogação contratual, a transição entre os veículos anteriormente disponibilizados e os novos veículos deverá ocorrer sem interrupção da execução dos serviços, observados os prazos e condições previstos neste Termo de Referência.

5.5.4 A CONTRATADA deverá assegurar, até a conclusão do contrato, a regularização de todas as pendências administrativas, operacionais e documentais relacionadas aos veículos disponibilizados

durante a execução contratual, incluindo aquelas decorrentes de multas de trânsito, sinistros, manutenções, acionamentos de seguro e demais ocorrências verificadas durante a vigência do ajuste.

5.5.5 Os veículos locados deverão permanecer à disposição do CRO-GO, 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados e com quilometragem livre, podendo rodar em todo o território nacional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4 O CRO-GO poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10 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.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Verificar a disponibilidade operacional contínua da frota contratada durante toda a execução contratual;

6.16.2 Conferir as condições de funcionamento, conservação, segurança e operacionalidade dos veículos disponibilizados;

6.16.3 Fiscalizar o cumprimento dos prazos de substituição de veículos indisponíveis, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.16.4 Acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, inclusive quanto à realização de revisões periódicas, reparos, troca de pneus, baterias, lubrificantes, filtros e demais itens necessários à adequada operacionalidade dos veículos;

6.16.5 Verificar a regularidade documental dos veículos, incluindo licenciamento, cobertura securitária, apólices de seguro, CRLV e demais documentos exigidos pela legislação vigente;

6.16.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações relacionadas à assistência técnica, suporte operacional, atendimento emergencial e serviços de guincho previstos contratualmente;

6.16.7 Verificar o cumprimento das obrigações relativas à adesivagem institucional, instalação e manutenção das películas de controle solar e demais acessórios previstos neste Termo de Referência;

6.16.8 Fiscalizar o cumprimento dos procedimentos relacionados às notificações de infrações de trânsito, especialmente quanto aos prazos de comunicação, encaminhamento das notificações e demais obrigações atribuídas à CONTRATADA neste Termo de Referência;

6.16.9 Registrar ocorrências relacionadas à indisponibilidade operacional da frota, atrasos, falhas de manutenção, irregularidades documentais e demais desconformidades verificadas durante a execução contratual;

6.16.10 Proceder à aferição mensal dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, para fins de avaliação da execução contratual e eventual aplicação de glosas;

6.16.11 Verificar o cumprimento das condições estabelecidas para substituição da frota em caso de prorrogação contratual;

6.16.12 Acompanhar os procedimentos de transição contratual, entrega, substituição e retirada dos veículos, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços;

6.16.13 Manter articulação com a Unidade de Administração, Fiscais Regionais e demais responsáveis pela utilização da frota, visando ao adequado acompanhamento das ocorrências operacionais relacionadas à execução contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.19 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

Gestor do Contrato

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

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

6.22.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

6.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o **Anexo II** deste instrumento.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados;

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Disponibilidade operacional da frota, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.4.2 Cumprimento dos prazos operacionais, administrativos e contratuais previstos neste Termo de Referência;

7.4.3 Manutenção das condições operacionais, de funcionamento, segurança e conservação dos veículos disponibilizados;

7.4.4 Regularidade documental e legal da frota durante toda a execução contratual;

7.4.5 Resultado da avaliação mensal do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme critérios, indicadores e faixas de ajuste de pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

Recebimento

7.5 Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de até **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal .

7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

7.15 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.18 Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de, contados do recebimento **15 (quinze) dias** provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

Liquidação

7.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

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

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.38 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39 A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.39.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.40 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **12/06/2026**.

7.41 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao**

Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.47 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.48.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.1.1 O licitante **deverá informar**, em sua **proposta** comercial, a **marca, modelo e versão** dos veículos ofertados para cada item da contratação.

9.1.2 Juntamente com a proposta comercial, deverá ser apresentada:

9.1.2.1 Ficha técnica, catálogo do fabricante, manual do veículo ou documento oficial equivalente que contenha as características técnicas dos veículos ofertados;

9.1.2.2 Comprovação de que o veículo ofertado possui eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 Para o objeto desta contratação sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1 Valores unitários MENSAL por item: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014,

do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.26 Nos contratos **sem** regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

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

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

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

9.30 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.33.1.1 Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 3 (três) anos** na prestação dos serviços, conformes justificativa nos Estudos Técnicos Preliminares, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.33.1.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de veículos a serem contratados;

9.33.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.33.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

9.35 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.41.6.1 ata de fundação;

9.41.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.41.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que **é o máximo aceitável, é de R\$ 1.247.364,00 (um milhão, duzentos e quarenta e sete mil, trezentos e sessenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste instrumento.

10.2 O preço apresentado na proposta adjudicada deverá incluir todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, observadas as exigências deste Termo de Referência e seus Anexos.

10.3 Os valores unitários deverão ser completos, abrangendo, além da boa prestação dos serviços, o fornecimento do veículo, seguro, manutenções preventivas e corretivas, tributos, despesas indiretas, lucro, encargos, enfim, tudo que possa contribuir para a composição do custo final da prestação dos serviços, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na rubrica: **6.2.2.1.1.01.04.04.004.100 - Locação de Veículos.**

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

13.1 Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão Eletrônico** nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEMIVAN JOVITO ISAC

Membro da Equipe da Fase Preparatória



Assinou eletronicamente em 15/06/2026 às 13:56:07.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Adesivacao dos Veiculos Hatch.pdf (4.26 MB)
- Anexo II - Instrumento de Medicao de Resultado.pdf (102.42 KB)
- Anexo III - Ficha de Vistoria para Recebimento de Veiculos..pdf (178.65 KB)