

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS

## Termo de Referência 18/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	925797-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS	EDER RIBEIRO	15/04/2026 11:30 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de bens móveis		PAL 401/2025

## 1. Definição do objeto

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de serviço de locação de veículos automotores para atender as necessidades de transporte nas atividades de fiscalização e administrativo do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul., nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	Local de referência da execução do serviço	CATSER	Uni. De fornec.	Quantidade Anual - Estimado
1	Aluguel de veículos <b>tipo passeio SEDAN</b> , que podem ser solicitados até 3 (três) simultaneamente em um mesmo dia, de acordo com as seguintes especificações/acessórios: • SEM MOTORISTA; • SEM COMBUSTÍVEL; • MOTOR 1.3 OU SUPERIOR; • KIT ACESSÓRIOS COMPLETO (AR, DIREÇÃO, VIDRO, etc.) SISTEMA DE FREIOS ABS; • ANO/MODELO: ATÉ DOIS ANOS; • ESPAÇO INTERNO PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O CONDUTOR; • QUATRO PORTAS; • SEM CONTROLE DE QUILOMETRAGEM E/OU VELOCIDADE; • PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR NOS VIDROS; • COM SEGURO TOTAL.	Campo Grande/MS	4014	Diária	60
2	Aluguel de veículos <b>tipo PICK UP 4X4</b> , que podem ser solicitados até 2 (dois) simultaneamente em um mesmo dia, de acordo com as seguintes especificações/acessórios: • SEM MOTORISTA; • SEM COMBUSTÍVEL; • MOTOR 1.3 OU SUPERIOR; • KIT ACESSÓRIOS COMPLETO (AR, DIREÇÃO, VIDRO, etc.) SISTEMA DE FREIOS ABS; • ANO/MODELO: ATÉ DOIS ANOS; • ESPAÇO INTERNO PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O CONDUTOR; • QUATRO PORTAS; • SEM CONTROLE DE QUILOMETRAGEM E/OU VELOCIDADE; • PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR NOS VIDROS; • COM SEGURO TOTAL.	Campo Grande/MS	4014	Diária	24
3	Aluguel veículos <b>tipo passeio SEDAN</b> , que podem ser solicitados até 2 (dois) simultaneamente em um mesmo dia, de acordo com as seguintes especificações/acessórios: • SEM MOTORISTA; • SEM COMBUSTÍVEL; • MOTOR 1.3 OU SUPERIOR; • KIT ACESSÓRIOS COMPLETO (AR, DIREÇÃO, VIDRO, etc.) SISTEMA DE FREIOS ABS; • ANO/MODELO: ATÉ DOIS ANOS; • ESPAÇO INTERNO PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O CONDUTOR; • QUATRO PORTAS; • SEM CONTROLE DE QUILOMETRAGEM E/OU VELOCIDADE; • PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR NOS VIDROS; • COM SEGURO TOTAL.	Dourados /MS	4014	Diária	36
4	Aluguel de veículos <b>tipo PICK UP 4X4</b> , de acordo com as seguintes especificações/acessórios: • SEM MOTORISTA; • SEM COMBUSTÍVEL; • MOTOR 1.3 OU SUPERIOR; • KIT ACESSÓRIOS COMPLETO (AR, DIREÇÃO, VIDRO, etc.) SISTEMA DE FREIOS ABS; • ANO/MODELO: ATÉ DOIS ANOS; • ESPAÇO INTERNO PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O CONDUTOR; • QUATRO PORTAS; • SEM CONTROLE DE QUILOMETRAGEM E/OU VELOCIDADE; • PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR NOS VIDROS; • COM SEGURO TOTAL.	Dourados /MS	4014	Diária	12
5	Aluguel veículos <b>tipo passeio SEDAN</b> , que podem ser solicitados até 2 (dois) simultaneamente em um mesmo dia, de acordo com as seguintes especificações/acessórios: • SEM MOTORISTA; • SEM COMBUSTÍVEL; • MOTOR 1.3 OU SUPERIOR; • KIT ACESSÓRIOS COMPLETO (AR, DIREÇÃO, VIDRO, etc.) SISTEMA DE FREIOS ABS; • ANO/MODELO: ATÉ DOIS ANOS; • ESPAÇO INTERNO PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O CONDUTOR; • QUATRO PORTAS; • SEM CONTROLE DE QUILOMETRAGEM E/OU VELOCIDADE; • PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR NOS VIDROS; • COM SEGURO TOTAL.	Três Lagoas/MS	4014	Diária	36
6	Aluguel de veículos <b>tipo PICK UP 4X4</b> , de acordo com as seguintes especificações/acessórios: • SEM MOTORISTA; • SEM COMBUSTÍVEL; • MOTOR 1.3 OU SUPERIOR; • KIT ACESSÓRIOS COMPLETO (AR, DIREÇÃO, VIDRO, etc.) SISTEMA DE FREIOS ABS; • ANO/MODELO: ATÉ DOIS ANOS; • ESPAÇO INTERNO PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O CONDUTOR; • QUATRO PORTAS; • SEM CONTROLE DE QUILOMETRAGEM E/OU VELOCIDADE; • PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR NOS VIDROS; • COM SEGURO TOTAL.	Três Lagoas/MS	4014	Diária	12

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período com fulcros no art. 22 do Decreto nº 11.462/2023:

Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.3.1. O quantitativo da ARP poderá ser reestabelecido no caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata, desde que seja comprovado a sua vantajosidade e economicidade.

1.4. O termo de contrato terá vigência de até 5 (cinco) anos contados da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado, com fundamento legal no art. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. É parte integrante deste Termo de Referência todos os seus anexos, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I -Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Declaração de Optante pelo Simples Nacional;

d) Anexo IV - Modelo de Ordem de Fornecimento/Serviço;

e) Anexo V - IMR (Índice de Medição de Resultados);

## 2. Fundamentação 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. A classificação do sigilo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. Descrição da solução

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

4.1. Na proposta deverá ser indicada marca e modelo dos veículos a serem disponibilizados quando da emissão da Ordem de Serviço.

4.2. Comprovação de capacidade técnica operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória, com a mesma complexidade e serviços compatíveis ao objeto licitado;

4.3. Subcontratação

4.3.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, todavia a nota fiscal será sempre emitida pela empresa que é contratada oficialmente pelo Coren-MS.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos serviços pelas razões constantes artigos 96 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

## 5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura ARP ou contrato, deverá a CONTRATADA estar apta a receber Ordens de Serviço.

5.1.2. O quantitativo por demanda poderá ser de até 3 (três) veículos, simultaneamente, no caso do veículo tipo Sedan e de até 2 (dois), simultaneamente, no caso do veículo tipo Pick up - camionete (conforme o item da licitação).

5.2. A entrega dos veículos deverá ocorrer, na Sede ou Subseções da Autarquia, nas seguintes localidades (conforme o item):

**1 - Sede Campo Grande/MS** : Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 . Fone: (67) 3323-3167;

**2 - Subseção Dourados/MS** - Rua Hilda Bergo Duarte, nº 959, Vila Planalto. CEP: 79. 826-090;

**3 - Subseção Três Lagoas/MS**: Rua Munir Thomé, nº 2706, Jardim Primavera, CEP: 79.611-070.

5.3. A contratada entregará o veículo locado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da nota de empenho expedida pela contratante, ou conforme o caso, se for urgente em um 1 (um) dia útil;

5.3.1. Não havendo veículos do tipo solicitado, deverá ser disponibilizado outro de porte similar ou superior, desde que aceito pela administração.

5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos devidamente licenciados e legalizados para utilização em qualquer lugar do Brasil.

5.4.1. O (s) veículo (s) locado (s) ao Coren/MS, preferencialmente, deverão estar no nome da Contratada, devido as obrigações assumidas entre as partes no contrato (inclusive relacionado à apólice de seguro veicular), caso seja uma subcontratada, a contratada deverá enviar o contrato entre as empresas (contratada/subcontratada), inclusive documentação dos seguros dos veículos.

5.4.1.2. No caso de acidente e/ou sinistro envolvendo o veículo locado pela Administração as despesas decorrentes serão de responsabilidade da Contratada, independentemente do veículo estar em seu nome ou não.

5.5. Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre e isento de taxa de lavagem;

5.5.1. Veículos devem ser fornecidos em boas condições de higiene e limpeza interna e externa, ficando a contratada responsável pela limpeza do veículo após a utilização pela contratante.

5.6. A CONTRATADA deverá entregar os veículos com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima, sendo esta a única ocasião de abastecimento pela CONTRATADA, os demais abastecimentos serão de responsabilidade do Coren-MS;

5.7. Os veículos serão objeto de vistoria, anotando-se na “Ficha de Vistoria”, fornecida pela CONTRATADA, todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega e devolução;

5.8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, entendendo-se como preventiva aquela constante do plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas;

5.9. Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo;

5.10. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os veículos que estejam indisponíveis, seja em razão de sinistros, revisão, reparos mecânicos, má conservação ou más condições de segurança;

5.10.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro dos veículos, com abrangência em todo o Estado do Mato Grosso do Sul.

5.11. Não havendo substituição do veículo, por qualquer motivo, no prazo previsto, fica resguardado ao Coren-MS o direito de utilizar-se de outros meios, sendo, neste caso, a locação considerada como não realizada, portanto, não cabendo faturamento e a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato;

5.12. Na hipótese da CONTRATANTE passar mais diárias do que as solicitadas na Ordem de Serviço, deverão se computar as que ultrapassarem, independente de transcrição neste documento, a ser atestada pelo fiscal/gestor do contrato;

5.13. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto ao Coren-MS, caso não seja efetuado diretamente pelo condutor;

5.14. Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação;

5.15. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Coren-MS, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos;

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

5.17. O Coren-MS não caberá qualquer ônus pela rejeição de serviços ou fornecimentos considerados inadequados pelo gestor.

5.18. A CONTRATADA deverá ter e manter apólice de seguro veicular (contra terceiros) vigente de todo ou qualquer veículo locado à Administração Pública (Coren/MS).

## 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 órgão ou entidade e a contratada 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.4. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

6.10. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.11. O gestor do contrato deverá 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 previsto no Anexo deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1. Suspensão ou interrupção dos serviços contratados;

7.3.2. Recusa em executar o serviço solicitado pela Administração;

7.3.3. Não substituir material ou equipamento em desconformidade, no prazo legal;

7.3.4. Executar o serviço de forma incompleta;

7.3.5. Destruir ou danificar arquivos;

7.3.6. Não cumprir com demais obrigações previstas no Edital e seus anexos.

### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.5. 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

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

7.6.1. 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.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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 POR ITEM.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, .de 2 de dezembro de 2021; **(NÃO SE APLICA).**

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da (arts. 17 a 19 e 165).Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165); **(NÃO SE APLICA)**

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.15. 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;

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

8.17. 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;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto Estadual/Distrital e Municipal/Distrital 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;

8.21. 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**

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

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



8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

### Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.28.1. No mínimo 1 (um) atestado (certificado) de capacidade técnica e este poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.28.1.1. O certificado e/ou atestado de capacidade técnica deverá comprovar que a empresa já executou o objeto no mínimo de 50% do quantitativo do item na qual está participando, com fundamento no § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021

8.28.1.2. O certificado e/ou atestado deverá comprovar que a empresa já executou serviço similar ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo 12 (doze) meses, com fundamento no § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 79.307,40

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 79.307,40 (setenta e nove mil trezentos e sete reais e quarenta centavos), conforme resumido na tabela abaixo.

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS							
Objeto: Contratação de empresa do ramo de locação de imóvel, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.							
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	Local de referência da execução do serviço	CATSERV	Unid.	Quant. Anual Estimado	VALOR UNITÁRIO MEDIANO	VALOR DE REFERÊNCIA MEDIANO POR ITEM
1	Aluguel de veículos tipo passeio SEDAN, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	Campo Grande/MS	4014	Diária	60	R\$ 364,45	R\$ 21.867,00
2	Aluguel de veículos tipo PICK UP 4X4, conforme o Termo de Referência e seus anexos	Campo Grande/MS	4014	Diária	24	R\$ 650,00	R\$ 15.600,00
3	Aluguel veículos tipo passeio SEDAN, conforme o Termo de Referência e seus anexos	Dourados /MS	4014	Diária	36	R\$ 364,45	R\$ 13.120,20
4	Aluguel de veículos tipo PICK UP 4X4, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	Dourados /MS	4014	Diária	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
5	Aluguel veículos tipo passeio SEDAN, conforme o Termo de Referência e seus anexos	Três Lagoas/MS	4014	Diária	36	R\$ 364,45	R\$ 13.120,20
6	Aluguel de veículos tipo PICK UP 4X4, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	Três Lagoas/MS	4014	Diária	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
TOTAL							R\$ 79.307,40

9.2. O COREN-MS não é obrigado a utilizar todo o quantitativo dimensionando, este é somente uma estimativa de utilização.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

a) 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - locação de bens móveis.

## 11. 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](#).

**EDER RIBEIRO**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/04/2026 às 11:30:26.

## 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 - ANEXO II DO TR PROPOSTA DE PRECO.docx (173.23 KB)
- Anexo II - ANEXO III DO TR OPTANTE PELO SIMPLES.docx (164.38 KB)
- Anexo III - ANEXO IV DO TR OF.docx (166.24 KB)
- Anexo IV - ANEXO V DO TR IMR.docx (60.06 KB)
- Anexo V - ETP925797\_000017\_2025.pdf (156.49 KB)