

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.000244/2026-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de locação de ônibus tipo *double deck*, ônibus executivo, van executiva e trio elétrico, com motorista, fornecimento de combustível, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços, para transporte e utilização em eventos de locomoção dentro do município e fora dele, para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO MÍNIMO	QUANTITATIVO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de ônibus <i>double deck</i> , semi leito e leito com no mínimo 60 (sessenta) lugares, ano de fabricação não superior a 10 anos.	25089	Km	5.000	10.000	R\$ 15,58	R\$ 155.800,00
2	Locação de ônibus executivo com no mínimo 48 (quarenta e oito) lugares, ano de fabricação não superior a 10 anos.	25089	Km	700	5.000	R\$ 14,21	R\$ 71.050,00
3	Locação de van com no mínimo 15 lugares, ano de fabricação não superior a 10 anos	25089	Km	200	5.000	R\$ 7,42	R\$ 37.100,00
VALOR TOTAL							R\$ 263.950,00

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO - Exclusividade ME/EPP							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO MÍNIMO	QUANTITATIVO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4	Locação de trio elétrico, estrutura e sonorização profissional.	25089	Diária	1	5	R\$ 10.576,24	R\$ 52.881,20
VALOR TOTAL							R\$ 52.881,20

1.2. Os serviços serão prestados, mediante solicitação do COREN/PI, ficando os quantitativos estimados indicados apenas para fins de referência e planejamento da Administração.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que são essenciais para o Coren-PI e sua interrupção pode comprometer o cronograma de eventos do calendário anual, prejudicando as atividades de valorização e capacitação dos profissionais de enfermagem piauienses.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - Coren-PI, na qualidade de Autarquia Federal instituída pela Lei nº 5.905/73, possui entre suas atribuições disciplinar e fiscalizar o exercício profissional da Enfermagem, bem como promover a valorização da categoria por meio de atividades técnico-científicas, culturais e institucionais.

2.3. No exercício de 2026 há a previsão da realização do 28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (Cbccenf), que será realizado em Natal, Rio Grande do Norte, conforme oficializado pelo Conselho Federal de Enfermagem (Cofen). O evento discutirá inovações, tecnologias, valorização profissional e desafios da enfermagem, alinhando-se a um ambiente político e legislativo com maior sensibilidade às pautas da categoria. A previsão é que o evento aconteça em setembro de 2026.

2.4. Conforme cronograma de eventos do Coren - PI, está previsto para ocorrer em março/2026, em Brasília - DF, ato com foco na aprovação da PEC 19/2024, que visa garantir a jornada de 30 horas semanais sem redução salarial e reajuste anual pelo INPC.

2.5. Também haverá a realização de eventos como: Coren Marcha - Parto Humanizado, Atos pela aprovação da PEC 19/2024 e Corrida da Enfermagem, todos promovidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, no município de Teresina - PI.

2.6. Também será realizado o Seminário Administrativo do Coren-PI. O Seminário Administrativo é um evento anual que tem como objetivo avaliar as atividades do exercício, planejar as atividades do ano seguinte, bem como disseminar o conhecimento das atividades desenvolvidas pelos setores da Autarquia, buscando o aprimoramento das mesmas, além de estimular o conagraçamento dos Conselheiros e Funcionários, oferecendo aos mesmos espaços reflexão, aprimoramento profissional, lazer e entretenimento. O evento está previsto para acontecer em Luís Correia - PI.

2.7. Para atendimento da demanda faz-se necessária a locação de:

- **ÔNIBUS TIPO DOUBLE DECK** – semi leito e leito com no mínimo 60 (sessenta) lugares, com internet (wi-fi), entrada usb, ar condicionado com jato individual, vidros com insulfilm, cortinas, frigobar com água mineral, tv, banheiros, cinto de segurança em todos os assentos.
- **ÔNIBUS TIPO EXECUTIVO** - com no mínimo 48 (quarenta e oito) lugares, com internet (wi-fi), entrada usb, ar condicionado com jato individual, vidros com insulfilm, cortinas, frigobar com água mineral, tv, banheiros, cinto de segurança em todos os assentos.
- **VAN** - com capacidade para transportar até 15 passageiros, com internet (wi-fi), entrada usb, ar condicionado, vidros com insulfilm, cortinas e cinto de segurança em todos os assentos.
- **TRIO ELÉTRICO** - com estrutura e sonorização profissional.

2.8. Justifica-se a utilização do trio elétrico em razão do caráter itinerante do evento e da expressiva concentração de participantes, possibilitando a difusão eficiente de informações institucionais, orientações educativas e mensagens de conscientização sobre o parto humanizado, atos da Pec 19/24 e corrida da enfermagem, com qualidade sonora adequada ao longo de todo o trajeto. A contratação de empresa especializada assegura o atendimento às normas técnicas de segurança, trânsito e controle de ruídos, bem como a disponibilização de profissionais habilitados, sistema de sonorização compatível com eventos de médio a grande porte e geração de energia própria, garantindo a execução do evento de forma segura, organizada e

continua.

2.9. Já a contratação de ônibus e vans é justificada considerando a extensão territorial do estado do Piauí e a diversidade de programações que extrapolam os limites do município, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte intermunicipal, que não pode ser suprida exclusivamente pela frota própria do Coren-PI, devido a inadequação dos veículos disponíveis. Com a contratação espera-se garantir o pleno desenvolvimento das suas atividades administrativas e demais setores vinculados. Além disso, a contratação pretende assegurar o cumprimento das normas de segurança no transporte, a redução de riscos e a qualidade no deslocamento dos usuários, garantindo que as atividades fora do município sejam realizadas de forma eficaz.

2.10. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional, estando alinhada ao interesse público, à finalidade institucional do Coren-PI e às normas que regem as contratações públicas, garantindo o adequado suporte logístico para a participação institucional no evento de relevância nacional.

2.11. **ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATEGICO (PPA):**

Programa Temático: Compromisso e transparência Perspectivas:

4 - Profissionais de Enfermagem e sociedade Objetivo:

OE4.1 Fortalecer as especialidades reconhecidas pelo Cofen para os Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem a fim de ampliar a capacidade técnica-científica da categoria Iniciativa:

4.1.2-Fortalecer qualificação profissional com a oferta de cursos em municípios do Piauí, além de incentivar participação dos profissionais em encontros regionais e congressos Objetivo:

OE4.2 Apoiar as pautas reivindicatórias da categoria e de valorização política Iniciativa:

4.2.1 - Apoiar a aprovação integral do piso nacional da Enfermagem, regulamentação da jornada de 30h, e promover outros projetos de lei que valorizem e melhorem as condições de trabalho da categoria

2.11.1. **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

2.11.1.1. A presente contratação encontra-se prevista no **Plano Anual de Contratações (PCA)** (SEI nº 1523358) do Coren-PI, no **Item 29**.

2.11.2. Portanto, diante da necessidade comprovada, a contratação de tais serviços torna-se imprescindível para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí não dispõe de estrutura própria adequada para a prestação de serviços dessa natureza.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), de serviços sob demanda destinados a assegurar ao COREN-PI, ao longo do exercício de 2026, suporte operacional para a execução de ações institucionais externas, contemplando, de forma integrada e conforme a necessidade de cada evento, (a) o transporte rodoviário de passageiros, com disponibilização de ônibus, ônibus executivo e/ou vans, com motorista devidamente habilitado, e em condições regulares de segurança e conforto, para deslocamentos urbanos e intermunicipais, e, quando efetivamente necessário, interestaduais, e (b) a sonorização móvel e a divulgação itinerante, mediante disponibilização de trio elétrico, com condução por motorista e operação técnica do sistema de som quando aplicável, aptos a atender ações em vias públicas e eventos de diferentes portes, com observância das regras locais de trânsito, horários e controle de ruído.

3.2. Disponibilização de veículos e equipamentos sob demanda

a) Disponibilização, conforme ordens de serviço, de ônibus, ônibus executivo e/ou vans para transporte rodoviário de passageiros, e de trio elétrico para ações de sonorização móvel e divulgação itinerante, observadas as especificações mínimas técnicas e operacionais definidas para cada item.

b) Atendimento a deslocamentos urbanos e intermunicipais e, quando expressamente demandado, interestaduais, dentro das condições registradas.

3.3. Inclusão de motorista e operação técnica (quando aplicável)

c) Todos os acionamentos deverão ocorrer com motorista disponibilizado pela contratada, devidamente habilitado e apto à condução do tipo de veículo fornecido, garantindo a execução segura e regular.

d) Para o trio elétrico, deverá estar incluída a operação técnica do sistema de som, quando necessária à adequada execução do serviço (p.ex., ajuste, controle e operação do equipamento durante a ação).

e) Motoristas e operadores serão integralmente de responsabilidade da contratada, inclusive quanto a vínculos, substituições, treinamento e atendimento às exigências legais e regulamentares aplicáveis ao transporte e à operação em via pública.

3.4. Fornecimento de combustível (responsabilidade da contratada)

f) O combustível necessário à execução dos deslocamentos e das ações será de responsabilidade da contratada, compondo o preço registrado, de modo a eliminar custos adicionais ao COREN-PI e reduzir variáveis operacionais durante a execução.

g) A logística de abastecimento deverá ser previamente definida pela contratada, assegurando plena operacionalidade e continuidade do serviço durante todo o período de disponibilização, inclusive em deslocamentos intermunicipais.

h) Devem ser previstos mecanismos mínimos de controle e rastreabilidade para fins de fiscalização (p.ex., comprovações de abastecimento e rotas, quando pertinente), sem impor formalismos desproporcionais.

3.5. Manutenção preventiva e corretiva, substituição e continuidade

i) A contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica dos veículos e equipamentos, garantindo disponibilidade e condições regulares de uso e segurança.

j) Em caso de falhas, avarias, defeitos ou necessidade de reparos, deverá providenciar manutenção corretiva imediata, sem ônus adicional ao COREN-PI, assegurando a continuidade da execução.

k) Caso qualquer veículo ou equipamento fique impossibilitado de operar, a contratada deverá promover substituição por equivalente compatível com as especificações e condições contratadas, no prazo máximo de (DETERMINAR O LAPSO TEMPORAL DE ACORDO COM A FINALIDADE DA UTILIZAÇÃO DO VEICULO), de modo a não comprometer o evento ou ação institucional.

3.6. Conformidade normativa, segurança e condicionantes locais

l) Todos os veículos e equipamentos deverão atender às normas e exigências dos órgãos competentes, especialmente quanto à regularidade documental, segurança, condições de tráfego e eventuais condicionantes ambientais e municipais.

m) Para transporte de passageiros, os veículos deverão observar os requisitos aplicáveis à categoria, incluindo, quando exigível, tacógrafo e demais instrumentos e registros operacionais pertinentes, bem como condições mínimas de segurança (cintos, pneus, iluminação, etc.).

n) Para o trio elétrico, deverão ser observadas regras locais e operacionais aplicáveis a circulação em via pública, horários, limites de ruído e demais restrições do município onde ocorrer a ação, cabendo à contratada operar em conformidade, sem prejuízo da coordenação com o COREN-PI.

3.7. Condições de uso, qualidade e critérios objetivos (evitar restrição indevida)

o) Em vez de impor “vida útil” por idade máxima sem justificativa, recomenda-se que a solução priorize critérios funcionais e de segurança, com exigência de regularidade e adequação técnica comprováveis.

p) Quando houver necessidade de padrões adicionais (p.ex., conforto mínimo, ar-condicionado, capacidade mínima, potência e alcance do som), estes deverão ser definidos por parâmetros objetivos no Termo de Referência.

q) Poderá ser prevista vistoria e validação técnica prévia para o trio elétrico, quando indispensável à mitigação de risco, com critérios claros e verificáveis.

3.8. Ciclo de vida do objeto da contratação

3.8.1. O ciclo de vida do objeto desta contratação, organiza-se em etapas sucessivas, desde a identificação da necessidade institucional até a desmobilização ao final da vigência contratual, com foco em eficiência operacional, economicidade, segurança e aderência aos requisitos legais e técnicos aplicáveis.

3.9. Identificação da necessidade

3.9.1. Nesta fase, o COREN-PI consolida a demanda institucional para ações externas e itinerantes previstas para o exercício de 2026, a partir do calendário institucional e de demandas supervenientes, identificando os cenários típicos de uso (eventos de massa, campanhas educativas, fiscalizações, mobilizações e deslocamentos de equipes). Consideram-se, de forma objetiva, a frequência e a intensidade estimada dos acionamentos, a localização geográfica dos eventos, os riscos operacionais associados (logística, segurança de passageiros, indisponibilidade em datas de pico e adequação técnica do som), bem como a comparação entre manter estrutura própria e contratar sob demanda, incluindo custos de aquisição, depreciação, manutenção, seguros, gestão e ociosidade. Também se avalia a necessidade de serviços complementares indispensáveis à execução (motoristas e, para sonorização, operação técnica), além da definição sobre o combustível, nesta contratação, por responsabilidade da contratada.

3.10. Planejamento da contratação

3.10.1. Com base na necessidade identificada, são elaborados e instruídos os artefatos de planejamento, em especial o DFD e o ETP, de modo a justificar a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da variabilidade do consumo ao longo do exercício. O Termo de Referência deverá estabelecer, com precisão, as especificações mínimas e os parâmetros operacionais por item/lote, contemplando, no mínimo: requisitos de segurança e regularidade documental dos veículos; condições de disponibilização e mobilização por ordem de serviço; unidade de medição e pagamento (diária/viagem/rota/evento, com franquias e excedentes, se aplicável); inclusão de motorista e, quando necessário, operador técnico do som; fornecimento de combustível pela contratada; manutenção preventiva e corretiva e prazos de substituição; critérios objetivos de aceitação e desempenho (disponibilidade, pontualidade, adequação técnica do som); e regime de sanções compatível com riscos relevantes do objeto.

3.11. Seleção do fornecedor e formalização

3.11.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento licitatório compatível com serviços comuns, com registro dos preços em Ata, observados os princípios e regras da Lei nº 14.133/2021, assegurando isonomia, competição efetiva e obtenção da proposta mais vantajosa. Após a adjudicação e homologação, formaliza-se a Ata de Registro de Preços e, quando necessário para cada contratação decorrente, o respectivo instrumento contratual ou ordem de serviço ou ordem de fornecimento (DEFINIR), definindo obrigações, prazos, condições de execução, fiscalização e pagamento.

3.12. Disponibilização e uso operacional (execução sob demanda)

3.12.1. Durante a vigência da Ata, a contratada deverá disponibilizar, conforme ordens de serviço, os veículos e a estrutura de sonorização em condições regulares e seguras de funcionamento, atendendo aos prazos de mobilização pactuados e às especificações definidas. Nesta etapa, devem estar assegurados, de forma contínua: fornecimento de motoristas habilitados e, quando aplicável, operador técnico para o sistema de som; conformidade com exigências de segurança, trânsito e condicionantes locais; abastecimento de combustível pela contratada, com logística que evite interrupções; e manutenção preventiva programada para mitigar falhas. O COREN-PI, por sua vez, acompanha a execução, registra ocorrências e valida a prestação para fins de pagamento e gestão.

3.13. Monitoramento, gestão e manutenção (fiscalização e controle de desempenho)

3.13.1. Caberá ao Gestor do Contrato e a fiscalização técnica validar a execução (rotas, km, condições dos veículos/equipamentos) e a fiscalização administrativa verificar documentação e conformidade para pagamento. O contratado indicará preposto formal. Toda execução será registrada em Relatório de Execução por Ordem de Serviço, controle de quilometragem, horas de uso ou diárias dos eventos, conforme a unidade de medição; verificação da regularidade e das condições de segurança dos veículos; fiscalização da operação técnica do som, quando acionada, quanto ao desempenho mínimo exigido; controle do fornecimento de combustível e registros correlatos, quando previstos no TR; monitoramento de manutenções e prazos de atendimento; e verificação do cumprimento de prazos de substituição em caso de falhas. O objetivo é garantir disponibilidade, qualidade do serviço e redução de disputas na execução, com aplicação de sanções quando houver descumprimento.

3.14. Desmobilização e encerramento (avaliação e decisão de continuidade)

3.14.1. Encerrada a vigência dos contratos decorrentes, procede-se à desmobilização, com devolução e liberação das obrigações pendentes, conferência de adimplemento, consolidação de registros de execução, avaliação de desempenho do fornecedor (qualidade, pontualidade, disponibilidade, adequação técnica e capacidade de atendimento em picos), e análise dos resultados para fins de decisão administrativa sobre prorrogação/renovação dentro das hipóteses cabíveis ou instauração de novo ciclo de contratação. Persistindo a necessidade, o novo planejamento deverá se apoiar em dados de consumo real do período anterior, ajustando quantitativos, parâmetros e riscos.

3.14. A gestão do contrato caberá ao Gestor do Contrato; a fiscalização técnica validará a execução (rotas, km, condições dos veículos/equipamentos) e a fiscalização administrativa verificará documentação e conformidade para pagamento. O contratado indicará preposto formal. Toda execução será registrada em Relatório de Execução por Ordem de Serviço.

3.15. Conclusão

3.15.1. O ciclo de vida do objeto, estruturado dessa forma, assegura que a contratação sob demanda, via SRP, atenda às necessidades institucionais do COREN-PI com racionalidade econômica e segurança em suas operações, evitando imobilização de recursos em frota e equipamentos próprios e garantindo disponibilidade, regularidade e desempenho dos serviços contratados

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação

4.1.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, de natureza continuada sob demanda, consistentes no transporte rodoviário de passageiros e na sonorização móvel para eventos institucionais, com disponibilização de veículos e equipamentos acompanhados de motorista e, quando aplicável, operador técnico, não se caracterizando como mera locação de bens, tampouco como cessão ou dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

4.2. Requisitos funcionais:

4.2.1. Disponibilização de veículos tipo ônibus, ônibus executivo e/ou vans, com capacidade adequada à quantidade de passageiros, conforme solicitação específica de cada evento. Prestação de serviço de sonorização móvel com operador especializado, para veiculação de mensagens institucionais, convocações e campanhas de interesse público.

4.2.2. Atendimento sob demanda, conforme programação definida pelo COREN-PI, inclusive em finais de semana, feriados e fora do horário comercial. Abrangência para deslocamentos em todo o território estadual do Piauí e, eventualmente, interestaduais.

4.3. Requisitos técnicos:

4.3.1. Veículos com no máximo 10 anos de uso, devidamente licenciados, com manutenção preventiva em dia, e dotados de ar-condicionado, cintos de segurança e demais itens obrigatórios por lei.

4.3.2. Todos os veículos deverão dispor de motorista profissional habilitado, com experiência comprovada e em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

4.4. Requisitos Operacionais:

4.4.1. A contratação deverá observar parâmetros operacionais mínimos compatíveis com as práticas de mercado e com a adequada fiscalização do contrato, incluindo, quando aplicável: definição de franquias de quilometragem ou horas, regras objetivas para excedentes, janelas mínimas de mobilização dos veículos e equipamentos, bem como antecedência mínima para acionamento dos serviços, de modo a assegurar previsibilidade, eficiência operacional e controle dos custos.

4.4.2. A empresa contratada deverá atender, no mínimo, de franquias, excedentes, janela de mobilização, antecedência para

acionamento, bem como aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

4.5. Necessidade de vistoria/validação técnica prévia

4.5.1. Poderá ser exigida vistoria ou validação técnica prévia dos veículos e equipamentos, especialmente para os serviços de sonorização móvel, quando tal medida se mostrar necessária para garantir a adequação técnica, a segurança e o desempenho mínimo exigido, vedada a imposição de exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade.

4.6. Veículos de transporte de passageiros

4.6.1. Disponibilização de ônibus tipo double deck, ônibus executivo e vans executivas, em perfeitas condições de uso, segurança e conservação, compatíveis com deslocamentos urbanos, intermunicipais e interestaduais;

4.6.2. Os veículos deverão possuir documentação regular, incluindo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV vigente, e atender às normas aplicáveis dos órgãos de trânsito e transporte;

4.6.3. Os veículos deverão dispor de condições mínimas de segurança, incluindo cintos de segurança em todos os assentos, sistema de iluminação, pneus em condições adequadas, freios revisados e demais itens exigidos pela legislação vigente;

4.6.4. Deverão apresentar padrão mínimo de conforto compatível com deslocamentos de média e longa distância, tais como ar-condicionado em funcionamento e assentos adequados à capacidade contratada;

4.6.5. A contratada deverá garantir a substituição imediata do veículo, por outro de características equivalentes ou superiores, em caso de falha, avaria ou indisponibilidade que comprometa a execução do serviço, sem ônus adicional para o COREN-PI.

4.7. Trio elétrico

4.7.1. Disponibilização de trio elétrico com estrutura e sistema de sonorização profissional compatíveis com eventos de médio e grande porte, aptos à difusão clara e contínua de mensagens institucionais ao longo do percurso;

4.7.2. Os equipamentos deverão atender às normas técnicas e regulamentares de segurança, trânsito e controle de ruídos, inclusive quanto a limites sonoros e autorizações exigidas pelos órgãos municipais competentes;

4.7.3. O trio elétrico deverão contar com sistema de energia próprio, quando necessário, assegurando autonomia operacional durante todo o evento;

4.7.4. A contratada deverá assegurar a regularidade técnica dos equipamentos, providenciando manutenção preventiva e corretiva e substituição imediata em caso de falhas que comprometam o desempenho do serviço.

4.8. Motoristas e operadores

4.8.1. Todos os serviços deverão ser executados com motoristas devidamente habilitados, com CNH compatível com a categoria do veículo conduzido, sendo integralmente de responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução;

4.8.2. Quando aplicável, a operação do sistema de sonorização deverá ser realizada por profissional capacitado, disponibilizado pela contratada;

4.8.3. Não haverá subordinação direta dos motoristas ou operadores ao COREN-PI, inexistindo dedicação exclusiva de mão de obra.

4.9. Combustível, seguros e despesas acessórias

4.9.1. O fornecimento de combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade integral da contratada, compondo o preço contratado;

4.9.2. A contratada deverá manter seguros obrigatórios vigentes, incluindo seguro de responsabilidade civil e demais seguros exigidos pela legislação aplicável;

4.9.3. Todas as despesas operacionais necessárias à execução do serviço deverão estar incluídas no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional ao COREN-PI.

4.10. Sustentabilidade e conformidade ambiental

4.10.1. A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente:

4.10.2. 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:

4.10.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 01/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 242/1998, nº 272 /2000 e legislações supervenientes e correlatas.

4.10.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender 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 Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, complementações e alterações supervenientes.

4.10.5. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruídos, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.11. Prazo de Vigência e Regime de Execução:

4.11.1. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual correspondente, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente;

4.11.2. O regime de execução será indireto, com acionamento dos serviços conforme demanda do COREN-PI, mediante ordens de serviço ou instrumentos equivalentes;

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

4.12. Transição Contratual:

4.12.1. Não será necessário que a Contratada promova a transição contratual do objeto.

4.13. Da Subcontratação:

4.13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.14. Recurso Orçamentários:

4.14.1. O elemento de despesa que será utilizado conforme consta abaixo: 6.2.2.1.1.01.33.90.033.005-Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens

4.15. Requisitos Documentais:

4.15.1. A Contratada deverá comprovar que possui autorização da ANTT para realização de serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual vigente.

4.15.2. Certificado válido de cadastro CADASTUR (Ministério do Turismo) na categoria transporte de passageiros;

4.15.3. Apresentar comprovação do seguro dos veículos por meio de apólice vigente com registro na Susep (Superintendência de Seguros Privados)

4.15.4. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV;

4.15.5. Certificado de Segurança Veicular - CSV, expedido para veículo em inspeção da ANTT, conforme portaria do DENATRAN;

4.16. Garantia de Execução:

4.16.1. Não há a necessidade de garantia de execução contratual, visto que não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações, sendo que a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

4.17. Regime de execução:

4.17.1. O regime de execução será indireto.

4.18. Da adoção do Sistema de Registro de Preços:

4.18.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 3º, incisos I e V, do Decreto nº 11.462, de 2023:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.18.2. Nos termos do § 2º do art. 9º do Decreto nº 11.462, de 2023, será dispensado o procedimento público de Intenção de Registro de Preços.

4.18.3. O SRP revela-se instrumento eficiente por possibilitar maior celeridade nos processos de contratação, ampliação da competitividade entre os licitantes e racionalização do gasto público, ao permitir contratações futuras conforme a efetiva necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de imediata contratação integral do objeto registrado.

4.18.4. Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços evita o engessamento do processo administrativo, conferindo à Administração maior flexibilidade operacional para atender às demandas que possam surgir em razão de ajustes no calendário de atividades do Coren-PI, bem como em consonância com a disponibilidade orçamentária e financeira, observando-se rigorosamente os limites e condições estabelecidos no Decreto nº 11.462/2023.

4.18.5. Dessa forma, a adoção do SRP mostra-se compatível com o adequado planejamento das contratações, garantindo maior eficiência administrativa, segurança jurídica e aderência às normas vigentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: A execução dos serviços será iniciada após a assinatura da ordem de

serviço.

5.1.2. A locação de ônibus tipo double deck, ônibus executivo, van executiva e trio elétrico será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte do Coren-PI.

5.1.3. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço devidamente assinada ou subscrita pela Gestão de Contrato.

5.1.4. A realização sem a devida Ordem de Serviço poderá acarretar glosa da fatura.

5.1.5. Será válida a Ordem de Serviço aprovada pelo Contratante por meio de mensagem eletrônica.

5.1.6 PROTOCOLO DE MEDIÇÃO, CONTROLE E VALIDAÇÃO DA QUILOMETRAGEM

5.1.6.1. A execução dos serviços de locação de veículos por quilometragem observará protocolo formal de medição e controle, de caráter obrigatório, aplicável à Contratada e à Fiscalização.

5.1.6.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução dos deslocamentos autorizados, vedado o pagamento por estimativa, presunção ou ausência de evidência mínima de execução.

5.1.7. Da Ordem de Serviço (OS)

5.1.7.1. Nenhum deslocamento poderá ser realizado sem prévia emissão de Ordem de Serviço (OS), sob pena de glosa integral da quilometragem correspondente.

5.1.7.2. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do veículo e do condutor;
- II – data e horário previstos de saída e retorno;
- III – roteiro detalhado, com indicação de origem e destino;
- IV – quilometragem inicial registrada no momento da liberação;
- V – estimativa de quilometragem autorizada;
- VI – identificação do servidor responsável pela autorização.

5.1.7.3. A quilometragem autorizada na OS constituirá o limite máximo para fins de medição ordinária, ressalvadas hipóteses de justificativa formal e validação pela fiscalização.

5.1.8. Forma de Aferição da Quilometragem

5.1.8.1. A aferição dos quilômetros percorridos será realizada mediante:

- I – registro do hodômetro do veículo, com comprovação por meio de registro fotográfico contendo data e hora;
- II – relatório emitido por sistema de rastreamento veicular (GPS), quando disponível;
- III – utilização conjunta dos mecanismos acima, sempre que tecnicamente viável.

5.1.8.2. A Contratada deverá manter sistema idôneo de registro e arquivamento das evidências de execução, garantindo sua rastreabilidade e disponibilidade para auditoria pelo prazo contratual e legal.

5.1.8.3. Eventuais divergências entre a quilometragem autorizada e a efetivamente percorrida deverão ser formalmente justificadas pela Contratada.

5.1.8.4. Será admitida tolerância técnica de 20%, desde que não caracterize descontrole contratual ou burla ao limite autorizado.

5.1.8.5. Divergências superiores à margem de tolerância dependerão de validação expressa do fiscal do contrato, mediante análise da justificativa apresentada.

5.1.8.6. A Administração poderá realizar auditorias com cruzamento de dados de rotas, registros fotográficos, relatórios de GPS e demais documentos comprobatórios.

5.1.9. Deslocamentos Extraordinários

5.1.9.1. Qualquer alteração de roteiro ou deslocamento extraordinário não previsto na Ordem de Serviço original dependerá de autorização prévia e formal da Administração.

5.1.9.2. Na impossibilidade de autorização prévia por motivo de urgência devidamente justificado, a regularização deverá ocorrer no prazo máximo a ser definido contratualmente, sob pena de não reconhecimento da quilometragem excedente.

5.1.10. Condições para Pagamento

5.1.10.1. O pagamento somente será realizado mediante:

- I – apresentação da Ordem de Serviço correspondente;
- II – comprovação da quilometragem inicial e final;
- III – evidências de execução (registro fotográfico e/ou relatório de rastreamento);
- IV – atesto do fiscal do contrato.

5.1.10.2. É expressamente vedado o pagamento de quilometragem sem documentação mínima comprobatória da execução.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. O horário de execução dos serviços será determinado pelo Contratante.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. A Contratada deverá observar a legislação de trânsito brasileira, bem como toda legislação relacionada ao transporte

rodoviário coletivo interestadual de passageiros, especialmente as obrigações previstas na Resolução ANTT Nº 4.777/2015, que dispõe sobre a prestação de serviço de transporte coletivo interestadual em regime de fretamento;

5.3.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável, seguindo rigorosamente as normas de segurança determinadas pela legislação em vigor, transportando todos os passageiros sentados;

5.3.3. A Contratada deverá portar durante a prestação do serviço, licença de viagem concedida pela ANTT, em conjunto com a relação de passageiros, bem como os seguintes documentos:

I - *Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV;*

II - *Certificado de Segurança Veicular - CSV, expedido para veículo em inspeção da ANTT, conforme portaria do DENATRAN;*

III - *Seguro dos veículos por meio de apólice vigente com registro na Susep (Superintendência de Seguros Privados) e com coberturas e valores de prêmios para casos de sinistro mínimos definidos em resolução da ANTT;*

IV - *Certificado válido de cadastro CADASTUR (Ministério do Turismo) na categoria transporte de passageiros;*

5.3.4. O veículo deverá estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser comprovada a situação regular do ônibus;

5.3.5. Todas as despesas de manutenção, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos e multas são de responsabilidade da Contratada;

5.3.6 O Fiscal do Contrato indicado pelo Coren-PI, juntamente com o preposto da Contratada, definirá o cronograma para movimentação do veículo durante a viagem;

5.3.7. Todas as despesas referentes ao abastecimento do veículo será de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Coren-PI. O veículo deve ser reabastecido antes do horário agendado com combustível suficiente para cada execução de trajeto;

5.3.8. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir o tipo específico de veículo aqui especificado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Coren-PI, e uso de GPS;

5.3.9. A escala de profissionais contendo os nomes e números de contato deverão ser informados ao Coren-PI com antecedência mínima de 4 (quatro) dias antes do início da prestação do serviço;

5.3.10. A empresa vencedora deverá atender a todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro - CTB para o veículo que será utilizado e para qualificação técnica dos motoristas;

5.3.11. Os motoristas devem apresentar pelo menos duas opções de rota com 10 (dez) dias de antecedência;

5.3.12. A empresa deverá arcar com todos os gastos, quais sejam, alimentação, hospedagem de seus funcionários, pedágios, multas, taxas de estacionamento, travessias de balsas, limpeza dos veículos e abastecimentos;

5.3.13. Quaisquer despesas decorrentes de sinistro ocorrido com o veículo, bem como com as pessoas envolvidas ocorrerá por conta da empresa vencedora;

5.3.14 A empresa contratada deverá ser especializada em Locação de veículos, com motorista, visando a atender às necessidades deste Coren-PI, na forma de terceirização conjunta de ambos os serviços (motorista e locação de veículos, apta a realizar viagens intermunicipais e interestaduais, com responsabilização total sobre questões trabalhistas, tributárias e outras despesas com o veículo, e atendendo às necessidades deste Conselho Regional de Enfermagem – Coren-PI

5.3.15 A empresa deverá possuir o seguro de responsabilidade civil, além do seguro DPVAT, obrigatório para todos os veículos brasileiros. Portanto, a empresa a ser contratada deverá apresentar a apólice ou outro documento comprobatório, em forma legal, de que possui o seguro de responsabilidade civil em conformidade com a Resolução nº 1383 – ANTT, de 29 de março de 2006, e suas alterações, que dispõe sobre direitos e deveres de prestadores de serviços regulares e usuários dos serviços de transporte rodoviário interestadual de passageiros e dá outras providências.

5.3.16. Para o ônibus fretado, deverá ser disponibilizada a quantidade suficiente de motoristas, que assegure o cumprimento das exigências previstas na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012, a qual dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.

5.3.17. Do Serviço do Motorista Profissional Art. 235-A. Ao serviço executado por motorista profissional aplicam-se os preceitos especiais desta Seção.

Art. 235-B. São deveres do motorista profissional:

I - estar atento às condições de segurança do veículo;

II - conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;

III - respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso; IV - zelar pela carga transportada e pelo veículo;

V - colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública.

5.3.18. A garantia prevista por este seguro deverá vigorar durante a realização da viagem, iniciando-se no embarque dos passageiros no ônibus, permanecendo durante todo o seu deslocamento pelas vias urbanas e rodovias, inclusive nas paradas, e se encerrando imediatamente após o desembarque.

5.3.19. O serviço deverá ser executado com base nos parâmetros mínimos, tais como: porte da documentação obrigatória do

veículo; uso dos equipamentos de segurança necessários e previstos em lei; plena obediência aos prazos estabelecidos; utilização de funcionários capacitados/habilitados para a prestação do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.3.20. A Contratada deverá observar, em relação à mão de obra disponibilizada para execução dos serviços, os requisitos relacionados à condução de veículos por motoristas profissionais, de acordo com a Lei nº 9.503 /1997 (CNH do tipo D, sem restrições), disponibilizando profissionais suficientes para atendimento dos limites legais de carga horária de serviços;

5.4. Especificação da garantia do serviço

5.4.1. Não há a necessidade de garantia de execução contratual, visto que não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações, sendo que a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

6.6. Preposto

6.6.1. 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.

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

6.6.3. 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.

6.7. Rotinas de Fiscalização

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

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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.

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

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

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.8.7. 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.

6.8.8. 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.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.2. 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.

6.10.3. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.4. 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.

6.10.5. 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.

6.10.6. 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.

6.10.7. 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.

6.10.8. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.10.9. receber e dar encaminhamento imediato:

6.10.9.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.10.9.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.1.

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 executar 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 utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.5. Liquidação

7.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

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

7.5.3. 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:

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

7.5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.6.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.6.6.2. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.6. Prazo de pagamento

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

7.6.2. 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 *IGP-M* de correção monetária.

7.7. Forma de pagamento

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

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

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

7.7.3.1. 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.

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

7.8. Antecipação de pagamento

7.8.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento visto que sua permissão não enseja sensível economia de recursos ou representa condição indispensável para a prestação do serviço.

7.9. Reajuste

7.9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.10. Cessão de crédito

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

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

7.10.3. 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.

7.10.4. 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.

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

7.10.6. 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:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - 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 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 décimo 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 10% (dez 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 10% (dez 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 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte 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 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Regime de Execução

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

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1.1. valor unitário de cada item;

9.3.1.2. A conformidade com a moeda nacional (R\$) e o limite de 2 (duas) casas decimais;

9.3.1.3. A inexistência de preços unitários manifestamente inexequíveis ou excessivos, conforme parâmetros do Art. 59 da Lei 14.133/21.

9.3.1.4. O valor global da proposta e os valores unitários de cada item, que não poderão ultrapassar os preços máximos definidos pela Administração.

9.4. Exigências de habilitação

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

9.5. Habilitação jurídica

9.5.1. 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;

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

9.5.3. 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>;

9.5.4. 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;

9.5.5. 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.

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

9.5.7. 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;

9.5.8. 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.

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

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.6.2. 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.

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

9.6.4. 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;

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

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

9.6.7. 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.

9.6.8. 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.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1. 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;

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

9.7.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.7.4. Caso a empresa interessada 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 até 10% do valor total estimado da contratação.

9.7.5. 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;

9.7.6. 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.

9.7.7. 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.

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

9.8. Qualificação Técnica

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

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

9.9. Qualificação Técnico-Operacional

9.9.1. 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.

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

9.10.1. Contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser contratado;

9.10.2. 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.

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

9.10.4. 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.

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

9.10.6. 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.

9.10.7. 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.

9.10.8. não serão aceitos documentos emitidos pela própria licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional de que trata este subitem.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação que é o máximo aceitável, é de R\$ 316.831,20 (trezentos e dezesseis mil oitocentos e trinta e um reais e vinte centavos) conforme custos unitários e totais apostos na tabela presente no Termo de Referência.

10.1.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

10.2. Da Renovação do Quantitativo da Ata de Registro de Preços:

10.2.1. Restrição ao Saldo Remanescente:

10.2.1.1. Diferente da renovação integral de quantitativos, a eventual prorrogação limitar-se-á estritamente ao saldo remanescente não utilizado no primeiro período de vigência. Esta medida visa garantir que o planejamento original seja respeitado, evitando o sobredimensionamento do estoque ou a contratação de volumes superiores à capacidade de consumo real demonstrada pelo órgão.

10.3. Da Condição para Renovação do Quantitativo Inicial:

10.3.1. A renovação integral (recomposição) do quantitativo inicial para o novo período de vigência será admitida, excepcionalmente, apenas nas seguintes hipóteses cumulativas:

- **Inexistência de Consumo:** Caso os itens registrados não tenham sido objeto de qualquer solicitação de empenho ou utilização durante o primeiro ano de vigência, permitindo que o potencial de consumo planejado seja integralmente transferido para o período subsequente.
- **Justificativa de Necessidade:** Demonstração técnica de que a demanda original permanece válida e inalterada para o novo período.
- **Vantajosidade Econômica:** Comprovação de que os preços registrados permanecem inferiores ou iguais aos praticados no mercado atual, conforme diretrizes de pesquisa de preços do Ministério da Gestão.

10.4. Da Vedação à Acumulação:

10.4.1. Fica expressamente vedada a acumulação de saldos. Caso opte-se pela renovação do quantitativo inicial nos termos do item anterior, o saldo residual porventura existente no sistema será zerado, prevalecendo apenas o novo montante renovado, conforme entendimento do Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AG.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-PI.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de recursos: Próprio;

Programa de trabalho: Não contém;

Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.033.005-Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens

Plano interno: Planejamento Estratégico (PPA) 2025-2027

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13. ANEXOS

13.1. Anexo I - IMR - Índice de Medição de Resultados;

13.2. Anexo II - Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **MILENA DE JESUS BATISTA DA SILVA - Matr.: 220**, **Chefe da Assessoria de Cerimonial e Eventos**, em 09/03/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DEUSELINA CARVALHO DE SOUSA - Matr. 000004**, **Chefe do Departamento Administrativo**, em 12/03/2026, às 23:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1523135** e o código CRC **92F881E0**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI

CEP 64001-350 Telefone: (86) 3122-9999

- www.coren-pi.org.br