

Termo de Referência 11/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2023	200122-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-PB	JOSE ROBSON DE SOUSA JORGE	26/07/2023 07:49 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 3/2023		08663.002696/2023-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de guarda de veículos de terceiros quando da aplicação, pelos agentes da Polícia Rodoviária Federal, de medidas administrativas previstas na Lei nº 9.503/1997 e, também, de veículos abandonados, avariados, recuperados e acidentados, inclusive suas cargas, ao longo de rodovias federais sob circunscrição da SPRF-PB e áreas de interesse da União, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Conforme consignado no Estudo Técnico Preliminar, tem-se o seguinte valor estimado da contratação:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Diária para os veículos recolhidos/removidos do tipo motocicleta, ciclomotor, motoneta ou quadriciclo (por veículo)	58.304	10,00	583.040,00
2	Diária para os veículos recolhidos /removidos com peso bruto total até 3.500 kg (por veículo)	21.872	13,00	284.336,00
3	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total maior que 3.500 kg e menor que 10.000 kg (por veículo)	339	15,00	5.085,00
4	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total superior a 10.000 kg e com até uma combinação	1.080	5,00	5.400,00
5	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total superior a 10.000 kg e com mais de uma combinação	501	1,00	501,00
TOTAL				878.362,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, por força do Art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, vedadas a prorrogação e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000009/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 25

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V) Identificador da Futura Contratação: 200122-3/2023

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.4. Os serviços têm as seguintes características:

a) Sem mão de obra com dedicação exclusiva: Não há exclusividade da mão de obra utilizada na prestação dos serviços, ou seja, não demanda a disponibilização e utilização da mão de obra da contratadas apenas para o futuro contrato com a PRF. As empresas contratadas podem, portanto, utilizar sua mão de obra em outros serviços e contratos;

b) Sem ônus para a PRF: Os serviços serão executados pela empresa contratada e os custos do recolhimento e guarda serão pagos pelos proprietários dos veículos diretamente ao contratado, nos termos do art. 271, §11, da Lei 9.503/97. Não haverá, portanto, nenhum tipo de pagamento a ser feito pela PRF.

4.5. A empresa deverá dispor de estrutura mínima para a realização dos serviços, compreendendo pátios para guarda de veículos que tenham sido objeto de medidas administrativas por parte dos agentes da PRF.

4.6. DOS EVENTUAIS LEILÕES

4.6.1. Nos casos dos veículos apreendidos ou removidos a qualquer título e não reclamados por seus proprietários dentro do prazo de sessenta dias, contado da data de recolhimento, nos termos do Art. 328, do CTB, e que a Administração decida pela sua alienação em leilão, caberá à empresa contratada a prestação dos seguintes serviços auxiliares:

a) Expedir aos proprietários as notificações sobre as providências necessárias à sua restituição e sobre o disposto no art. 328, do CTB, por remessa postal ou por outro meio tecnológico hábil que assegure a sua ciência;

b) Realizar as atividades de vistoria e classificação dos veículos entre Conservados ou Sucatas.

4.6.2. Nos termos do § 6º, do Art. 328, do CTB, as despesas relativas aos serviços elencados no subitem anterior, fazem parte daquelas relativas ao custeio do leilão e serão cobertas pelos valores arrecadados, dividindo-se os custos entre os veículos arrematados, proporcionalmente ao valor da arrematação.

4.7. A Contratada deverá respeitar as normas de proteção ambiental quanto ao objeto da licitação, especialmente:

4.7.1. Lei Federal nº 12.305/2010 (institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.7.2. Resolução CONAMA 362/2005 (dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado);

4.7.3. Resolução do CONAMA 416/2009 (dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, e dá outras providências), dentre outros.

4.7.4. Deverá, ainda, instrumentalizar esta proteção, em ações práticas, cabendo à contratada:

a) Apresentar um plano de controle de combate a vetores nocivos à saúde, relativo a água parada, empossada e de recipientes que possam alojar larva do mosquito transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya, bem como a dedetização do pátio;

b) A apresentação o Plano de Controle e Combate a Vetores Nocivos à Saúde deverá ocorrer em no máximo 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço de guarda e remoção de veículos;

c) Prever que todos os veículos da contratada deverão ao fazer a troca da bateria elétrica, deixá-la no revendedor autorizado;

d) Certificar que as estopas e outros materiais contaminados com óleo lubrificante devem ser armazenados em tambores tampados, dispostos em lugar apropriado;

e) Certificar que as trocas de óleos e filtros de óleos dos veículos da contratada serão realizadas em prestadora de serviços dotadas de instalações adequadas para esse fim;

f) Certificar que todo óleo lubrificante usado ou contaminado deve ser recolhido, coletado e ter destinação final, de modo que não afete negativamente o meio ambiente;

g) Certificar que as trocas de pneus dos veículos da contratada deverão ser realizadas em locais responsáveis pelo descarte e/ou reciclagem.

4.7.5. Adotar, conforme a IN 01/2010 da SLTI-MPOG, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada.

4.7.6. Observar a Resolução CONAMA 020/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento:

a) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

b) realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

c) realize um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.7.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.7.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA 401/2008.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) por parte da Contratada.;

5.1.2. Ordem de Serviço (OS) é o documento hábil, aqui definido, para autorização do início efetivo da prestação dos serviços de Guarda de Veículos contratados. Uma vez verificado, conforme já mencionado, o cumprimento de todas as previsões do Edital, através do Termo de Vistoria e Notificação.

5.1.3. A OS será feita e assinada eletronicamente pela Autoridade do Órgão, que enviará por e-mail a contratada para ciência.

5.1.4. A liberação de veículos sob guarda do pátio deverá:

a) Nos dias úteis: deverá haver atendimento ao público para entrega de veículos por, pelo menos, Nos dias úteis 8 (oito) horas diárias, no intervalo das 08h00 às 17h00;

b) Nos feriados e fins de semana: deverá haver atendimento ao público para entrega de veículos por, pelo menos 4 horas, em regime de plantão, preferencialmente no intervalo das 08h00 às 12h00. Por regime de plantão, entende-se o contato por telefone para que um funcionário da empresa possa fazer a liberação do veículo.

5.1.5. Deverão ser fixados em local visível na parte externa do depósito/pátio:

a) As informações sobre os horários, com indicação do “número do telefone para chamada em horário de plantão”;

b) No mesmo local deverão estar descritos os valores dos serviços prestados, contratados junto a PRF; e

c) O telefone para reclamações junto a PRF: 191.

5.1.6. A liberação do veículo ficará condicionada ao pagamento das custas de remoção e depósito nos termos deste Termo de Referência.

5.1.7. Em casos de veículos com ocorrência de roubo/furto estes serão removidos para o local indicado pelo agente da Polícia Rodoviária Federal. Nestes casos não haverá cobrança do valor dos serviços à Contratada ou ao proprietário do veículo. O valor correspondente ao serviço de remoção será, portanto, suportado pela empresa contratada.

5.1.8. A liberação do veículo, atendida a legislação em vigor e disposições do Termo de Referência, deverá ocorrer obedecendo às seguintes condições:

5.1.8.1. O veículo somente será liberado pela Contratante ao proprietário, ao condutor identificado no documento de recolhimento (desde que possuidor legítimo), ao responsável legal, ou a qualquer outra pessoa autorizada expressamente pelo proprietário (mediante procuração com firma reconhecida em Cartório).

a) Para liberação deverá ser efetuada nova vistoria, pela contratada, na presença da pessoa definida no item anterior.

b) Qualquer reclamação referente a dano no veículo serão documentados em formulário próprio para este fim, que deverá ser agrupado no mesmo documento relativo ao documento de entrada.

c) O documento deve fazer expressa referência, de forma clara, da necessidade do registro da reclamação de qualquer avaria antes da saída do veículo do depósito. Toda documentação gerada referente à saída deverá ser registrada no sistema SILVER, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de contraprova.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Pátio 1: BR101, s/n, Imaculada, CEP.: 58111-001, Bayeux/PB.

6. Modelo de gestão do contrato

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, 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. 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).

6.7. 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);

6.7.1. 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. 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).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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).

6.7.6. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. 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).

6.8.1. 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).

6.9. 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).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. 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).

6.9.4. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.14.1. Para fins de aferição da adequação do serviço deverão ser observados os seguintes indicadores:

a) Indicador de desempenho 1: responsabilidade pela segurança dos veículos depositados nos pátios contra furtos e roubos enquanto o veículo estiver sob responsabilidade da empresa contratada. A empresa contratada deverá manter em segurança os pátios e os veículos guardados, bem como ressarcir roubos e furtos ocasionados pelas ações operacionais de remoção de guarda dos veículos. Este indicador deve ser medido de acordo com o número de ocorrências solucionadas de forma consensual com o usuário. Entende-se que em casos em que a empresa contratada comprove que o furto ou roubo não foi ocasionado enquanto o veículo esteve sob a sua guarda, mas sim anteriormente à fiscalização, também deverá ser-lhe atribuída nota máxima neste indicador. Espera-se que a empresa contratada solucione os problemas ocasionados por furtos ou roubos acima de 97% das ocorrências no período de aferição do indicador. Este indicador possui peso 3.

b) Indicador de desempenho 2: responsabilidade pela integridade dos veículos, sem avarias, enquanto o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa contratada. A empresa contratada deverá manter seguros os pátios e veículos guardados, bem como ressarcir o usuário por avarias ocasionadas pelas ações operacionais de remoção e guarda dos veículos. Este indicador deve ser medido de acordo com o número de ocorrências solucionadas de forma consensual com o usuário. Entende-se que em casos que a empresa contratada comprove que a avaria não foi ocasionada enquanto o veículo esteve sob sua guarda, mas sim anteriormente à remoção, deverá ser-lhe atribuída nota máxima neste indicador. Espera-se que a empresa contratada solucione os problemas oriundos de avarias ocorridas no processo de remoção e guarda dos veículos acima de 97% das ocorrências no período de aferição do indicador. Este indicador tem peso 3.

c) Indicador de desempenho 3: cobrança dos serviços A empresa deverá efetuar a cobrança dos serviços diretamente aos responsáveis pelos veículos conforme tabela de preços definido em contrato e metodologia de cálculo para os serviços. Os valores por ventura cobrados a maior deverão ser restituídos aos usuários no prazo máximo de 48 horas. A aferição deste indicador ocorrerá na conferência dos relatórios de execução dos serviços confrontados com as Notas Fiscais emitidas. As devoluções de valores cobrados de forma equivocada feitos dentro dos prazos. Espera-se que a empresa contratada emita as notas fielmente de acordo com os preços estabelecidos e a meta será acima de 98% das solicitações realizadas pelo fiscal do contrato. Este indicador tem peso 4.

6.14.2. Demais observações:

- a) A avaliação de desempenho da empresa contratada será realizada mensalmente;
- b) A nota final mensal obtida por meio do sistema de desempenho da empresa contratada será a média ponderada dos 5 (cinco) indicadores apresentados na Tabela de Desempenho acima, de modo que a referida nota variará de 0 a 10;
- c) A empresa contratada deverá obter nota final mensal igual ou superior a 8;
- d) Se a nota final mensal for inferior a 8 por dois meses seguidos ou três vezes em um semestre, o serviço será considerado inadequado e a Administração poderá promover a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas pertinentes;
- e) A empresa contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato um relatório mensal com o resultado da performance indicada em cada um dos indicadores, os quais serão confrontados com os dados da Contratante.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão executados pela empresa contratada e os custos do recolhimento e guarda serão pagos pelos proprietários dos veículos diretamente ao contratado, nos termos do art. 271, §11, da Lei 9.503/97. Não haverá, portanto, nenhum tipo de pagamento a ser feito pela PRF.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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; 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>;

8.5. **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;

8.6. **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.

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

8.8. **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

8.9. **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.

8.10. **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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipais* 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. 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, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.23. 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).

8.24. 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 patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.25 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).

8.26. 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)

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

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. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

8.28.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.28.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.28.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 878.362,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 878.362,00 (oitocentos e setenta e oito mil, trezentos e sessenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Diária para os veículos recolhidos/removidos do tipo motocicleta, ciclomotor, motoneta ou quadriciclo (por veículo)	58.304	10,00	583.040,00
2	Diária para os veículos recolhidos /removidos com peso bruto total até 3.500 kg (por veículo)	21.872	13,00	284.336,00
3	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total maior que 3.500 kg e menor que 10.000 kg (por veículo)	339	15,00	5.085,00
4	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total superior a 10.000 kg e com até uma combinação	1.080	5,00	5.400,00
5	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total superior a 10.000 kg e com mais de uma combinação	501	5,00	2.505,00
TOTAL				878.362,00

9.2. Embora o valor estimado da contratação seja de 878.362,00 (oitocentos e setenta e oito mil, trezentos e sessenta e dois centavos), não haverá, em hipótese alguma, a realização de pagamentos por parte da Polícia Rodoviária Federal, razão pela qual não há previsão de desembolso orçamentário.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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](#).

LUIZ EDUARDO BEZERRA GUIMARAES

Integrante Requisitante

ROOSEVELTH DE LUNA BARBOSA

Integrante Técnico

JOSE ROBSON DE SOUSA JORGE

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 26/07/2023 às 07:49:46.