ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ BARRA

TERMO DE REFERÊNCIA 57/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2026	180297-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ BARRA	CASSIO APARECIDO ARAGAO	09/10/2026 14:36 (v 0.6)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	25/2026	05800080126/2026-03

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de depósito e guarda de veículos automotores e outros tracionados, apreendidos em decorrência da prática de atos característicos de Polícia Judiciária, do Estado de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR DO SERVIÇO MENSAL	VALOR DO SERVIÇO TOTA 30 MESES
DEPÓSITO E GUARDA DE VEÍCULOS APREENDIDOS EM DECORRÊNCIA DE	Veículos Leves, Caminhonetes ou Vans, Motocicletas, Ônibus ou Caminhão e peças			

ATOS CARACTERÍSTICOS DE POLÍCIA JUDICIÁRIA, COM DISPONIBILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS PÁTIO(S) **(24 horas por dia, 07 dias na semana inclusive feriados)** **Abrangência de São Joaquim da Barra e Subregião**	**como motores e câmbios para 2039 veículos, aproximadamente** **CATSER 17167** **BEC 142581**	**MENSAL**	**(R$)____**	**(R$)_____**

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da data do início dos serviços deste certame, podendo ser prorrogado por 10 (Dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que não há a necessidade deste tipo de serviço em relação ao certame, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

1.5 O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, publicado em 15 de maio de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dimensionamento

3.1. Para o dimensionamento do pátio, considerou-se a tipificação dos veículos custodiados, segregando-os em leves, pesados e motocicletas, em razão de suas distintas necessidades de espaço, circulação e manobra.
Na ausência de parâmetros específicos no Código de Obras do Município de São Joaquim da Barra, adotaram-se referências técnicas consolidadas em normas urbanísticas e práticas de engenharia de tráfego, prevalecendo as regras do município de São Paulo.
Para armazenamento de motores, caixas de câmbio e demais peças automotivas, adotou-se área específica segregada, considerando tratar-se de bens que demandam organização por lote, controle individualizado e circulação para movimentação.
Na ausência de parâmetros normativos específicos no Código de Obras municipal, adotaram-se critérios técnicos baseados em práticas de logística e armazenagem, estimando-se a área de peças em 15% da área total destinada aos veículos, valor suficiente para garantir adequada armazenagem, circulação e gestão operacional do pátio. Assim, finde-se a seguinte conformidade entre os veículos:

Veículos Leves - 34%,
Veículos pesados - 3%,
Motocicletas - 48%
Motores, caixas de câmbio e outras peças – 15%

3.1.1 As proporções previstas poderão ser readequadas para atender as demandas da Contratante.

3.1.2 As tabelas, a seguir, relacionam as quantidades de veículos, estimados, na presente data e no período de 30 (Trinta) meses.

Municípios	Estimativa de depósito e guarda de veículos, atualmente, nos pátios dos municípios.
Central Polícia Judiciaria São Joaquim da Barra	**186**
DIG / DISE São Joaquim da Barra	**18**
Delegacia de Polícia de Ipuã	**48**
Delegacia de Polícia de Morro Agudo	**96**
Delegacia de Polícia de Nuporanga	**6**
Delegacia de Polícia de Orlândia	**54**
Delegacia de Polícia de Sales Oliveira	**61**
Total de Veículos	**469**

Veículos	Estimativa de depósito e guarda de veículos em 30 meses nos municípios
Carros	**96**
Motos	**138**

Pesados	**11**
Motores, caixas de câmbio e outras peças	**49**
Total de Veículos	**294**

3.1.3 As somatórias das tabelas resultam em uma quantidade de 763 veículos.

ESPECIFICAÇÕES DO(S) PÁTIO(S)

3.1.4 O pátio deverá atender a área mínima total, não inferior, a 6.000 (Seis mil) metros quadrados, podendo ser desmembrado em duas áreas (pátios) distintas, com as mesmas características e exigências do Edital

3.1.5 O dimensionamento do local levou em consideração os dados relacionados neste Termo de Referência.

3.1.6 Na ausência de parâmetros específicos no Código de Obras do Município de São Joaquim da Barra, adotaram-se referências técnicas consolidadas em normas urbanísticas e práticas de engenharia de tráfego para as dimensões das vagas, prevalecendo as regras do município de São Paulo, como segue a tabela abaixo:

Tipo de Veículo	**Vaga**		
	Largura (m²)	**Comprimento (m²)**	**Área (m²)**
Leve	**2,4**	**5,0**	**12,00**
Pesado	**3,5**	**12**	**42,00**
Motocicleta	**1**	**2,5**	**2,50**

3.1.7 A tabela abaixo frisa a quantidade, estimada, das restituições e das liberações veiculares (projeção 30 meses).

Estimativas de liberações	**Veículos Leves**	**Veículos Pesados**	**Motocicletas**
Seccional de Polícia de São Joaquim da Barra	**33**	**03**	**48**

3.1.8 Realizando a multiplicação das metragens com os veículos abaixo e subtraindo-se a estimativa de saída destes, obtêm-se a seguinte tabela:

Estimativa de Apreensões (projeção 30 meses) (1)	**Atual depósito nos municípios - Subregião (2)**	**Estimativa de Liberação + Restituição futuras da Seccional e Subregião (projeção 30 meses) (3)**	**Capacidade total estimada (4) = (1) + (2) - (3)**	**Média da Área das vagas (m²) (5)**	**Área Total (m²) (6) = (5) x (6)**
96 leves 138 moto 11 pesados	184 leves 210 moto 12 pesados	33 leves 48 moto 03 pesados	247 leves 300 moto. 20 pesados	***veículos leves** 12,00 ***moto** 2,50 ***veículos pesados** 42,00	***veículos leves** 2.964 **m²** ***moto** 750 **m²** * **veículos pesados:** 840 **m²**
10% da área total (7) **Estrutura para execução dos serviços (área de manobras, local para perícia,**					

vistoria, realização de leilão e depósito de motores, caixas de câmbio e outras peças e PCD (m²) **15% da área total para armazenamento de motores, caixas de câmbio e demais peças automotivas, considerando tratar-se de bens que demandam organização por lote, controle individualizado e circulação para movimentação.**	**1.139 m²**
Total área (m²)	**6.000 m²**

3.1.9 Na primeira coluna da tabela acima ressalva-se uma projeção em relação às apreensões em 30 meses, levando–se em conta, todos os municípios desta Seccional de Polícia. Já na segunda coluna, relata o estoque atual informado pelas unidades policiais em todos os municípios abrangidos por esta Seccional de Polícia. Na terceira coluna, projeta-se a quantidade de veículos que serão entregues tanto os liberados judicialmente como os restituído às vítimas de crimes, como, por exemplo, furto. Essa base fora estimada pelos Distritos Policiais envolvidos. A quarta coluna seria a soma dos veículos que estão armazenados nesta Seccional de Polícia e na subregião, descontando-se a estimativa de liberação e a restituição dos veículos. A quinta coluna refere-se á área de ocupação de cada tipo de veículo levando-se em consideração o código de obras do município de São Paulo, por conseguinte, na sétima coluna, o resultado final dos veículos. Por fim, a coluna abaixo das demais, demonstra a quantidade de área livre que terá que ser destinada, uma projeção, aos veículos; somando-as aos 10% para manobras, PCD e ademais, resultando-se na metragem ideal para o pátio.

3.1.10 O pátio deverá contar ainda com áreas para manobras dos guinchos e demais veículos, para movimentação interna com ruas dimensionadas para este fim, possuindo local próprio para atendimento ao público, quando necessário, edificado em alvenaria e coberto, observada a acessibilidade, banheiro para PCD e as condições de atendimento.

3.1.11 O pátio deverá atender a área mínima total, não inferior, a 6.000 (Seis mil) metros quadrados, podendo ser desmembrado em duas áreas (pátios) distintas, com as mesmas características e exigências do Edital.

3.1.12 A área destinada ao depósito e guarda de veículos deverá ser cercada por muro em alvenaria ou alambrado, com altura mínima de 2,50m (dois metros e meio) e deverá conter:

Sistema de iluminação;

Sistema de iluminação de emergência;

Sistema de vigilância, com câmeras de monitoramento em alta resolução em pontos estratégicos, mínimo de 25 (vinte e cinco) câmeras, onde esteja estacionado o veículo apreendido, em quantidade que permitam visualizar toda a área do pátio e o acesso de veículos e pessoas, com capacidade de armazenamento de imagens para 60 (sessenta) meses, mantendo-as em dois locais distintos;

Acesso único e exclusivo para entrada e saída de veículos, com portão que deverá ser fechado imediatamente após a passagem do veículo, evitando assim o acesso de pessoas não autorizadas;

Área coberta na entrada do respectivo pátio, com iluminação adequada, permitindo a perfeita vistoria do veículo na chegada do auto ao pátio.

O pátio poderá conter outras áreas/edificações além das especificadas, desde que exclusivamente relacionadas à execução do contrato e alocadas em espaços distintos das áreas especificadas nos itens anteriores.

Todo o pátio deverá passar por processo de desinsetização e desratização semestralmente, o qual deverá ser comprovado pela contratada à contratante.

Para os veículos batidos ou abalroados, sob guarda, deverá ser providenciada a necessária cobertura “encapamento” ou depositados em local coberto, com vistas à conservação, bem como evitar que se transforme em criadouros de insetos e vetores.

O pátio deverá estar em perfeitas condições de operacionalidade e atender as determinações de uso e ocupação do solo e possuir licença ambiental de instalação e operacionalização, quando estiver em áreas de mananciais, bem como Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

Todas as adaptações necessárias à perfeita adequação do imóvel junto aos Órgãos Públicos e Concessionários de serviços públicos, além das licenças necessárias ao seu funcionamento, serão de responsabilidade da Contratada;

A Contratada fica obrigada a franquear as instalações do pátio aos visitantes interessados em participar do Leilão Público, quando houver, sendo notificada por escrito pela Contratante.

LOCALIZAÇÃO TERRITORIAL

3.1.13 O (s) pátio (s) deverá (ão) estar localizado num raio de até 30 (trinta) quilômetros do marco zero do Município de Orlândia (Praça Coronel Francisco Orlando - R. Quatro, 350 - Centro, Orlândia – SP), em área cujo zoneamento permita o uso para a atividade proposta, com as licenças ambientais devidas, alvarás e autorizações respectivas.

3.1.14 Justifica-se tal exigência pelo fato de a cidade de Orlândia estar situada geograficamente mais próxima dos demais municípios que compreendem a região administrativa da Delegacia Seccional de Polícia de São Joaquim da Barra, e também pela localização desta Seccional de Polícia onde transcorrem os plantões policiais desta região, em funcionamento 24h por dia, evitando-se o risco de instalação do pátio em município diverso desta região, o que implicaria em maiores custos à administração no tocante aos serviços de remoção.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

3.1.15 A contratada disponibilizará empregados, em número necessário à realidade do(s) pátio(s), para execução do contrato e das atividades operacionais de recebimento, vistoria, execução de rotinas administrativas, atendimento ao público para liberação de veículos, se houver, além da vigilância e guarda do local.
3.1.16 As chaves dos veículos deverão ser acondicionadas em claviculário, de forma a facilitar sua localização quando da devolução para os legítimos possuidores ou quem de direito, mediante apresentação da respectiva autorização de Autoridade Policial ou Judiciária competente.
3.1.17 A contratada disponibilizará, no mínimo, para facilitar todo procedimento:

2 (duas) câmeras fotográficas digitais, com resolução igual ou superior a 10 (dez) megapixels e zoom óptico de 5x, a ser utilizada no pátio;
1 (uma) impressora multifuncional ou compatível, com possibilidade de digitalização de documentos possibilitando o envio on line;
1 (uma) linha telefônica específica para atendimento às Unidades Policiais e/ou público interessado;
Conexão à internet;
Aparelho(s) de rádio comunicação ou celular(es) que permitam conexão com os funcionários do pátio, em número suficiente aos funcionários disponibilizados para tal função;
1 (um) microcomputador compatível com as versões atuais, visando comunicação via email;
1 (um) compressor para enchimento dos pneus, se necessário;
1 (uma) bateria automotiva selada, para auxílio na partida dos veículos, se necessário;
1 (um) carregador de bateria automotiva, para baterias de 12 e 24 volts de até 100ah, para utilização se necessário;
Mobiliário em geral (mesa, cadeira, armário e arquivo) compatível para utilização dos funcionários e para guarda de materiais e insumos a serem utilizados nos pátios;
Informatização dos dados relativos à prestação dos serviços realizados, contendo informação sobre qualquer veículo depositado no pátio, em quantidade e configuração mínima necessária ao fornecimento de estatísticas sobre os serviços executados, quando solicitado. O sistema informatizado, usualmente utilizado, deve gerenciar adequadamente o pátio, contendo registros referentes ao veículo e eventuais perícias (ex.: número de Boletim de Ocorrência, Unidade
/Autoridade requisitante, data de entrada, data de saída, e outras intercorrências que ocorram com o veículo), sempre instruído com fotos de frente, traseira, laterais esquerda, direita, interior, chassis e motor;
Empilhadeira e/ou equipamento compatível, visando a movimentação dos veículos depositados no pátio;
Equipamentos necessários para a limpeza e manutenção geral do pátio;
Além dos recursos materiais mencionados nos itens acima, a Contratada deverá dispor de outros materiais que entender necessários a perfeita execução dos serviços contratados.
Subcontratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 Este Termo Referencial foi revisado a partir de uma óptica mais humanista e legal voltado à proteção do homem e do ambiente em que vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazo. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Governo do Estado de São Paulo tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza.
4.1.2. Recomenda-se, ainda, a manutenção de política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de “produtos” que causem dano ao ambiente e/ou possam ser reciclados, nos termos da Lei Estadual nº 13.576, de 2009.
4.1.3. A aquisição de equipamentos consumidores de energia pela Contratada deverá ser realizada de modo a apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética. Nesse sentido, os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

4.1.4. Cabe ressaltar que a transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como os sites Cadastro de Serviços Terceirizados, Pregão e “e-negócios” públicos, a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.
4.1.5. Observa-se que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem na gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, a exigência de declarações de que o licitante se encontra regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência, assim como exigências relativas ao atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.
4.1.6. Também merecem destaque práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, bem como exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados. Ainda, a justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, com a respectiva divulgação https://www.compras.gov.br reflete o tratamento dado aos fornecedores com comportamentos incompatíveis com os valores éticos da Administração Pública.
4.1.7. A Destinação dos itens descartáveis, em cumprimento à Política Estadual de Resíduos Sólidos de São Paulo, estipulada pela Lei Estadual nº

12.300, de 2006, cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação de todos os itens descartáveis associados.
4.1.8 O pátio deverá estar em perfeitas condições de operacionalidade e atender as determinações de uso e ocupação do solo e possuir licença ambiental de instalação e operacionalização, quando estiver em áreas de mananciais, bem como Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
4.1.9. A Contratada deverá respeitar as normas de proteção ambiental quanto ao objeto da licitação, especialmente:

Lei federal nº 12.305/2010 (institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos);
Resolução CONAMA 362/2005 (dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado);
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.
4.1.10. Deverá, ainda, instrumentalizar esta proteção, em ações práticas, cabendo à contratada:

apresentar um plano de controle de combate a vetores nocivos à saúde, máximo de 15 (Quinze) dias após o início das atividades, relativo à água parada, empossada e de recipientes que possam alojar a larva do mosquito transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya, bem como a dedetização do pátio;
certificar que as estopas e outros materiais contaminados com óleo lubrificante devem ser armazenados em tambores tampados, dispostos em lugar apropriado;
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;
4.1.11. Adotar, conforme a IN 01/2010 da SLTI-MPOG, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
adote medidas para evitar o desperdício de água tratada.

4.1.12. Observe a Resolução CONAMA 020/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento:
forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
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.
4.1.13. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
4.1.14. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA 401/2008.
4.1.15. A empresa contratada deverá obedecer a todos os critérios de sustentabilidade e proteção ambiental, descritos nas legislações pertinentes de proteção ao meio ambiente e fator humano de sustentabilidade.
4.1.16 Durante a execução contratual, o local onde funcionará o pátio de veículos, antes do início das atividades, deverá ser obtido junto à CETESB e todos os demais órgãos de fiscalização municipais e estaduais, os respectivos alvarás de funcionamento e adequação à legislação que rege a matéria.

Indicação de marcas ou modelos
4.2. Na presente contratação, este item não se enquadra devido às características do objeto.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço
4.3. Diante das conclusões extraídas, este item não se enquadra ao certame.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Diante das conclusões extraídas, este item não se enquadra ao certame.

Garantia da contratação

4.5. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
4.5.1 A contratada, entretanto, ficará responsável civilmente pelos danos ocasionados aos veículos e/ou produtos recolhidos junto ao(s) pátio(os), notadamente no tocante a furto, roubo, incêndio, enchente e dano sobre todos os bens sob sua guarda e dentro dos padrões praticados no mercado, garantido à Administração o direito de regresso por eventuais prejuízos perante terceiros que tiver de indenizar.

Vistoria
4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços devido às características do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. O início da prestação dos serviços ocorrerá em 05 (dias) desde que emitida a respectiva Ordem de Início de Execução dos Serviços, no prazo máximo de 30 dias da assinatura do contrato. A emissão da Ordem de Início de Execução dos Serviços está condicionada à comprovação, pela CONTRATADA, do atendimento das exigências fixadas no Termo de Referência, incluindo todas as licenças, autorizações e alvarás necessários para a realização da atividade, contados da assinatura do contrato, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a garantia, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários. Somente após verificado o atendimento das exigências fixadas no Termo de Referência é que será expedida a Ordem de Início de Execução dos Serviços pelo CONTRATANTE. Somente será emitida uma vez atendidas todas as previsões do Edital e Termo de Referência, mediante vistoria prévia, consubstanciada no Termo de Vistoria e Notificação, a ser confeccionado pela Seccional.

O prazo de instalação e/ou adequação de pátio e equipamentos é passível de “PRORROGAÇÃO” por igual período de até “90 (noventa) DIAS corridos": uma única vez, caso comprovada demora na 7 de 22 obtenção das licenças, autorizações e alvarás por razões não imputáveis à Contratada. Ultrapassados os prazos previstos sem a comprovação do atendimento das exigências necessárias para a realização da atividade de depósito e guarda de veículos, o contrato será rescindido de pleno direito.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
5.1.3. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho devem obedecer a lei 14.133 de 2021, entretanto, faz-se a necessidade do serviço ser ininterrupto abrangendo 24h por dia e 7 (sete) dias por semana, em virtude de Plantões Policiais e ademais rotinas de Polícia Judiciária.
5.1.4. Cronograma de realização dos serviços: Ininterrupto

Local e horário da prestação dos serviços
5.2. Os serviços de guarda serão prestados para atender às necessidades das seguintes Unidades Policiais subordinadas à Delegacia Seccional de Polícia de São Joaquim da Barra:

UNIDADE(S) POLICIAL(IS)	**ENDEREÇOS**
Delegacia Seccional de Polícia de São Joaquim da Barra	Rua Marechal Deodoro, 230 - Centro Telefone: (16) 3818-1099
Central de Polícia Judiciária de São Joaquim da Barra CPJ -	Rua Bahia, 1331 – Centro Telefones: (16) 33818-3311 / (16) 3728-6163
DIG – Delegacia de Investigações Gerais de São Joaquim da Barra	Rua Bahia, 1351 – Centro Telefone: (16) 33818-2584
DISE – Delegacia de Investigações sobre Entorpecentes de São Joaquim da Barra	Rua Bahia, 1351 – Centro Telefone: (16) 33818-1377
Delegacia de Defesa da Mulher – São Joaquim da Barra	Rua Minas Gerais, 1192, Centro Telefone: (16) 3811-0099

Delegacia de Polícia de Ipuã	Rua Floriano Peixoto, 510 – Centro Telefone: (16) 3832-1010
Delegacia de Polícia de Morro Agudo	Avenida São José, 1186 - Centro Telefones: (16) 3851-1466 / (16) 3851-1212 / (16) 3851-2188.
Delegacia de Polícia de Nuporanga	Rua XV de Novembro, 134 – Centro Telefones: (16) 3847-1144 / (16) 3847-1384
Delegacia de Orlândia	Praça da Bandeira, 193– Centro Telefones: (16) 3726-5633 / (16) 3726-5351
Delegacia de Polícia de Sales Oliveira	Rua Presidente Vargas, 376, Centro Telefone: (16) 3852-1133 / (16) 3852-0566

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Ininterrupto

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 O veículo será recebido no pátio mediante a entrega dos seguintes documentos pelo responsável da remoção:

Determinação da Autoridade Policial da Delegacia requisitante para o depósito e guarda do veículo no pátio;
Cópia do Auto de Vistoria para Remoção;
Os documentos deverão estar assinados e elaborados em formulário próprio da Polícia Civil;

5.4.2. O veículo será encaminhado ao pátio relativo, onde será recepcionado por funcionário devidamente identificado e treinado, que repetirá a vistoria realizada na remoção, conferindo-a com o "Auto de Vistoria para Remoção", entregue pelo "guincheiro" e/ou motorista designado, conduzindo o veículo para o local a ele destinado no pátio, após a realização de vistoria pormenorizada dos elementos mínimos abaixo descritos:
Número e Denominação da Unidade Policial Civil;
Data;
Número do Boletim de Ocorrência e/ou Inquérito Policial;
Características (marca, modelo, ano fab./mod., placa, etc);
Quilometragem;
Veículo andando quando acionada ignição;
Estado geral da lataria;
Estado geral de vidros;
Estado geral dos bancos;
Estado dos pneus;
Possui rodas;
Possui estepe;
Existência de motor e caixa de câmbio;
Possui Equipamentos Obrigatórios (chave de rodas/triângulo);
Aparelhos de som e/ou imagem;
Possui retrovisores;
Possui Extintor de incêndio;

Faróis e Lanternas íntegros;
Observações e divergências;

Tirar fotografia digital do veículo procurando focar na frente, traseira, laterais esquerda e direita, interior, chassis e motor;
Observar se consta a Identificação do Policial Civil que lavrou o Auto de Vistoria para Remoção e do "guincheiro" responsável pela remoção;

No caso de constatação de divergências em relação à vistoria realizada, o funcionário da Contratada do Pátio deverá comunicar a Autoridade Policial responsável, registrando a divergência, com data e hora, efetuando fotos das divergências relatadas para providências.

5.4.3. A mensuração dos serviços será atestada ao final de cada período mensal, pela Contratante, levando-se em consideração o cumprimento de todos os aspectos descritos em Edital pela Contratada.

5.4.4. Todo e qualquer veículo será depositado em vaga devidamente delimitada e demarcada a critério da Contratada, devendo ser acondicionados de forma a ser identificado quando necessário.

5.4.5. Os veículos de grande porte serão depositados em vagas específicas, dotadas de dimensões a permitir a correta acomodação do auto.

5.4.6. Não serão remuneradas, em separado, o depósito e a guarda de motores e caixas de câmbio, fazendo parte da presente contratação.

5.4.7. Quando no ato da entrega do veículo ocorrer à constatação ou alegação, por parte de seu proprietário ou pessoa autorizada, de algum dano após o seu translado, a Contratada deverá, de imediato, verificar se os danos alegados foram registrados no respectivo "Auto de Vistoria para Remoção" quando adentrou ao pátio, comprovando-se, quando for o caso, a preexistência dos danos com os registros fotográficos efetuados.

5.4.8. Quando for constatada, pelo proprietário ou pela Unidade Policial requisitante, a ocorrência de danos posteriores a entrada do veículo no pátio, a Contratada deverá adotar, de imediato, providências no sentido de identificar o fator que culminou com o surgimento do dano, e reparar o prejuízo causado, utilizando o seguro próprio realizado pela Contratada ou, caso o valor seja considerado baixo, por meios próprios.

5.4.9. É de responsabilidade exclusiva da Contratada quaisquer danos e avarias que ocorram nos veículos sob sua guarda e que estejam no devido local do depósito.

5.4.10. O eventual manuseio de veículos no pátio, após o depósito realizado pela empresa contratada para remoção, será de responsabilidade da contratada, a qual assumirá toda e qualquer responsabilidade sob os danos porventura causados nos veículos e adotará de imediato as providências necessárias no sentido de ressarcir os prejuízos aos proprietários.

5.4.11. A execução contratual observará as rotinas mencionadas nos itens acima descritos

5.4.12. O registro fotográfico deverá conter, no mínimo, uma imagem de cada face externa completa do veículo (frente, traseira, lado esquerdo e direito), painel de instrumentos interno, foto da quilometragem atual, bancos, compartimento do motor, porta malas (aberto), estepe (conjunto roda-pneu) e Kit GNV (gás natural veicular), quando houver, evitando-se imagens fracionadas dos elementos citados neste item. Deverá ser realizado registro fotográfico do número do chassi do veículo, caso seja de fácil acesso, e dos elementos de identificação presentes nos vidros do veículo.

5.4.13. A contratada deverá manter, em arquivo eletrônico, banco de dados fotográfico dos veículos recolhidos, devidamente indexado e à disposição para consulta da CONTRATANTE a qualquer momento, durante toda a vigência do contrato e suas renovações, caso houver.

5.4.14. A falta dos registros fotográficos, que comprove a preexistência de todas as avarias constantes no veículo anteriormente à remoção implicará na assunção do ônus de ressarcimento de toda e qualquer avaria reclamada, sem prejuízo das sanções contratuais correspondentes.

5.4.15. No caso de verificação de avarias, deve haver o registro fotográfico detalhado correspondente.

5.4.16. No caso de constatação de divergências em relação à vistoria anteriormente realizada, a Contratada deverá:

a) Comunicar a autoridade policial responsável, registrando a divergência, com data e hora, efetuando fotos das divergências relatadas para as devidas providências.
b) Adotar, de imediato, providências no sentido de identificar o momento em que se deu o dano, antes, durante ou após o seu traslado;
c) Verificar se os danos alegados foram registrados no respectivo documento de vistoria quando adentrou ao pátio, comprovando se, quando for o caso, a preexistência dos danos com os registros fotográficos efetuados pela empresa responsável pelo transporte no momento da retirada do veículo e pela própria contratada, quando da entrada ao pátio.
d) Responsabilizar-se integralmente pelos danos a que, comprovadamente, tiver dado causa.

5.4.17. Quaisquer danos ou avarias que ocorram nos veículos sob sua guarda e que estejam no devido local do depósito serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, garantido à Administração o direito de regresso por eventuais prejuízos perante terceiros que tiver de indenizar.

5.4.18. O eventual manuseio de veículos no pátio após o depósito do veículo ou tracionado apreendido será de responsabilidade da contratada, a qual deverá ter equipamentos apropriados para tanto.

5.4.19. As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos automóveis deverão permanecer sempre junto ao veículo correspondente, de preferência em seu interior.

5.4.20. No caso da existência de objetos ou pertences deixados no interior do automóvel, estes devem permanecer no interior do veículo, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão permanecer em local próprio do depósito para este fim, devidamente identificados.

5.4.21. O veículo ficará sob responsabilidade e guarda da contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para conservação do veículo no estado que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

5.4.22. Ao final do contrato, sob qualquer circunstância, o contratado deverá entregar o banco de dados com todos os registros fotográficos à contratante.

5.4.23. No caso da necessidade de software próprio para acesso às informações, a contratada se obriga a conceder a contratante o respectivo programa e /ou licenças correspondentes.

Da liberação

5.4.24. A liberação consiste em entregar o veículo ao seu devido proprietário, procurador ou a quem de direito, observadas a legislação em vigor.

5.4.25. O veículo somente será liberado após autorização, por meio de auto de depósito ou auto de entrega, expedido pela autoridade policial

competente ou por determinação judicial, devendo a contratada se valer dos meios possíveis para atestar a autenticidade do documento. No caso de determinação judicial, ainda assim, o veículo somente será liberado depois de expedido o auto de entrega e/ou depósito pela autoridade policial.
5.4.26. Para a retirada do veículo do pátio, a CONTRATADA deverá observar os mesmos procedimentos de verificação adotados quando de sua entrada, visando garantir que não houve danos ou outras irregularidades durante o período de estadia nas dependências do pátio, devendo o formulário de verificação de retirada ser validado mediante a assinatura do proprietário do veículo ou seu procurador.
5.4.27. Em caso de discordância do proprietário ou seu procurador com o estado de retirada do veículo, a CONTRATADA deverá descrever o alegado pelo proprietário ou procurador no formulário de verificação de retirada, entregando-lhe uma via, providenciar novas fotografias do veículo e enviar comunicado do ocorrido à autoridade policial competente.
5.4.28. Após ciência à autoridade policial competente da discordância, este deverá, através do sistema informatizado, comparar as fotografias do veículo nos momentos de entrada e retirada, bem como do auto de vistoria do agente público e documentos do inventário do pátio para atestar as condições do veículo e se houve danos ao veículo no período de estadia no pátio.
5.4.29. Os dias e horários de atendimento para liberação dos veículos no pátio deverão ser compatíveis com os horários de funcionamento dos cartórios das delegacias de polícia, devendo funcionar de segunda a sexta das 08h00 às 18h00.
5.4.30. Deverá ser imediatamente registrado no sistema a saída do veículo do pátio, com a indicação da quilometragem.

5.4.31. Caso o estado de conservação dos equipamentos de segurança do veículo não esteja adequado, o veículo poderá ser transportado internamente no pátio através de guincho ou empilhadeira da CONTRATADA, sem ônus para o Estado e para o proprietário do bem.
5.4.32. Caso o proprietário do veículo não esteja devidamente habilitado, o condutor proprietário deverá solicitar a outra pessoa devidamente habilitada para conduzir o veículo ou então contratar um veículo guincho às suas próprias custas.
5.4.33. Não será permitida a retirada do veículo por pessoa que se apresente em estado de embriaguez ou torpor, mesmo que devidamente habilitada, devendo o funcionário responsável pelo pátio solicitar apoio policial para auxiliar na resolução do problema.

Da estimativa de permanência de veículos no pátio.
5.4.34. Não há previsão quanto ao tempo de permanência no pátio dos veículos apreendidos.

Do pagamento das taxas

5.4.35. Não poderá ser cobrado, em hipótese alguma, qualquer valor além dos previstos legalmente para a retirada do veículo do pátio e nenhum valor deverá ser pago diretamente à CONTRATADA, que deverá afixar aviso ostensivo com essa advertência.
5.4.36. A cobrança indevida de qualquer valor, pelo pátio, se comprovada, configurará infração, sujeita às sanções previstas na legislação em vigor.
5.4.37. A contratada deverá elaborar até o 10º (décimo) dia de cada mês relatório de serviços prestados compostos por planilhas com a relação dos veículos que entraram no pátio, que foram devolvidos/entregues, que foram leiloados e/ou compactados, bem como os veículos/objetos que estão sob guarda da contratada.
5.4.38. O relatório de serviço prestado deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA ao fiscal do contrato, ou a quem ele designar através de acesso a sistema informatizado.
5.4.39. O relatório de serviço prestado deverá conter as seguintes informações:

Timbre da empresa;
Data;
Relação de veículos que foram rebocados e depositados no pátio, identificados;
Placa, e na ausência de placa o número do chassi;
Tipo, marca, espécie, modelo e cor;
Identificação da delegacia/Número do boletim de ocorrência/termo circunstanciado;
Nome e função do responsável pelo relatório

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 A Contratada disponibilizará pessoal em número necessário à realidade do pátio, para execução do contrato e das atividades operacionais de recebimento, vistoria, execução de rotinas administrativas, atendimento ao público para liberação de veículos, devidamente agendada. Caberá à Contratada definir a quantidade mínima de funcionários necessários para cumprir com todas as obrigações contratuais.
5.5.2. As chaves dos veículos deverão ser acondicionadas em claviculário, de forma a facilitar sua localização quando da devolução para os legítimos possuidores ou quem de direito, mediante apresentação de autorização emitida pela autoridade policial ou judiciária competente.
5.5.3. Para o funcionamento do pátio, a Contratada disponibilizará, no mínimo:

Câmeras fotográficas digitais e ou aparelhos celulares com câmeras digitais, com resolução igual ou superior a 05 (cinco) megapixels e zoom óptico de, no mínimo, 5x, a ser utilizada nas vistorias; Linha telefônica para o atendimento da Contratante;
Equipamento de informática compatível com as versões atuais, visando à comunicação via e-mail com as unidades policiais;
Aparelho(s) de rádio comunicação ou celular(es) que permitam conexão com os funcionários do pátio, em número suficiente aos funcionários disponibilizados para tal função;
Impressora multifuncional com possibilidade de digitalização de documentos e envio on-line;
Mobiliário em geral (mesa, cadeira, armário e arquivo) compatível para utilização dos funcionários e para guarda de materiais e insumos a serem utilizados nos pátios;

Compressor para enchimento dos pneus, se necessário;
Bateria automotiva selada, para auxílio na partida dos veículos, se necessário;
Empilhadeira e/ou equipamento compatível, visando a movimentação dos veículos depositados no pátio;
Carregador de bateria automotiva, para baterias de 12 e 24 volts, de até 100ah, para utilização se necessário;

Informatização dos dados relativos à prestação dos serviços realizados, contendo informação sobre todos os veículos depositados no pátio e os veículos liberados, possibilitando o fornecimento de estatísticas sobre os serviços executados, quando solicitado pela Contratante. O sistema deverá conter registros referentes ao veículo e eventuais perícias e vistorias (ex.: número de boletim de ocorrência, unidade/autoridade requisitante, data de entrada, data de saída, e outras intercorrências que ocorram com o veículo), sempre instruído com fotos de frente, traseira, laterais esquerda, direita, interior, chassis e motor.

5.5.4. O rol de recursos materiais mencionado nos itens acima é meramente exemplificativo, podendo a Contratada dispor de outros materiais que entender necessários para a perfeita execução dos serviços contratados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A Contratada poderá ocupar área única ou 02 (duas) áreas distintas, cuja somatória complete a área mínima para o pátio exigida e desde que distantes, uma da outra, em um raio de até 10 km, para não ocasionar grande aumento de custos para a contratação dos serviços de guinchamento, podendo utilizar um único sistema administrativo operacional.

5.6.2. O pátio deverá possuir áreas para manobras dos guinchos e demais veículos, para movimentação interna com ruas dimensionadas para este fim, levando-se em conta, ainda, a estrutura a ser atendida pela Contratada para a perfeita execução dos serviços, como local para perícia, vistoria, local para depósito de motores e caixas de câmbio e área para realização do leilão, quando necessário.

5.6.3. O pátio deverá contar ainda com dependências para atendimento ao público, quando necessário, edificadas em alvenaria e cobertas, observada a acessibilidade e as condições de atendimento.

5.6.4. O dimensionamento do pátio levou em conta as áreas destinadas ao depósito de veículos leves, pesados e motocicletas e também componentes (motores, caixas de câmbio e outros).

5.6.5. As proporções são estimativas e poderão ser readequadas para atender as demandas da Contratante. Para definição da estimativa foram consideradas informações prestadas pelas unidades policiais subordinadas à Delegacia Seccional de Polícia de São Joaquim da Barra.

5.6.6. O indicativo de passivo a ser transferido é estimativo, eis que parte das informações oriundas são genéricas, não sendo possível a perfeita individualização neste momento, assim como o passivo existente nas delegacias subordinadas a esta Delegacia Seccional pode sofrer alteração até a efetiva transferência, decorrente de novas apreensões ou eventuais liberações.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Na hipótese de a empresa vencedora do presente certame ser distinta da atual prestadora dos serviços, será realizada transição operacional entre os contratos, de forma a assegurar a continuidade da prestação dos serviços de depósito e guarda de veículos apreendidos, sem prejuízo às atividades da Polícia Judiciária.

A transição observará as seguintes etapas:

1. Reunião de Transição

Após a homologação da licitação e antes do início da execução contratual, será realizada reunião entre representantes da Administração, da empresa contratada e da empresa que estiver encerrando o contrato, com a finalidade de definir o cronograma de transição, os procedimentos operacionais e as responsabilidades de cada parte.

2. Inventário do Acervo A Administração promoverá a conferência do acervo existente no pátio, mediante inventário físico e documental, contendo, no mínimo:

- Identificação individual de cada veículo;
- Número do procedimento policial correspondente;
- Estado aparente de conservação;
- Localização no pátio;
- Registro fotográfico, quando necessário;
- Apontamento de avarias preexistentes.

O inventário será acompanhado pelo fiscal do contrato e pelos representantes das empresas envolvidas.

3. Assinatura do Termo de Transferência

Concluído o inventário, será lavrado Termo de Transferência do Acervo, contendo a relação completa dos veículos, a data e horário da transferência da guarda e a responsabilidade de cada parte, devidamente assinado pelos representantes da Administração, da empresa que encerra o contrato e da nova contratada.

4. Remoção dos Veículos

A remoção dos veículos será realizada pela contratada por esta unidade de despesa, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração, utilizando equipamentos adequados às características de cada veículo e observando as normas de trânsito e segurança. A transferência deverá ocorrer de forma organizada, preservando a integridade dos bens e garantindo a rastreabilidade de todas as movimentações.

5. Continuidade da Prestação dos Serviços

Durante toda a fase de transição, não poderá haver interrupção da prestação dos serviços. A nova contratada deverá manter o pátio apto ao recebimento imediato de novos veículos apreendidos a partir da data de início da vigência contratual, independentemente da conclusão da transferência do acervo existente. Os novos veículos apreendidos serão encaminhados diretamente ao novo pátio, enquanto os veículos existentes serão transferidos gradativamente, conforme cronograma aprovado pela Administração.

6. Fiscalização da Transição

Toda a operação será acompanhada por servidores designados pela Administração, que fiscalizarão o inventário, a remoção, o recebimento dos veículos e a atualização dos registros administrativos. A responsabilidade pela guarda dos veículos será transferida à nova contratada somente após a efetiva entrega de cada veículo no novo depósito e sua conferência pela fiscalização. 7. Encerramento da Transição A transição será considerada concluída após: a transferência integral do acervo; a atualização dos cadastros administrativos; a emissão de Termo de Conclusão da Transição pela fiscalização do contrato; a certificação de que não existem pendências relacionadas aos veículos transferidos.

Da classificação dos veículos

5.9. Os veículos sujeitos à guarda e depósito, objeto da licitação pretendida pela Delegacia Seccional de Polícia de São Joaquim da Barra e demais unidades, serão classificados conforme segue:

Veículos Leves (automóveis, utilitários, caminhonetes, camionetas, etc.);

Veículos Pesados (ônibus, micro-ônibus, caminhões, trator, reboque, trator de rodas, trator misto, chassi plataforma, motor casa, reboque ou semirreboque e suas combinações.);

Motocicletas (ciclomotor, motoneta, motocicleta, triciclo, quadriciclo);

Outros tracionados e peças (motores, caixas de câmbio, chassi de moto e outras peças/acessórios, etc.).

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 Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de

modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
6.10. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).
6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).
6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).
6.13. 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 (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa
6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).
6.16. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).
6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).
6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).
6.22. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).
6.23. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).
6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IX, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Serão utilizados como parâmetros de verificação dos resultados, entre outros, o atendimento ao nível de serviço desejado, a efetiva implantação de controle dos veículos guardados, conforme disposto neste Termo Referencial, a verificação dos métodos adotados pela Contratada para identificação e preservação dos veículos apreendidos, na seguinte conformidade:
7.3.2. O Gestor e os fiscais do contrato deverão utilizar, entre outros, os métodos abaixo relacionados para fiscalização da execução dos serviços, a saber:
7.3.3. Qualidade dos serviços. Mensalmente será acompanhado o registro de reclamações das Unidades Policiais relacionadas aos veículos apreendidos, sobre a qualidade dos serviços oferecidos pela Contratada, discriminados na forma estabelecida no presente Termo Referencial. Constatada irregularidades na execução dos serviços, será solicitada a correção com o consequente prazo, em caso de não atendimento, serão aplicadas as sanções cabíveis.
7.3.4. Pontualidade dos serviços. Diariamente será acompanhada a ocorrência de casos de não cumprimento dos prazos de execução dos serviços ajustados com a Contratada. Se ocorrerem atrasos, será considerada uma avaliação insatisfatória dos serviços sendo notificada a Empresa, e, em caso de não atendimento, serão aplicadas as sanções cabíveis.
7.3.5. Condições Mínimas Exigidas. Ao Gestor e Fiscais nomeados para acompanhamento do contrato, caberá vistoriar as instalações da Contratada a fim de verificar as condições mínimas exigidas do local de armazenamento e condições de segurança dos veículos. Para cada condição mínima exigida e não satisfeita serão adotadas as medidas necessárias para seu cumprimento, ou serão aplicadas as sanções cabíveis.
7.3.6. A cada semestre, será realizada pelo Gestor do Contrato e/ou Diretor Departamental, correição ordinária no prédio e demais instalações que abrigam o pátio de veículos, buscando verificar as condições do local, cumprimento de todas as exigências contidas no Termo Referencial e no Edital, além dos fatores inerentes à prestação dos serviços em questão ou a qualquer momento em que for constatada tal necessidade.
7.3.7. A prestação dos serviços de depósito e guarda deverá ser fiscalizada, e, a liberação da fatura pela Seção de Finanças estará condicionada a fiel observância dos parâmetros, exemplificativos, consignados neste normativo, que deverá ser analisado pelo gestor e fiscais dos contratos, caso a caso, antes de liberar para pagamento. Os conceitos: Realizado e Não Realizado; devem ser observados com os Princípios da Eficiência, da Razoabilidade e da Proporcionalidade.

Do recebimento
7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e
administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, ‘a’, da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere à parcela a ser paga.
7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(Dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo
constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);
7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
7.15.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;
7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES
/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
7.19. 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.
7.20. 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.
7.21. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento
7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S /A.
7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
7.27.1. 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.
7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial/total, conforme as regras previstas nesta seção.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;
8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 desde que “Acórdão TCU

nº 1.870/2013 – Plenário: cooperativas podem participar de licitações, desde que não haja dedicação exclusiva de mão de obra em desacordo com os princípios da licitação".
8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12 Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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 aos 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 Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital 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/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
8.21. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
8.22.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
8.23. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
8.23.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre (m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, ou seja, a "metade" da quantidade de veículos apresentado no pregão, sem distinção entre leves, pesados e motocicletas.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).
8.23.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;
8.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
8.23.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

8.24. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art.117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art.5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art.5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;
8.25. Tratando-se de consórcio:

8.25.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;
8.25.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;
8.25.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.25.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.
8.26. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:
8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.26.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
8.26.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
8.26.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
8.26.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 17.280,00 (Dezessete mil duzentos e oitenta reais) mensais e de R$ 518.400,00 (quinhentos e dezoito mil e quatrocentos reais) por 30 (trinta) meses. O valor estimado da contratação foi definido com observância ao disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 00001/180297
II. Fonte de Recursos: 1500100001
III. Programa de Trabalho: 0618118014989000000 – PTRES: 180205
IV. Elemento de Despesa: 33903999

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Joaquim da Barra, 09 de outubro de 2026.

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.

CASSIO APARECIDO ARAGAO

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 14:36:06.