



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns

Processo SGP-e nº PCSC 99586/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

Polícia Civil de Santa Catarina - Fundo de Melhoria da Polícia Civil FUMPC.

1. OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviço de caminhão guincho, para transporte de veículos leves alocados em endereços específicos das unidades da Polícia Civil do Estado de Santa Catarina.

1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	50094000 2	Contratação de empresa prestadora de serviço de caminhão guincho, para transporte de veículos leves alocados em endereços específicos das unidades da Polícia Civil do Estado de Santa Catarina, conforme endereços descritos no Anexo I.	SERVIÇO	50

1.2. Da natureza do objeto

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Polícia Civil de Santa Catarina (PCSC) possui atualmente uma frota de cerca de 1.630 veículos próprios, que ao longo do tempo se tornam obsoletos e são classificados como inservíveis para a instituição. Esses veículos, após serem classificados como inservíveis, em cumprimento à IN nº 003/SEA/2020, que estabelece normas de administração de bens móveis permanentes, são enviados à hasta pública para leilão, gerando uma média de R\$1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) em receita para o Fundo de Melhoria da Polícia Civil (FUMPC) por



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

certame.

No entanto, o processo de recolhimento dos veículos para posterior leilão se apresenta como um desafio logístico e econômico para a PCSC, já que os veículos estão espalhados por diversas unidades do estado, o que torna o deslocamento até o local de destinação, em São José/SC, um processo oneroso.

Atualmente, a PCSC possui 50 (cinquenta) veículos baixados aguardando para serem recolhidos e levados a hasta pública. O levantamento conduzido pela Gerência de Apoio Operacional (GEAPO) mostrou que o custo para realizar esse recolhimento é significativamente alto, devido à necessidade de deslocamento por longas distâncias, o que acarreta em custos com combustível, manutenção de veículos e pagamento de diárias dos servidores envolvidos. Considerando a análise de custo-benefício, chegou-se à conclusão de que a contratação de uma empresa especializada para realizar o transporte dos veículos até o local de destino é uma opção mais vantajosa economicamente, uma vez que permitirá otimizar recursos, reduzir custos operacionais e aumentar a eficiência no processo.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa para realizar o transporte dos veículos inservíveis da PCSC até o leilão é fundamental para garantir a continuidade do processo de venda desses bens, mantendo a eficiência operacional da instituição. A contratação dessa empresa especializada é mais eficaz e menos onerosa para a PCSC, pois ela possui a expertise e os recursos necessários para realizar o transporte de forma ágil e com custos menores para os cofres do Estado.

Conforme o Art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que trata das contratações públicas, a contratação de serviços de transporte pode ser justificada pela necessidade de atender ao interesse público de forma mais vantajosa para a administração. No caso em questão, a contratação é justificada pela busca por eficiência na utilização dos recursos públicos, pela redução de custos com o transporte dos veículos inservíveis e pela melhor utilização do orçamento disponível para a PCSC.

Em resumo, a necessidade de contratar uma empresa especializada para o transporte dos veículos inservíveis é uma solução econômica e prática que atende ao interesse público, garantindo que a instituição possa prosseguir com o processo de leilão de veículos de forma eficiente, com menor custo para a instituição e com retorno dos valores obtidos após a veículos baixados, serem reinvestidos para melhoria constante das operações desenvolvidas pela PCSC.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- () Sim
(x) Não

3.1.2. Adesão à ARP



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

- () Sim
(x) Não

Justificativa, em caso de não admissão:

O serviço em questão possui características únicas, de recolhimento e entrega de veículos em locais específicos e que fazem parte da Polícia Civil de Santa Catarina, assim, justifica-se pela não possibilidade de adesão à Atas de Registro de Preços.

3.2. Critério de Julgamento:

- (x) Menor preço
() Maior desconto

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- () Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
(x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

A solução para eventual contratação de empresa prestadora de serviço de caminhão guincho não será parcelada, sendo a licitação do tipo menor preço global. Justifica-se pelo não parcelamento, tendo em vista o serviço não é divisível e haver prejuízo para o conjunto a ser licitado visando a ampla participação de licitantes.

3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria facultativa
(x) Não será exigida vistoria.

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

- (x) Não
() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Justifica-se a vedação da participação de consórcios neste certame diante da singularidade e clareza do objeto, restando ausente a complexidade que eventualmente requer a reunião de empresas e objetivando afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que individualmente poderiam fornecer os bens/prestar os serviços reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para a manipulação de preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

- Não
 Sim

Justificativa:

A cooperativa deve prever o serviço de transporte de veículos com guincho, assim como deve haver a previsão clara do objeto social compatível com o serviço solicitado.

3.7. Será admitida a subcontratação?

- Não
 Sim

Justificativa para a Vedação de Subcontratação

Não há o que se falar em subcontratação uma vez que o serviço é único e inexistente parcela a ser subcontratada.

3.8. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- Não
 Sim

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- Não
 Sim

Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- Não
 Sim

4.2. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?

- Não
 Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- Não
 Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- Não



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

(x) 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.

() 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.

() 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).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 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.

5.3. Qualificação econômico-financeira

5.3.1. 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;

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

Justificativa para exigência de qualificação econômico-financeira

A exigência da **Certidão Negativa de Insolvência Civil** (para pessoas físicas, quando admitida sua participação, ou sociedades simples) e da **Certidão Negativa de Falência** (para pessoas jurídicas) fundamenta-se na necessidade de garantir a idoneidade econômico-financeira do licitante.

A qualificação econômico-financeira dos fornecedores é essencial para assegurar a adequada execução do contrato, prevenindo riscos de inadimplência ou descumprimento das obrigações



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

assumidas. A apresentação das referidas certidões comprova que a empresa ou pessoa física não se encontra em situação de insolvência ou falência, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com os deveres contratuais, acarretando prejuízos à Administração Pública.

A exigência também está alinhada com os princípios da **eficiência, segurança jurídica e interesse público**, ao evitar a contratação de empresas ou indivíduos que não possuam capacidade financeira suficiente para garantir a regular execução dos serviços ou fornecimento de bens. Dessa forma, assegura-se maior proteção ao erário e mitigam-se os riscos de interrupção ou inexecução contratual.

5.4. Qualificação técnica

(x) Não será exigida.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnica:

Em razão de ser um serviço simples, não será necessário exigir qualificação técnica.

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

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

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

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

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

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

5.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

A empresa terá o prazo de até 50 (cinquenta) dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Contrato ou documento equivalente, para efetuar o transporte de todos os veículos.

6.1.1. O regime de execução da prestação dos serviços será:

- Empreitada por preço global.
 Empreitada por preço unitário.
 Outro _____

6.2. Local, horário e endereço de entrega

A entrega dos veículos deverá ocorrer no Complexo Administrativo da Polícia Civil de Santa Catarina, localizado na Rua Álvaro Medeiros Santiago, nº 1722 – Bairro Areias, Município de São José/SC, conforme link Google Maps <https://maps.app.goo.gl/EF6KjGiZmAtTxUQt6>, com horário de funcionamento das 08 às 12Hrs e 13 às 17Hrs e endereço telefônico (48) 3665-9584.

6.3. Bens perecíveis

- Não
 Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % [máximo de 5%] do valor total do contrato?

- Não
 Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

A garantia do serviço está diretamente relacionada à entrega do veículo recolhido nas mesmas condições em que foi rebocado antes da realização do serviço. Caso ocorra danos ao veículo durante o seu reboque, a contratada deverá ressarcir a contratante.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução dos serviços conforme edital;
- d) reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) O prestador de serviços deve garantir uma frota de guinchos que sejam adequados para o transporte dos veículos. A frota deve estar devidamente licenciada e em perfeito estado de conservação.
- o) A empresa contratada deve fornecer motoristas qualificados e com experiência comprovada na operação de guinchos. Esses profissionais devem possuir habilitação adequada (CNH C) para realizar o transporte de veículos de forma segura e eficiente.
- p) A empresa deve ter capacidade para atender todas as regiões do estado de Santa Catarina e demonstrar infraestrutura suficiente para cobrir o território de forma eficiente.
- q) A utilização de tecnologia para monitoramento em tempo real do deslocamento



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

dos veículos e a capacidade de fornecer relatórios de rastreabilidade pode ser um requisito essencial. Isso inclui sistemas de GPS para garantir o controle do transporte dos veículos.

- r) A empresa deve garantir que os veículos transportados estarão adequadamente amarrados e seguros durante o transporte. O uso de equipamentos adequados, como kit de amarração, deve ser utilizado desde o recolhimento até o seu destino final.
- s) Os guinchos utilizados devem atender a especificações técnicas mínimas para o transporte seguro dos veículos. Isso deve incluir o peso máximo que cada guincho é capaz de carregar, sistema de suspensão, tipo de guincho (hidráulico, mecânico), entre outros aspectos técnicos.
- t) Todos os guinchos devem estar em perfeito estado de funcionamento, com documentação regularizada, incluindo licenciamento (CRLV), seguros obrigatórios e inspeções técnicas periódicas.
- u) A empresa deve garantir que todos os serviços oferecidos estejam em conformidade com a legislação vigente, como o Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Além disso, deverá possuir seguro que cubra eventuais danos aos veículos transportados ou danos causados por falhas no transporte.
- v) A empresa contratada deve garantir que o atendimento aos serviços seja ágil, eficaz e profissional. Devendo informar na proposta canais de comunicação como telefone, e-mail, whatsapp, central de atendimento, etc.
- w) A empresa contratada deve estar em conformidade com todas as exigências legais, como regulamentações de transporte de cargas, trânsito e segurança pública. Além disso, deve estar regularizada junto aos órgãos de fiscalização e ter todas as licenças necessárias para operar.
- x) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

estipulada na licitação e no Contrato;

- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- i) comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- j) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- k) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
- Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- Autorização de Fornecimento
- Contrato

8.2. VIGÊNCIA

- O prazo de vigência do contrato é de 85 (oitenta e cinco) dias contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O fornecimento de Bens é enquadrado como continuado, sendo o prazo de vigência da contratação de (máximo de 5 anos) contados da publicação, prorrogável



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1. REAJUSTE

8.2.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- IPCA
- IGP-M
- IPC
- INPC

8.2.1.2 - DO REAJUSTE

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- b) O reajustamento será precedido de requerimento formal da contratada, protocolado durante a vigência contratual e respeitada a anualidade, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- c) Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela parte.
- d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença
- f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- g) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- h) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Tatiana Medeiros Araujo Yamauchi
Cargo: Agente de Polícia
Matrícula: 0650278401
E-mail: geapo-gerencia@pc.sc.gov.br

Gestor Suplente:

Nome: Rafael Tomaz Ouriques



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

Cargo: Escrivão de Polícia
Matrícula: 0655451202
E-mail: geapo-gestordafrota@pc.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Luiz Eduardo Wagner
Cargo: Agente de Polícia
Matrícula: 0921640501
E-mail: gepat-almox@pc.sc.gov.br

Fiscal Suplente:

Nome: Marlon Machado
Cargo: Agente de Polícia
Matrícula: 0200153501
E-mail: geapo-gestordafrota@pc.sc.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEA Nº 14/2025, publicada no DOE/SC nº 22.604, de 23/09/2025, a qual Estabelece normas para a gestão e fiscalização de contratos e atas de registro de preços, bem como dispõe sobre o registro de sanções administrativas no cadastro de penalidades - CADPEN/SC.

(...)

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

(...)

IX - fiscalização técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;

X - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos quanto às obrigações contratuais, previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

XI - fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

(...)

CAPÍTULO II

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração Pública Estadual para os objetos contratados, verificar o cumprimento das obrigações e exigências legais, bem como prestar apoio à instrução processual das contratações.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 4º Cabe aos gestores e fiscais a utilização de ferramentas eletrônicas institucionais para registro e controle das ocorrências contratuais, como forma de garantir rastreabilidade e transparência.

Seção I

Do Gestor

Art. 5º O gestor é o servidor designado para as atividades de acompanhamento estratégico do contrato ou da ata de registro de preços, desde sua concepção até a finalização, sendo responsável por iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente todos os atos e procedimentos no âmbito do contrato.

Parágrafo único. O gestor deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou da entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do instrumento contratual.

Art. 6º Compete ao gestor:

I - iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- a) prorrogação e suspensão de prazo;
- b) alterações qualitativas e quantitativas;
- c) restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- d) processo administrativo sancionador;
- e) recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso; e
- f) quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo,



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

apostilamento ou qualquer outro registro;

II - quanto à prorrogação e vigência, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando-se especialmente para:

a) no caso da prestação de serviços, 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato:

1. consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e

2. solicitar ao setor competente o levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade; e

b) no caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes;

III - quanto às alterações qualitativas e quantitativas, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

a) acréscimos, supressões e alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;

b) alterações solicitadas pelo titular do contrato;

c) modificações no cronograma físico-financeiro;

d) substituições de materiais e equipamentos; e

e) modificações das especificações para melhor adequação técnica;

IV - quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

a) reajustes nos termos fixados em contrato; e

b) revisão e repactuação solicitadas pela Administração Pública Estadual ou pelo titular do contrato;

V - dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal;

VI - dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

VII - instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

VIII - manter os registros atualizados nos sistemas informatizados de Governo;

IX - manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

X - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

finanças para os devidos registros;

XI - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;

XII - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

XIII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

XIV - requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XV - manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;

XVI - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e

XVII - qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

Seção II

Do Fiscal

Art. 7º O fiscal é o servidor designado para as atividades de acompanhamento do contrato ou da ata de registro de preços, verificando a adequada execução do objeto contratado, assegurando que os bens ou serviços sejam entregues de acordo com o pactuado.

Art. 8º Compete ao fiscal:

I - identificar o objeto contratado;

II - conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;

III - praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

IV - receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;

V - recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

VI - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

VII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

VIII - fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;

IX - exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;

X - notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;

XI - encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;

XII - aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;

XIII - manter contato com o preposto;

XIV - desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;

XV - acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

XVI - manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;

XVII - assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

XVIII - identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;

XIX - conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;

XX - assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;

XXI - apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;

XXII - solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e

XXIII - conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

Art. 9º A fiscalização poderá ser exercida por meio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme a dimensão e especificidades do objeto e do órgão ou da entidade.

Art. 10º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração Pública Estadual, observando-se as seguintes



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

regras:

I - a empresa ou o profissional contratado nos termos do caput deste artigo assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato de responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: Até 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação;

Prazo do recebimento provisório: Sumariamente, contados a partir do início da prestação serviço;

Prazo de recebimento definitivo do objeto: Até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal, após a finalização do serviço;

Prazo de liquidação do documento fiscal: Até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento de todos os veículos e aceite na nota fiscal;

Prazo de pagamento: Até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento definitivo e do aceite na nota fiscal, observando-se as datas de transmissão de pagamentos da SEF/SC.

9.2. Em se tratando de serviços, indicar os critérios de medição abaixo:

Finalidade

Mensurar a efetiva entrega e qualidade dos serviços contratados de transporte de veículos inservíveis, assegurando que o resultado esperado pela PCSC — o recolhimento eficiente, seguro e econômico dos bens inservíveis — seja alcançado, conforme o princípio da eficiência e economicidade previsto no art. 18, §1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Resultados Esperados

- Redução dos custos operacionais da PCSC com transporte de veículos inservíveis.
- Otimização do tempo médio entre a baixa do veículo e sua efetiva entrega para leilão.
- Aumento da eficiência e segurança no recolhimento e transporte dos veículos.
- Garantia da integridade física dos veículos até o destino final.

3. Indicadores

Indicador	Descrição / Fórmula de	Meta / Padrão	Peso	Fonte de Verificação
-----------	------------------------	---------------	------	----------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

	Cálculo	de Desempenho	(%)	
1. Cumprimento do Prazo de Transporte	$(\text{N}^\circ \text{ de viagens concluídas dentro do prazo} / \text{N}^\circ \text{ total de viagens}) \times 100$	$\geq 95\%$	25	Registros e comunicação da contratada à GEAPO
2. Integridade dos Veículos Transportados	$(\text{N}^\circ \text{ de veículos entregues sem dano} / \text{N}^\circ \text{ total de veículos transportados}) \times 100$	100%	25	Termo de entrega e vistoria da GEAPO/CDVA
3. Conformidade Documental	$(\text{N}^\circ \text{ de coletas com documentação completa} / \text{N}^\circ \text{ total de coletas}) \times 100$	$\geq 98\%$	15	Registros e comunicação da contratada à GEAPO
4. Atendimento às Rotas e Cronogramas	$(\text{N}^\circ \text{ de coletas realizadas conforme planejamento} / \text{N}^\circ \text{ total de coletas}) \times 100$	$\geq 95\%$	20	Registros e comunicação da contratada à GEAPO
5. Satisfação do Gestor / Fiscal do Contrato	Avaliação qualitativa do serviço prestado (nota de 0 a 10)	$\geq 8,0$	15	CDVA após a conclusão de todas as entregas devidamente concluídas

4. Metodologia de Avaliação

- A GEAPO será responsável pela consolidação dos dados e elaboração do Relatório de Fiscalização, juntamente com a certificação após os serviços finalizados.
- O relatório será submetido ao Gestor do Contrato, que validará o desempenho da contratada.

5. Os resultados da medição servirão como base para:

- Pagamento pelos serviços efetivamente prestados;
- Aplicação de penalidades, quando cabíveis;
- Avaliação de desempenho contratual e eventual renovação e/ou aditivo do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Fundo de Melhoria da Polícia Civil - FUMPC	013148 Gestão da frota - PCSC	33.90.39.74 Fretes e Transportes de Encomendas	1.753.111.033 Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos - Fundo de Melhoria da Polícia Civil

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para contratação, após pesquisa mercadológica, é de **R\$109.540,00 (cento e nove mil quinhentos e quarenta reais)**.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. Informação sobre o uso do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, OU, Justificação para sua não utilização (art. 19, caput, II, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021):

Justifica-se a não utilização tendo em vista que no Estado de Santa Catarina inexistente catálogo eletrônico de padronização, havendo previsão no âmbito do Governo Federal, contudo, tão somente para água mineral sem gás, café e açúcar (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>).

12.2. Informação, se for o caso, sobre a necessidade de parecer técnico (art. 4º, XII do Decreto estadual nº 47/2023):

O objeto da presente licitação não indica a necessidade de parecer técnico. Não há determinação legal para emissão do parecer técnico. Só é exigido sua emissão nos casos de aquisição de equipamentos e contratações de serviços e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme IN SEA n.º 11/2022.

12.3. Informação quanto à matriz de risco (art. 92, IX, da Lei nº 14.133/2021):

Não se aplica ao caso, vez que não se trata de obra, serviço ou fornecimento de grande vulto, cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada ou semi-integrada.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Tatiana Medeiros Araujo Yamauchi



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

E-mail: geapo-gerencia@pc.sc.gov.br
Telefone institucional: (48) 3665-8515/8516/8517

Data e assinatura digitais

Anexo I - Endereços das unidades e Local de Entrega

Endereço de entrega de todos os veículos: Complexo Administrativo da Polícia Civil de Santa Catarina, localizado na Rua Álvaro Medeiros Santiago, nº 1722 – Bairro Areias, Município de São José/SC, link Google Maps: <https://maps.app.goo.gl/EF6KjGiZmAtTxUQt6>, horário de atendimento de segunda à sexta-feira das 08 às 12Hrs e 13 às 17Hrs telefone de contato (48) 3665-9584.

Item	Placa	Modelo	Cidade	Endereço
1	A informar	VW/Parati	Teto guincho: São Miguel do Oeste	R. Sete de Setembro, 2709 - Centro, São Miguel do Oeste - SC, 89900-000
2	MKM7441	FORD/Fiesta	DPMu/Erval Velho	Rua Beira Rio, 99 – Centro Erval Velho – SC – CEP: 89613-000
3	MKM7251	FORD/Fiesta	DPMu/Erval Velho	Rua Beira Rio, 99 – Centro Erval Velho – SC – CEP: 89613-000
4	MFN6445	RENAULT/S andero	DPMu/Erval Velho	Rua Beira Rio, 99 – Centro Erval Velho – SC – CEP: 89613-000
5	MLV2379	FIAT/Palio Week	DPMu/Erval Velho	Rua Beira Rio, 99 – Centro Erval Velho – SC – CEP: 89613-000
6	MLP2155	RENAULT/Logan	DPMu/Erval Velho	Rua Beira Rio, 99 – Centro Erval Velho – SC – CEP: 89613-000
7	MKQ7640	FORD/Fiesta	DPMu/Ouro	Rua Felipe Schmidt, 1995 – Centro Ouro – SC – CEP: 89663-000
8	MKQ7760	FORD/Fiesta	DPMu/Água Doce	Avenida Independência, 285 – Centro Água Doce – SC – CEP: 89659-000
9	MHM167 9	Ford Fiesta	DPMU Ipuaçú	Rua Américo Giroto, 117 – Centro Ipuaçú – SC – CEP: 89832-000
10	MKG4960	Ford Fiesta	DPCO de Campo Erê (pátio Giachini)	Rua Maranhão, 491 – Centro Campo Erê – SC – CEP: 89980-000
11	MLL5980	Ford Fiesta	DRP CONCÓRDIA – Camila 49-991862197	Rua Adolfo Schiavini, 121 – Salete Concórdia – SC – CEP: 89700-



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

				000
12	MHJ0530	FIAT PALIO HLX	DRP CONCÓRDIA - Camila 49-991862197	Rua Adolfo Schiavini, 121 - Salette Concórdia - SC - CEP: 89700- 000
13	MHA6981	VW/ PARATI 1.8	DRP CONCÓRDIA - Camila 49-991862197	Rua Adolfo Schiavini, 121 - Salette Concórdia - SC - CEP: 89700- 000
14	MHM171 9	Ford Fiesta	DRP CONCÓRDIA - Camila 49-991862197	Rua Adolfo Schiavini, 121 - Salette Concórdia - SC - CEP: 89700- 000
15	MLA0737	Ford Fiesta	DPCO CONCÓRDIA	Rua Doutor Maruri, 1387 - Centro Concórdia - SC - CEP: 89700- 000
16	MFW037 9	RENAULT/L OGAN PRI 1616V	DPCO ITÁ	Rua Cinco, 86 - Centro Itá - SC - CEP: 89760-000
17	QHA9215	FIAT/PALIO WK TREKK1.6	DPCO ITÁ	Rua Cinco, 86 - Centro Itá - SC - CEP: 89760-000
18	QHA9505	PALIO WEEKEND	DPMU ALTO BELA VISTA	Rua David Nilo Bordin, 119 - Centro Alto Bela Vista - SC - CEP: 89730-000
19	MLF9603	FIESTA 1.6 FLEX	DPCO ABELARDO LUZ	Rua São Roque, 1772 - Aparecida Abelardo Luz - SC - CEP: 89830-000
20	MHM093 9	Fiesta	DPCo de Itá	Rua Cinco, 86 - Centro Itá - SC - CEP: 89760-000
21	MLJ5917	FIAT/PALIO WK TREKK 1.6	24ª DRP DE CURITIBANOS	Rua Guerino Fontana, 128 - Bom Jesus, Curitibanos - SC - CEP: 89520-000
22	MLG2898	Palio Wekkend	DPMU Ponte Alta do Norte/SC	Rua 30 de Março, 189 - Centro Ponte Alta do Norte - SC - CEP: 89535-000
23	MLV2149	FIAT/PALIO WEEK TREKKING	DPMU de Lindóia do Sul - Angelita 49-989084550	Rua Barão do Rio Branco, 335 - Centro, Lindóia do Sul - SC - CEP: 89735-000
24	MKM7601	Ford/Fiesta	DPMU SÃO CRISTÓVÃO DO SUL	Rua Afonso Faedo, 50 - Centro São Cristóvão do Sul - SC -



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

				CEP: 89533-000
25	RYM6C5 2	ONIX 10TMT LT1 CHEV	DRP MAFRA	Rua São João, 37 – Centro Mafra – SC – CEP: 89300-000
26	MKY7230	FORD/FIEST A 1.6 FLEX	DPMU SAUDADES – esta localizada na DPCo de Pinhalzinho	Rua Travessa Boa Vista, 161 – Bairro Pioneiro, Pinhalzinho – SC – CEP: 89870-000
27	MKP1126	Fiat/Siena	SAER FRON	Acesso Florenal Ribeiro, S/N, Aeroporto de Chapecó-SC
28	MHH1727	GM/Astra	SAER Fron - Acesso Florenal Ribeiro, S/N, Aeroporto de Chapecó- SC	Acesso Florenal Ribeiro, S/N, Aeroporto de Chapecó-SC
29	MFW037 9	Logan	DPCO de Itá	Rua Cinco, 86 – Centro Itá – SC – CEP: 89760-000
30	MKM7461	Fiesta	DPCO Videira – empresa Fortaleza, contato 49- 999235103	Rod, SC-135, 699 - Km 1 - Nossa Sra. Aparecida, Videira - SC, 89560-000
31	MLJ8547	Palio week trekking	DPCO Campos Novos – Andre 49-998033933, Marcos 49-988084209, Jorge 54-999605480	Rua Nereu Ramos, 1068 – Centro Campos Novos – SC – CEP: 89620-000
32	MLV2389	Palio week trekking	DPCO Campos Novos – Andre 49-998033933, Marcos 49-988084209, Jorge 54-999605480	Rua Nereu Ramos, 1068 – Centro Campos Novos – SC – CEP: 89620-000
33	QHC6275	Palio week trekking	DPCO Campos Novos – Andre 49-998033933, Marcos 49-988084209, Jorge 54-999605480	Rua Nereu Ramos, 1068 – Centro Campos Novos – SC – CEP: 89620-000
34	MLL7120	Ford Fiesta	DPCO Campos Novos – Andre 49-998033933, Marcos 49-988084209, Jorge 54-999605480	Rua Nereu Ramos, 1068 – Centro Campos Novos – SC – CEP: 89620-000
35	MKQ5830	Ford Fiesta	DIC Campos Novos – Andre 49-998033933, Marcos 49-988084209, Jorge 54-999605480	Rua Nereu Ramos, 1068 – Centro Campos Novos – SC – CEP: 89620-000
36	MHT5463	Ford Fiesta	DRP Campos Novos – Andre 49-998033933, Marcos 49-988084209, Jorge 54-999605480	Rua Nereu Ramos, 1068 – Centro Campos Novos – SC – CEP: 89620-000
37	QHB2095	Palio WK Trek	DRP Mafra – Everton 47- 992276654	Rua São João, 37 – Centro Mafra – SC – CEP: 89300-000
38	MKG8920	Fiesta	Lebon Régis – Laís 49- 35616952	Rua Arthur Barth, s/n – Centro Lebon Régis – SC – CEP: 89515-000



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

39	MKB0196	Gol	Caçador – Laís 49-35616952	Rua Anita Garibaldi, 425 – Centro Caçador – SC – CEP: 89500-00
40	MLF5954	Palio	DPCo de Maravilha, localizada na Avenida Araucária, 931, Centro, Maravilha/SCMaravilha/S C	Avenida Araucária, 931, Centro, Maravilha - SC
41	MKQ8370	Fiesta	Rua Felipe Schimitz, 450, Dionísio Cerqueira - DPCO - Contato: Eliane 49 9157-6328	Rua Felipe Schimitz, 450, Dionísio Cerqueira
42	MJQ9409	Parati	Rua Felipe Schimitz, 450, Dionísio Cerqueira - DPCO - Contato: Eliane 49 9157-6328	Rua Felipe Schimitz, 450, Dionísio Cerqueira
43	MHF1374	Blazer Advantage	NOC São Miguel do Oeste - Endereço: Linha Tupancy, interior de São Miguel do Oeste - NOC - Contato: Alexandre: 49 8837-7096	Linha Tupancy, interior de São Miguel do Oeste
44	QHB6925	Palio Weekend Trekk	DPCAMI Xanxerê	Rua Celestino do Nascimento, 550 – Centro, Xanxerê - SC - CEP: 89820-000
45	MLL1490	Fiesta	DRP Curitibanos	Rua Guerino Fontana, 128 – Bom Jesus, Curitibanos – SC – CEP: 89520-000
46	MIL9786	LINEA ESSENCE 1.8 FIAT	TETO GUINCHO (R. Sete de Setembro, 2709 - Centro, São Miguel do Oeste - SC, 89900-000)	R. Sete de Setembro, 2709 - Centro, São Miguel do Oeste - SC, 89900-000
47	MLM5470	FORD/FIESTA A	DPFRON FAXINAL DOS GUEDES - Fabiano Goffi (49) 98855-3712.	Rua 20 de Setembro, 83 – Centro Faxinal dos Guedes – SC – CEP: 89694-000
48	MHJ2504	Renault Logan	DRP São Miguel do Oeste	Rua Waldemar Rangrab, 569 – Centro São Miguel do Oeste – SC – CEP: 89900-000
49	MLG3658	Palio WK Trekk	DPCO de Ponte Serrada	Rua Florianópolis, 72, Centro – CEP: 89683-000Ponte Serrada/SC
50	QHA9215	Palio WK Trekk	DPCO Itá – Fabiane 49-988753603	Rua Cinco, nº 86 - CEP 89760-000Centro - Itá/SC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **2083CREN**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JULIANA WEBER (CPF: 044.XXX.189-XX) em 17/04/2026 às 14:03:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/03/2023 - 13:26:40 e válido até 20/03/2123 - 13:26:40.

(Assinatura do sistema)



TATIANA MEDEIROS ARAÚJO (CPF: 065.XXX.729-XX) em 17/04/2026 às 14:06:57

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:11:16 e válido até 13/07/2118 - 15:11:16.

(Assinatura do sistema)



MARIAH ANGEL PRADO DE CARVALHO (CPF: 031.XXX.640-XX) em 17/04/2026 às 14:54:53

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/09/2021 - 15:57:05 e válido até 23/09/2121 - 15:57:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UENTQ18xMDcwNF8wMDA5OTU4NI85OTU4OV8yMDI1XzlwODNDUKVO> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PCSC 00099586/2025** e o código **2083CREN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.