

Termo de Referência 83/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
83/2024	200334-COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD	ANDRE LUSTOSA AVILA	22/04/2025 14:26 (v 10.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de bens móveis		08211.003732/2023-82

1. Condições gerais da contratação

1.1. Chamamento público para selecionar proposta técnica para o empréstimo gratuito, por meio do regime de comodato, de veículos blindados e não blindados, à combustão, elétricos ou híbridos para a realização de atividades de proteção à pessoa, notadamente a autoridades federais do primeiro escalão (Ministros de Estado, Ministros do Judiciário entre outros) e autoridades estrangeiras em grandes eventos, na região do Distrito Federal.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SETOR DE DESTINO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	EXECUTIVO BLINDADO (combustão, elétrico ou híbrido)	DIRETORIA DE PROTEÇÃO À PESSOA - DPP	Unidade	1 ou mais
2	SUV 4X4 BLINDADO (combustão, elétrico ou híbrido)	DIRETORIA DE PROTEÇÃO À PESSOA - DPP	Unidade	1 ou mais
3	EXECUTIVO NÃO BLINDADO (combustão, elétrico ou híbrido)	DIRETORIA DE PROTEÇÃO À PESSOA - DPP	Unidade	1 ou mais
4	SUV 4X4 NÃO BLINDADO (combustão, elétrico ou híbrido)	DIRETORIA DE PROTEÇÃO À PESSOA - DPP	Unidade	1 ou mais
	HATCH ELÉTRICO (EV)		Unidade	1 ou mais

5	(combustão, elétrico ou híbrido)	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - DLOG		
6	HATCH HÍBRIDO PLUG-IN (PHEV)	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - DLOG	Unidade	1 ou mais
7	SEDAN ELÉTRICO (EV)	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - DLOG	Unidade	1 ou mais
8	SEDAN HÍBRIDO PLUG-IN (PHEV)	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - DLOG	Unidade	1 ou mais
9	SUV ELÉTRICO (EV)	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - DLOG	Unidade	1 ou mais
10	SUV HÍBRIDO PLUG-IN (PHEV)	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - DLOG	Unidade	1 ou mais

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. Qualquer das partes poderá renunciar ao contrato a qualquer tempo, mediante aviso prévio com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de demanda permanente da Diretoria de Proteção à Pessoa e da Diretoria de Logística, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o serviço é um comodato não remunerado, assim não há despesa com locação, aquisição e manutenção de viaturas, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar;

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, no DFD 371/2025 (SEI 40984493), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

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

4. Requisitos da contratação

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

OBRIGAÇÕES DA COMODANTE

5.1. Participar do presente Chamamento Público, por livre e espontânea vontade, sem quaisquer custos diretos e indiretos, tais como tributos, fretes, encargos, manutenções, reparos, troca de peças, entre outros.

5.2. A Comodante deverá indicar para a COMODATÁRIA os locais credenciados ou oficinas capazes de realizar manutenção preventiva e corretiva nos veículos dentro do Distrito Federal.

5.3. Instruir adequadamente as pessoas habilitadas para o uso dos veículos.

OBRIGAÇÕES DA COMODATÁRIA

5.4. As despesas com manutenção preventiva e corretiva, motoristas, lavagem e conservação, instalação de ambientes de recarga, seguro, impostos e taxas ficarão a cargo da COMODATÁRIA.

5.5. Conservar os veículos de forma a devolvê-los nas mesmas condições de funcionamento e conservação em que os recebeu, ressalvado o desgaste natural pelo uso, resguardados inclusive seus aspectos internos e externos, ou seja, em perfeito estado de funcionamento, com todos seus opcionais, acessórios e equipamentos.

5.6. No momento do recebimento dos veículos, a Administração efetuará cuidadosa vistoria dos veículos cedidos em comodato e emitirá relatório anotando todos os eventuais problemas ou pontos de atenção existentes.

5.7. Ao final do contrato, o relatório poderá ser utilizado para a verificação de eventuais cobranças ou reparação por danos nos veículos, quando da sua devolução ao COMODANTE.

5.8. Seguir as prescrições do Manual de Uso e Manutenção, submetendo os veículos regularmente a revisões, exclusivamente por meio da Rede Assistencial da marca dos veículos ou locais credenciados indicados pela COMODANTE.

- 5.9. Deslocar os bens cedidos aos locais da rede credenciada indicados pela proponente para manutenções preventivas e corretivas, se for o caso.
- 5.10. Não ceder, emprestar, locar, dar em garantia ou por qualquer outra forma transferir o veículo a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da COMODANTE.
- 5.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela COMODANTE, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.12. Observar a vedação de recebimento em comodato de bens oriundos de pessoas que estejam respondendo a processo administrativo decorrente de ação de fiscalização em trâmite na Administração Pública.
- 5.13. Nomear um Gestor/Fiscal para acompanhar, fiscalizar e atuar como ponto focal nas questões referentes à execução do contrato.
- 5.14. Conservar e zelar pelos bens ora cedidos em comodato, devendo diligenciar para que seu estado e guarda, seja preservado em quaisquer circunstâncias.
- 5.15. Usar os bens cedidos somente para a finalidade a que se destinam.
- 5.16. Responsabilizar-se pelo transporte dos veículos, de seu estabelecimento até o local determinado para a devolução, bem como pelo seu descarregamento.
- 5.17. Comunicar à proponente, imediatamente, a ocorrência de acidente, furto, roubo ou incêndio sofrido por qualquer dos bens cedidos, fornecendo todos os documentos e informações que se fizerem necessárias.
- 5.18. Responsabilizar-se pelas manutenções corretivas, quando necessário, e suportar os custos integralmente delas decorrentes durante todo o prazo de vigência do Termo de Comodato, desde que a avaria ou o dano sofrido tenha sido de responsabilidade da Polícia Federal.
- 5.19. Manter as características originais dos bens cedidos, excetuando-se a identificação visual padrão e outras adaptações da Polícia Federal para viaturas ostensivas, se for o caso, ficando vedada qualquer alteração/modificação nos bens cedidos.
- 5.20. Permitir somente que servidores habilitados na Categoria B ou superior utilizem os equipamentos disponibilizados.
- 5.21. Entregar os bens cedidos às pessoas treinadas de acordo com as especificações do veículo e instruí-las adequadamente para a condução.
- 5.22. Responsabilizar-se por infrações de trânsito ou multa administrativa cometida durante o período do comodato e indicar condutor responsável pela infração.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.23. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.23.1. Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato;

5.23.2. Os veículos poderão ser entregues no Edifício Sede da Polícia Federal, no SCN Quadra 4, Bloco A, Torre C, Edifício Multibrasil Corporate - Asa Norte, Brasília - DF, CEP 70.714-903, ou retirados na sede ou local indicado pela COMODANTE.

5.23.3. O prazo para a disponibilização dos veículos será de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, caso seja necessário.

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

SEGURO

5.25. Não há previsão de seguro para os veículos.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 pelos respectivos substitutos (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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.16. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,

com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. 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. Para a presente contratação, não estão previstas transferências de recursos financeiros para as empresas contratadas, pois trata-se de um comodato gratuito.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021, e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4. 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. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. 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. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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

incorrekções 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.

7.7.3. 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)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. 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:

7.9.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O Comodante será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento será o de melhor técnica, considerando o critério de avaliação estabelecido de acordo com a pontuação atribuída aos seguintes quesitos:

8.2.1. Critérios: maior autonomia, maior potência e maior quantidade de veículos ofertados

--	--	--

Descrição	Parâmetro de referência	Pontuação (P)
Autonomia	400 km	(P1): 1 ponto para o veículo com maior autonomia; 2 pontos para o veículo com a segunda maior autonomia; (n) pontos para o veículo com a (n)ésima maior autonomia.
Potência	150 cv	(P2): 1 ponto para o utilitário com maior potência; 2 pontos para o veículo com a segunda maior potência; (n) pontos para o veículo com a (n)ésima maior potência.
Quantidade de veículos	Pelo menos 1 veículo	(P3): 1 ponto para a proposta com a maior quantidade de veículos; 2 pontos para a proposta com a segunda maior quantidade de veículos; (n) pontos para a proposta com a (n)ésima maior quantidade de veículos.

8.2.2. A nota final corresponderá ao resultado do cálculo da pontuação obtida nos quesitos acima, de acordo com a fórmula: $P = 1/(P1+P2+P3)$.

8.2.3. As propostas serão classificadas da maior para a menor pontuação (P) e, em ordem de classificação, as proponentes com a maior pontuação terão prioridade para a contratação.

8.3. As propostas que não atenderem às condições mínimas para a cessão dos veículos explicitadas neste Termo de Referência poderão desclassificadas, a critério da comissão de contratação do objeto.

8.4. Em caso de empate, as propostas que ofertarem a maior quantidade de veículos terão preferência na contratação.

8.4.1. Permanecendo o empate, serão consideradas vencedoras as primeiras propostas encaminhadas para o email secom.cgad.dlog@pf.gov.br, consideradas em ordem cronológica.

Regime de execução

8.5. O regime de execução do contrato será empreitada integral.

Exigências de habilitação

8.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.8. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.10. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.14. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

8.19. 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>;

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

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

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

8.23. 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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.29. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.30. 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;

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

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): ,01

9.1. Para a presente contratação, não estão previstas transferências de recursos financeiros para as empresas Comodantes.

9.2. Entretanto, os veículos serão incluídos na frota da Polícia Federal e farão uso do Contrato nº 22 /2023-CGAD/DLOG, que trata do abastecimento de viaturas, enquadrado como despesa de custeio, classificado na natureza da despesa 33.90.39 - outros serviços de terceira pessoa.

9.3. Com base no histórico de consumo de outros veículos que utilizam o mesmo contrato, chegou-se ao valor médio mensal por veículo de R\$ 975,29 (novecentos e setenta e cinco reais e vinte e nove centavos), conforme a seguinte tabela (SEI 08200.019553/2024-77, 08200.014536/2024-43 e 08200.011318/2024-57):

VIATURAS	MARÇO	ABRIL	MAIO
Outlander R*****8	R\$ 629,08	R\$ 165,33	R\$ 447,58
Outlander R*****1	R\$ 883,51	R\$ 693,90	R\$ 564,94
Outlander R*****9	R\$ 1.141,78	R\$ 1.600,80	R\$ 1.409,89
Corolla R*****01	R\$ 1.318,16	R\$ 1.374,23	R\$ 1.315,18
Corolla R*****31	R\$ 996,11	R\$ 889,35	R\$ 1.199,47
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 4.968,64	R\$ 4.723,61	R\$ 4.937,06
VALOR MÉDIO MENSAL	R\$ 993,73	R\$ 944,72	R\$ 987,41
VALOR MÉDIO MENSAL POR VEÍCULO	R\$ 975,29		

9.4. Ressalta-se que não haverá a criação de nova despesa, uma vez que os novos veículos farão uso do mesmo contrato já existente.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.5. Conforme estabelecido no item 7 deste Termo de Referência, o comodato não envolve despesas com a contratação e a manutenção dos veículos, sendo que a Polícia Federal só ficará responsável pelo abastecimento das viaturas.

9.6. Assim, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, referentes à contratação de abastecimento de viaturas.

9.5.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: será indicado posteriormente conforme a disponibilidade orçamentária;
- II) Fonte de Recursos: será indicado posteriormente conforme a disponibilidade orçamentária;
- III) Programa de Trabalho: será indicado posteriormente conforme a disponibilidade orçamentária;
- IV) Elemento de Despesa: será indicado posteriormente conforme a disponibilidade orçamentária;
- V) Plano Interno: será indicado posteriormente conforme a disponibilidade orçamentária;

Brasília, 18 de novembro de 2024.

10. 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](#).

MARCELO PEREIRA DE VASCONCELOS

Equipe de apoio

ANDRE LUSTOSA AVILA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 22/04/2025 às 14:26:15.