

Termo de Referência 42/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2024	512006-COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS	FLAVIA RODRIGUES FERREIRA	03/04/2025 10:46 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de bens móveis	74/2024	35014.339848/2023-56

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Registro de Preços para contratação de serviço de transporte mediante disponibilização de veículos zero quilômetro, em caráter não eventual, incluindo condutor, combustível, manutenção, conexão via internet por tecnologia de órbita baixa e LTE /5G, impostos diretos de propriedade de veículo automotores, impostos diretos e indiretos da atividade econômica, seguro obrigatório, seguro do veículo, seguro de vida dos ocupantes, licenciamento e outras despesas decorrentes, com o objetivo de atender ao Programa de Atendimento Itinerante Terrestre da Previdência Social – PREVMóvel, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A contratação será dividida em ITENS.

1.1.3. Cada item será composto por, no mínimo 2 cenários, conforme a tabela abaixo, e os cenários determinam os custos variáveis da contratação:

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL	ITEM	UF	CENÁRIO 1	CENÁRIO 2	CENÁRIO 3	CENÁRIO 4	TOTAL
SRSE - I	1	SP	12	12	0	10	34
SRSE - II	2	MG E ES	0	24	6	5	35
SRSE - III	3	RJ	2	8	0	2	12
SRSUL	4	PR	0	10	0	2	12
	5	SC	1	8	0	3	12
	6	RS	3	4	8	2	17
SRNE	7	MA E PI	0	0	6	3	9
	8	CE	0	4	2	2	8
	9	RN E PB	2	2	2	2	8
	10	PE	0	6	2	3	11
	11	AL E SE	0	4	0	2	6
	12	BA	0	4	10	2	16
SRNCO	13	AC E RO	0	0	4	2	6
	14	AM E RR	0	2	2	2	6
	15	AP E TO	0	0	4	2	6
	16	PA	0	0	6	2	8
	17	DF	0	2	0	2	4
	18	MT	0	0	4	2	6

	19	GO	0	4	0	1	5
	20	MS	0	0	4	1	5

- a) Item 01 – Estado de São Paulo: Sede das Gerências Executivas em São Paulo, Araçatuba, Araraquara, Bauru, Campinas, Guarulhos, Jundiaí, Marília, Osasco, Piracicaba, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, ABCD, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, Sorocaba, e Vale do Paraíba;
- b) Item 02 – Estados de Minas Gerais e Espírito Santo: Sede das Gerências Executivas em Belo Horizonte, Contagem, Divinópolis, Diamantina, Governador Valadares, Montes Carlos, Ouro Preto, Teófilo Otoni, Uberaba, Barbacena, Juiz de Fora, Poços de Caldas, Uberlândia, Varginha e Vitória;
- c)Item 03 – Estado do Rio de Janeiro: Sede das Gerências Executivas no Rio de Janeiro, Campo dos Goytacazes, Duque de Caxias, Niteroi, Petrópolis e Volta Redonda;
- d)Item 04 – Estado do Paraná: Sede das Gerências Executivas em Curitiba, Cascavel, Londrina, Maringá e Ponta Grossa;
- e)Item 05 – Estado de Santa Catarina: Sede das Gerências Executivas em Florianópolis, Blumenau, Chapecó, Criciúma e Joinville;
- e)Item 06 – Estado do Rio Grande do Sul: Sede das Gerências Executivas em Porto Alegre, Canoas, Caxias do Sul, Ijuí e Novo Hamburgo, Passo Fundo, Pelotas, Santa Maria e Uruguaiana;
- f) Item 07 – Estados do Maranhão e Piauí: Sede das Gerências Executivas em São Luis e Imperatriz, e Terezina;
- g) Item 08 – Estado do Ceará: Sede das Gerências Executivas em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral;
- h) Item 09 – Estados do Rio Grande do Norte e Paraíba: Sede das Gerências Executivas em Natal e Mossoró, e João Pessoa e Campina Grande;
- i) Item 10 – Estado de Pernambuco: Sede das Gerências Executivas em Recife, Caruaru, Garanhuns e Petrolina;
- j) Item 11 – Estados de Alagoas e Sergipe: Sede das Gerências Executivas em Maceió e Aracaju;
- k) Item 12 – Estado da Bahia: Sede das Gerências Executivas em Salvador, Barreiras, Feira de Santana, Itabuna, Juazeiro, Santo Antônio de Jesus e Vitória da Conquista;
- l) Item 13 – Estados do Acre e Rondônia: Sede das Gerências Executivas em Rio Branco e Porto Velho;
- m) Item 14 – Estados do Amazonas e Roraima: Sede das Gerências Executivas em Manaus e Boa Vista;
- n) Item 15 – Estados do Amapá e Tocantins: Sede das Gerências Executivas em Macapá e Palmas;
- o) Item 16 – Estado do Pará: Sede das Gerências Executivas em Belém, Marabá e Santarém;
- p) Item 17 – Distrito Federal: Sede da Gerência Executivas em Brasília;
- q) Item 18 – Estado de Goiás: Sede das Gerências Executivas em Goiânia e Anápolis;
- r) Item 19 – Estado de Mato Grosso: Sede das Gerências Executivas em Cuiabá e Sinop; e
- s) Item 20 – Estado de Mato Grosso do Sul: Sede das Gerências Executivas em Campo Grande e Dourados.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DE ACORDO OS CENÁRIOS

CENÁRIOS	ESPECIFICAÇÕES
	Furgão adaptado para prestação para Atendimento em localidades distantes até 100 km da sede da Gerência Executiva, sem pernoite ou com pernoite/diária eventual no final de semana, em rodovia pavimentada, com condutor, combustível, manutenção, conexão

1	via internet por tecnologia de órbita baixa e LTE/5G. Estimativa mensal de 4 diárias /pernoites; 1600 km rodados, 64 horas de uso de gerador e R\$ 50,00 em restituições de despesas com pedágios, estacionamento e transposições;
2	Furgão adaptado para atendimento em localidades distantes mais de 100 km da sede da Gerência Executiva, com pernoite/diária, em rodovias pavimentadas, com eventual necessidade de uso de balsa para simples transposição, com condutor, combustível, manutenção, conexão via internet por tecnologia de órbita baixa e LTE/5G. Estimativa mensal de 8 diárias/pernoites; 1600 km rodados, 80 horas de uso de gerador e R\$ 50,00 em restituições de despesas com pedágios, estacionamento e transposições; pedágios, estacionamento e transposições;
3	Furgão adaptado para atendimento em localidades distantes mais de 100 km da sede da Gerência Executiva, com pernoite/diária, com parte ou totalidade do trecho em rodovia implantada ou em leito natural, incluindo travessias de rios por balsas ou transporte fluvial, com condutor, combustível, manutenção, conexão via internet por tecnologia de órbita baixa e LTE/5G. Estimativa mensal de 12 diárias/pernoites; 2000 km rodados, 120 horas de uso de gerador e R\$ 100,00 em restituições de despesas com pedágios, estacionamento e transposições;
4	Furgão adaptado como clínica médica para atendimento médico-pericial, com pernoite /diária, com condutor, combustível, manutenção, conexão via internet por tecnologia de órbita baixa. (PREVMÓVEL PERÍCIA MÉDICA). Estimativa mensal de 24 diárias /pernoites; 3000 km rodados, 240 horas de uso de gerador e R\$ 150,00 em restituições de despesas com pedágios, estacionamento e transposições;

Item	UF	Locais: Sedes das Gerências Executiva	Quantidade de PrevMóveis por Item	Quantidade de Meses do Contrato	Quantidade Total (PrevMóveis x Meses)	Valor Mensal e Unitário Médio* de Referência	Valor Global Estimado de Referência (24 MESES)
1	SP	São Paulo, Araçatuba, Araraquara, Bauru, Marília, Campinas, Guarulhos, Jundiaí, Osasco, Piracicaba, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, ABCD (Santo André), São João da Boa Vista, São José de Rio Preto, Sorocaba e Vale do Paraíba (Taubaté)	34	24	816	R\$ 37231,06	R\$ 30.380.544,96

2	MG e ES	Belo Horizonte, Contagem, Divinópolis, Diamantina, Governador Valadares, Montes Carlos, Ouro Preto, Teófilo Otoni, Uberaba, Barbacena, Juiz de Fora, Poços de Caldas, Uberlândia, Varginha e Vitória	35	24	840	R\$ 35197,21	R\$ 29.565.656,40
3	RJ	Rio de Janeiro, Campo dos Goytacazes, Duque de Caxias, Niteroi, Petrópolis e Volta Redonda;	12	24	288	R\$ 34.330,80	R\$ 9.887.270,40
4	PR	Curitiba, Cascavel, Londrina, Maringá e Ponta Grossa;	12	24	288	R\$ 33.121,30	R\$ 9.538.934,40
5	SC	Florianópolis, Blumenau, Chapecó, Criciúma e Joinville	12	24	288	R\$ 36.195,40	R\$ 10.424.275,20
6	RS	Porto Alegre, Canoas, Caxias do Sul, Ijuí e Novo Hamburgo, Passo Fundo, Pelotas, Santa Maria e Uruguaiana	17	24	408	R\$ 35.806,09	R\$ 14.608.884,72
7	MA e PI	São Luis e Imperatriz, e Terezina	09	24	216	R\$ 38.787,95	R\$ 8.378.197,20
8	CE	Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral	08	24	192	R\$ 37.215,79	R\$ 7.145.431,68

9	RN e PB	Natal e Mossoró, e João Pessoa e Campina Grande	08	24	192	R\$ 35.859,91	R\$ 6.885.102,72
10	PE	Recife, Caruaru, Garanhuns e Petrolina	11	24	264	R\$ 38.033,01	R\$ 10.040.714,64
11	AL e SE	Maceió e Aracaju	06	24	144	R\$ 35.746,52	R\$ 5.147.498,88
12	BA	Salvador, Barreiras, Feira de Santana, Itabuna, Juazeiro, Santo Antônio de Jesus e Vitória da Conquista	16	24	384	R\$ 36.334,07	R\$13.952.282,88
13	AC e RO	Rio Branco e Porto Velho	06	24	144	R\$ 38.294,04	R\$ 5.514.341,76
14	AM e RR	Manaus e Boa Vista	06	24	144	R\$ 37.639,36	R\$ 5.420.067,84
15	AP e TO	Macapá e Palmas	06	24	144	R\$ 38.472,96	R\$ 5.540.106,24
16	PA	Belém, Marabá e Santarém	08	24	192	R\$ 37.181,42	R\$ 7.138.832,64
17	DF	Brasília	04	24	96	R\$ 38.983,63	R\$ 3.742.428,48
18	GO	Goiânia e Anápolis	05	24	120	R\$ 34.486,76	R\$ 4.138.411,20
19	MT	Cuiabá e Sinop	06	24	144	R\$ 39.019,15	R\$ 5.618.757,60
20	MS	Campo Grande e Dourados	05	24	120	R\$ 37.363,72	R\$ 4.483.646,40
TOTAL			226	---	5.424	R\$ 8.231.307,76	R\$ 197.551.386,24

*O valor Médio com base ponderada, conforme planilha estimativa anexada ao Edital.

1.2.1. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de disponibilização de veículos, com motoristas, adaptados para funcionamento do Projeto de Atendimento Móvel Itinerante Terrestre – PREVMóvel.

1.2.3. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

1.2.3.1. Os preços serão calculados utilizando-se a planilha de custos e formação de preços que comporá o anexo do Edital, da seguinte forma:

a) PREÇO FIXO – formado pelos seguintes custos: disponibilização de motorista incluindo todos os custos com remuneração (**haverá pagamento de hora extra quando devido**), encargos legais, uniformes; disponibilização de veículo com as devidas adaptações; acrescidos dos Custos Indiretos, lucros e tributos incidentes sobre os custos do Preço Fixo, conforme o detalhamento do modelo da Planilhas de Custos e Formação de Preços, anexo do Edital; e

b) PREÇO VARIÁVEL - formado pelos seguintes custos: diárias do condutor, km rodados (calculados através dos insumos do veículo), hora uso do gerador (calculados pelo insumos do gerador), e despesas diversas restituíveis com pernoite, pedágios, estacionamento, balsas/barcos, etc; acrescidos dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos incidentes sobre os custos do Preço Variável, manutenção preventiva e corretiva, conforme o detalhamento do modelo da Planilhas de Custos e Formação de Preços, anexo do Edital.

1.2.3.2. A contratação de cada item será por VALOR FIXO MENSAL POR PREVMÓVEL (disponibilização de veículo e motorista) + PREÇO VARIÁVEL: diárias do motoristas, km rodados, hora uso do gerador, e despesas diversas restituíveis com pernoite, pedágios, estacionamento, balsas/barcos, etc.

1.2.3.3. Na formulação de proposta, de cada item, a licitante deverá provisionar todos os custos unitários conforme discriminados na planilha de custos e formação de preços, de todas as localidades e cenários estabelecidos, incluindo os custos indiretos e tributos incidentes.

1.2.3.5. Os custos fixados pelo INSS para fins de restituição de pedágios, estacionamento e balsas/barcos, quando houver, que foram provisionados na alínea “B” do Módulo 12, na planilha estimativa de preços, **não poderão ser alterados**.

1.2.3.6. Para a formulação da proposta, de cada item, a licitante deve considerar obrigatoriamente a “QUANTIDADE TOTAL A SER LICITADA” e o “PREÇO MENSAL UNITÁRIO MÉDIO” da planilha de custos e formação de preços, calculado com base na média ponderada de cada item.

1.2.4. Os custos mínimos relevantes a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, auxílio alimentação e outros benefícios previstos no Acórdão, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo, dos motoristas, são os valores estimado pelo INSS na planilha estimativa de custos.

1.2.4.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acórdão, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemple toda a categoria representada pelo sindicato laboral.

1.2.4.2. Para fins de análises da proposta, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

I - declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

II - cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

III - cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

IV - declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2.5. O Pregoeiro, realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração.

1.2.6. Será admitida a formação de consórcios contratuais e societários, estes sob a constituição de Sociedade de Propósito Específico (SPE).

1.2.7. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.8 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. (Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021).

1.2.9. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que envolve adaptação da área útil de carga de veículo utilitário, essencial ao Plano de Continuidade de Negócios (PNC) do INSS, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar (Anexo V).

2. Fundamentação da contratação

2.1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de estudo para retomada do projeto de atendimento móvel itinerante terrestre, o PREVMóvel, iniciativa na qual o INSS leva seus serviços a localidades de difícil acesso, com poucas Agências da Previdência Social, regiões densamente povoadas para atendimentos pontuais de serviços represados, atendimentos em pequenas localidades com serviços de orientação e informações, além de divulgação dos canais remotos de atendimento do INSS, bem como propiciar respostas rápidas e efetivas da autarquia nas situações de emergência, de calamidade pública e naquelas em que a agência encontra-se momentaneamente impedida de prestar atendimento.

A retomada do PREVMóvel é essencial para aprimoramento do Plano de Continuidade de Negócios do INSS (PCN), permitindo maleabilidade, adaptabilidade e manutenção dos serviços previdenciários em situações adversas e na busca contínua da humanização do atendimento.

A iniciativa do PREVMóvel soma-se à do PREVBarco e às ações pontuais de atendimento itinerante do INSS realizadas em áreas rurais, comunidades indígenas, tradicionais, quilombolas, distritos, povoados e ocupações, com o intuito de prover atendimento às populações que têm dificuldade de acesso aos serviços da autarquia.

O modelo proposto para a nova modalidade de atendimento é o de furgão com seu compartimento de carga adaptado para realização de atendimentos por servidores do INSS, da perícia médica e do serviço social. Vislumbra-se a contratação por execução global indireta, através da qual a contratada oferecerá ao INSS veículo adaptado conforme o Termo de Referência, combustível, serviço de motorista, conectividade, manutenção preventiva, reparo e socorro, geração de energia independente, climatização e outros serviços essenciais. Os veículos estarão permanentemente à disposição do INSS, manejados de acordo com estratégias de atendimento definidos pela Gerência-Executiva de vinculação ou pela respectiva Superintendência. A contratação dos equipamentos será guiada por cenários, cada qual considerando as peculiaridades geográficas, demográficas e de demanda de serviço de cada Gerência-Executiva.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000006/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 290, 291 e 292;

IV) Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS

V) Identificador da Futura Contratação: 512006-74/2024

3. Descrição da solução

3.1. Veículo PREVMóvel (comum ao convencional e ao de Perícia Médica e Avaliação Social)

- I. Veículo furgão fabricado no Brasil, com no mínimo 13m³ de capacidade de carga, zero quilômetro;
- II. Motor a Diesel em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição do Ar por veículos automotores);
- III. PTB superior a 3.500Kg;
- IV. Potência mínima de 100CV;
- V. Comprimento mínimo de 6m, largura mínima de 2,2m e altura mínima de 2,3m;
- VI. Sistema multimídia com alto falantes nas portas dianteira, na área útil de carga e alto-falantes externos, nas laterais dianteiras, integrados à lataria e com certificação IP68;
- VII. Sensor de estacionamento;
- VIII. Câmera de ré;
- IX. Controle de tração;
- X. Sistema de freios a disco nas quatro rodas ABS e EDB, controle de estabilidade, câmbio manual, direção elétrica ou hidráulica;
- XI. Ar-condicionado para a cabine;
- XII. Airbags para motorista e para passageiros dos bancos dianteiros;
- XIII. Volante com ajuste de altura e/ou de profundidade;
- XIV. Sistema de alarme;
- XV. Vidros dianteiros com acionamento elétrico e travamento elétrico das portas;
- XVI. Espelhos retrovisores externos com controle interno;
- XVII. Capacidade para 03 (três) passageiros (condutor e dois passageiros);
- XVIII. Porta lateral com abertura correção;
- XIX. Porta traseira com abertura média de 270°;
- XX. Cor branca original de fábrica;
- XXI. Sistema de rastreamento veicular via satélite fixado no teto do veículo, sobre a cabine, com informações de movimentação e de veículo parado.

3.2. Adaptação da área útil de carga para o PREVMóvel Convencional

- I. Ambiente de atendimento climatizado;
- II. Plotagem de adesivo vinil em letreiro (com aplicação);
- III. Revestimento do teto: placa de alumínio composto, na cor branca;
- IV. Revestimento interno: placa de alumínio composto, na cor branca;
- V. Piso em painel compensado laminado naval à prova d'água com no mínimo 15mm de espessura, construído e nivelado sobre o piso estrutural, revestido com piso vinílico liso, monocromático na cor azul, com nuance definida conforme manual de identidade visual do INSS, com espessura mínima de 03mm (três milímetros);
- VI. 01 (uma) mesa tipo baía de atendimento em MDF com duas estações, com as seguintes dimensões: 2,00m x 0,80 x 1,20 m (C x L x A);
- VII. 02 (duas) cadeiras giratórias do tipo diretor, com braço, ajuste de altura e de inclinação, estofadas em tecido na cor azul;
- VIII. 04 (quatro) cadeiras tipo secretária de base fixa, sem braço, com estofamento em tecido na cor azul;
- IX. 10 (dez) cadeiras plásticas sem braço, empilháveis, na cor preta, certificadas para suportar peso de até 180kg;
- X. 02 (duas) mesas plásticas quadradas na cor preta, do tipo empilhável;
- XI. 01 (um) armário MDF instalado de 3 portas, com dimensões mínimas de 40cm de altura, 40cm de profundidade e 60cm de comprimento (adaptado à área útil interna do veículo), instalado na parede divisória da cabine de passageiros e da área de carga, com nicho inferior para micro-ondas de 20l ou equivalente;
- XII. 01 (um) balcão em MDF, com duas portas, no mínimo 60cm de altura, 40 cm de profundidade e 30cm de comprimento, com nicho lateral para frigobar de 80l;
- XIII. O espaço entre o armário e o balcão deve ser suficiente para instalação da cafeteira e do bebedouro de mesa com garrafão de 20l;
- XIV. 01 (um) rampa de acessibilidade: rampa articulável para acesso a pessoa com deficiência, feito em chapa de alumínio, com corrimão;

- XV. 01 (um) toldo retrátil: cobertura sobre toda a extensão da lateral da porta, confeccionado em vinil, com sistema de hastes metálicas retráteis; em lona vinílica na cor azul de alta resistência, fixado externamente na lateral sobre a porta de acesso, fabricado com estrutura em aço e alumínio, abertura por catraca e manivela (sem molas);
- XVI. 01 (um) condicionador de ar veicular: instalado na área de atendimento, com capacidade mínima de 10 mil BTUs, ciclo quente e frio, com baixo nível de ruído, instalado no teto, com caixa evaporadora e condensadora acopladas e com suspensão interna própria para veículos;
- XVII. 01 (uma) plataforma de elevação para embarque/desembarque de cadeirante.

3.3. Energia Elétrica (comum ao PREVMóvel Convencional e Perícia Médica e Avaliação Social)

- I. 01 (um) grupo gerador a diesel, de 8kva bifásico, com radiador, partida elétrica e quadro de transferência automático;
- II. Sistema elétrico: instalação elétrica bifásica em 110v e 220v apropriada para a energização de todos os equipamentos, com quadro elétrico e fiação antichama superdimensionada, suficiente para alimentar os seguintes equipamentos: luminárias internas e externas do tipo LED, ar-condicionado, frigobar, micro-ondas, três desktops e três monitores, uma impressora/copiadora laser, cafeteira, bebedouro elétrico do tipo hermético (com compressor), micro-ondas, TV LED interna de 32", TV LED externa de 32", sistema de câmeras de monitoramento; roteador, modem, DVR e switch;
- III. 01 (um) Quadro de transferência automática para grupo de geradores de até 50Kva;
- IV. 01 (um) nobreak bivolt de 3KVa ou superior, com oito ou mais tomadas, saída USB, 08 baterias de 7Ah seladas, do tipo onda senoidal pura;
- V. 01 (um) interruptor duplo de energia instalado junto à porta lateral para acionamento das luzes do salão e das luminárias externas;
- VI. 10 (dez) tomadas 2p+t (NBR14136) para equipamentos elétricos;
- VII. 01 (uma) tomada industrial de acesso externo do tipo (steck) fêmea instalado na lateral traseira inferior do veículo para ligação externa à rede de energia;
- VIII. 01 (um) cabo flexível de trinta metros de extensão do tipo PP, com bitola de 2,5mm e tomada steck macho nas duas pontas;
- IX. 06 (seis) ponto de luz em teto, aparente, com eletroduto embutido no forro;
- X. 02 (duas) luminárias blindadas de sobrepor ou pendente em calha fechada, para 1 lâmpada fluorescente de 32 W/36 W /40W;
- XI. 05 (cinco) refletor Slim LED 100W de potência, branco Frio, 6500k, autovolt;
- XII. 02 (duas) pranchas de desatolagem do tipo universal, fabricadas em nylon ou material igualmente resistente, que suporte no mínimo seis toneladas.

3.4. Acessórios (comum ao PREVMóvel Convencional e Perícia Médica e Avaliação Social)

- I. 01 (um) frigobar do tipo hermético (com compressor), de 80 litros ou mais, branco, com porta reversível;
- II. 01 (um) cafeteira elétrica com jarra térmica em inox;
- III. 01 (um) bebedouro elétrico de mesa para garrafão de 20l do tipo hermético (com compressor);;
- IV. 01 (um) micro-ondas de 20l.

3.5. Solução de conectividade (comum ao PREVMóvel Convencional e Perícia Médica e Avaliação Social)

- I. Sistema de conexão à internet por meio de satélite de órbita baixa do tipo mobile, com velocidade nominal de download de até 220mbps (megabit por segundo) e de upload de até 50mbps (megabit por segundo), com latência média de 80ms (milissegundos), máxima de 150ms (milissegundos), sem franquia de dados, configurado em bypass.
- II. Antena de internet de conexão via satélite de tecnologia de baixa órbita (LEO) homologada pela Agência Nacional De Telecomunicações, instalada de forma permanente no teto do veículo e encapsulada em case sob medida em fibra de vidro ou termoplástico injetado e alimentada tanto pela bateria do utilitário por meio de inversor como pela rede elétrica AC do veículo, com comutação automática no quadro de energia;
- III. O equipamento descrito no inciso II deve ser fornecido em peça única, sem corte ou ajuste estrutural para encapsulamento.
- IV. O case descrito no item II não pode ser confeccionado com filamento plástico em impressora 3D.
- V. Plano de internet móvel LTE/5G na modalidade pós-paga de cada operadora de abrangência nacional, cada um com a maior franquia disponível no momento da contratação, revista a cada 12 meses;
- VI. 01 (um) modem 4G/LTE tipo externo, instalado no teto do veículo e ligado à routerboard por cabo udp cat6;
- VII. 01 (uma) Routerboard ou similar, gerenciável;
- VIII. 01 (um) roteador dualband padrão 802.11ax (wi-fi 6), portas WAN e LAN padrão gigabit;
- IX. 01 (uma) Antena wi-fi dualband access-point (AP) omnidirecional externa, bandas simultâneas - 1750Mbps ou superiores, instalada na parte externa do veículo;
- X. 01 (um) Switch 24 portas gigabit gerenciável POE 10/100 /1000 + 4SFP;
- XI. 08 (oito) pontos de rede RJ-45 embutidos no revestimento lateral e conectado ao switch através de cabo udp Cat6;
- XII. 08 (oito) Câmeras Vhd 3140 Vf G3 720p 40mts Ir 2.7-12mm;

- XIII. 01 (uma) unidade gerenciadora digital de vídeo em rede (NVR) de até 8 câmeras IP, armazenamento de 6 TB, 1 interface de rede Fast Ethernet.
- XIV. 01 (um) Ponto de antena para radio e TV (c/ fiação);

3.6. Informática e acessórios

- I. 01 (um) monitor LED de 24", resolução Full HD (1080p) 1920 x 1080, com entrada HDMI e VGA, compatível com fixação em suporte articulado em cada baia de atendimento;
- II. 01 (um) suporte articulável singular com pistão a gás, fixado no tampo da baia, para instalação do monitor, com rotação de 90°;
- III. 01 (uma) impressora multifuncional colorida, bivolt, compatível com sistemas operacionais Windows e MacOS, do tipo tanque de tinta, com conexão wi-fi, interface ethernet e USB 2.0 ou superior;
- IV. 01 (um) scanner portátil, tipo dúplex sem mesa digitalizadora, tecnologia CIS, fonte de luz em LED, bivolt, interface USB 2.0 ou superior, compatível com Windows e MacOS;
- V. A contratada deve garantir o pleno fornecimento dos equipamentos deste item, substituindo-os em caso de defeito;
- VI. A contratada é responsável pelo fornecimento de refil de tinta para a impressora, admitindo-se apenas suprimentos originais.

3.7. PREVMóvel Perícia Médica e Avaliação Social

- I. Identificado como "cenário 04", o PREVMóvel Perícia Médica e Avaliação terá dupla função: servir de clínica médica ao perito médico federal e de sala de atendimento individualizado ao Assistente Social. O veículo deve ser flexível para cumprir os dois papéis, não simultaneamente. Sua função será definida no planejamento da incursão.
- II. Caso a incursão conte com a presença simultânea de perito médico e de assistente social, dois veículos reversíveis serão despachados, um para cada profissional.
- III. O veículo a ser contratado é o mesmo para os demais cenários, contando, por sua vez, com adaptação exclusiva para atendimento médico e do serviço social.

3.7.1. Descrição da solução

- I. O veículo a ser utilizado no PREVMóvel Perícia Médica é o mesmo do PREVMóvel convencional, havendo apenas diferença na adaptação da área útil de carga, conforme listado abaixo:

3.8. Adaptação da área útil de carga (PREVMóvel Perícia Médica e Avaliação Social)

- I. Ambiente de atendimento climatizado;
- II. Plotagem de adesivo vinil em letreiro (com aplicação);
- III. Revestimento do teto: placa de alumínio composto, na cor branca;
- IV. Revestimento interno: placa de alumínio composto, na cor branca;
- V. Piso em painel compensado laminado naval à prova d'água com no mínimo 15mm de espessura, construído e nivelado sobre o piso estrutural, revestido com piso vinílico liso, monocromático na cor azul, com nuance definida conforme manual de identidade visual do INSS, com espessura mínima de 03 (três milímetros);
- VI. 01 (uma) mesa de atendimento em MDF ou similar; com uma das cabeceiras fixada na lateral oposta à porta.
- VII. 01 (uma) cadeira giratória do tipo diretor, com braço, ajuste de altura e de inclinação, em couro sintético lavável na cor azul.
- VIII. 01 (uma) TV de 32" fixada na lateral sobre a mesa, para atendimento clínico ou de avaliação social remoto.
- IX. 01 (um) kit de videoconferência all-in-one (estilo soundbar), com som stereo, câmera com resolução FullHD e tracking facial. Nota: o equipamento de vídeo-conferência deve ser instalado sob a TV.
- X. 02 (duas) cadeiras tipo secretária de base fixa, sem braço, em couro sintético lavável na cor azul.
- XI. 01 (uma) maca plana com cabeceira reclinável, na cor branca, plastificada, sem estrutura metálica de sustentação na cabeceira reclinável, e com sustentação em base fixa corredeira triangular na extremidade oposta, escamoteável;
- XII. A maca deve ser fixada com dobradiças na lateral do veículo, permitindo rotação de 90° para ser escamoteada. A contratada deve instalar travas de fixação da maca na lateral, de fácil travamento e destravamento manual, no entanto segura e estável o suficiente para mantê-la presa à lateral quando o veículo estiver em movimento;
- XIII. 01 (um) armário instalado sob a maca, servindo-lhe de sustentação, construído de acordo com as dimensões da maca, em nicho para instalação de frigobar de 120l;
- XIV. O armário, incluindo o espaço do nicho, não pode ter comprimento maior que a metade da maca;
- XV. O armário deve ter tampo independente da maca, permitindo o uso livre de sua superfície quando a maca estiver escamoteada;
- XVI. 01 (um) balcão em MDF ou similar, na lateral oposta à maca, com pia composta de cuba de aço inox, torneira articulável do tipo clínica hospitalar de aço inox, semicircular, com montagem de mesa e acionamento via alavanca;
- XVII. Armário sob o balcão, com portas articuláveis em MDF, com uma divisória horizontal, abrangendo toda a extensão do balcão;

- XVIII. 01 (um) negrosópio do tipo LED, instalado sobre o balcão;
- XIX. 01 (um) dispenser de sabonete líquido;
- XX. 01 (um) dispenser de álcool gel;
- XXI. 01 (um) dispenser de papel toalha;
- XXII. 01 (uma) lixeira do tipo inox, pequena, de mesa, adequada para descarte de lixo biológico e infectante, sobre o balcão;
- XXIII. 01 (uma) lixeira cilíndrica, de piso, em aço inox, para lixo não biológico;
- XXIV. 01 (um) esfigmomanômetro do tipo analógico, com pressurizador e manômetro;
- XXV. 01 (um) esfigmomanômetro do tipo digital para uso no pulso, a pilha;
- XXVI. 01 (um) estetoscópio;
- XXVII. 01 (um) escada clínica com dois degraus em metal, articulável, para ser guardada e travada sob a maca quando não estiver em uso;
- XXVIII. 01 (um) plataforma elevatória veicular para acesso a pessoas com deficiência;
- XXIX. 01 (um) toldo retrátil: cobertura sobre toda a extensão da lateral da porta, confeccionado em vinil, com sistema de hastes metálicas retráteis; confeccionado em lona vinílica na cor azul de alta resistência, fixado externamente na lateral sobre a porta de acesso, fabricado com estrutura em aço e alumínio, abertura por catraca e manivela (sem molas);
- XXX. 01 (um) condicionador de ar veicular: instalado na área de atendimento, com capacidade mínima de 10 mil BTUs, ciclo quente e frio, com baixo nível de ruído, instalado no teto, com caixa evaporadora e condensadora acopladas e com suspensão interna própria para veículos;
- XXXI. 01 (um) tanque com capacidade de 50 a 100 litros para água potável, com bomba eletrônica, para abastecimento da pia.

3.9. Faturamento do consumo do grupo gerador

- I. O consumo do grupo gerador será faturado por hora de funcionamento apurada;
- II. A medição do tempo de funcionamento do gerador será feito por horímetro mecânico, localizado no quadro elétrico e alimentado pelo gerador;
- III. Horímetro (ou totalizador de horas) é o medidor mecânico ou eletrônico que contabiliza, em horas inteiras e décimos ou centésimos de horas, o tempo que o mesmo recebe alimentação elétrica. Quando não há alimentação do horímetro o funcionamento do contador é interrompido e o tempo apurado fica permanentemente visível até que a energia seja restabelecida;
- IV. O horímetro deve ser do tipo analógico, com no mínimo cinco contadores inteiros e um decimal, não deve permitir reset manual da contagem e deve ser alimentado exclusivamente pelo gerador;
- V. O faturamento das horas de funcionamento será feito da seguinte fórmula:
- VI. $HMF = (THMF - THMA) + 1$, onde:
- VII. HMF = Horas de Funcionamento no Mês de faturamento;
- VIII. THMF = Total do horímetro no mês de faturamento;
- IX. THMA = Total do horímetro no mês de faturamento anterior.
- X. Considerando que os totalizadores de horas mecânicos têm escala decimal (1/10) ou centesimal (1/100), para apuração de horas de funcionamento serão desprezados os números fracionados e acrescido um inteiro ao total.

3.10. Faturamento da quilometragem realizada (comum ao PREVMóvel Convencional e Perícia Médica e Avaliação Social)

- I. O deslocamento do veículo será faturado por comparativo do odômetro do utilitário pela seguinte fórmula:
- II. $DMF = (TOMF - TOMA) + 1$, em que:
- III. DMF = Deslocamento no Mês de Faturamento;
- IV. TOMF = Total do Odômetro no Mês de Faturamento;
- V. TOMA = Total do Odômetro no Mês de Faturamento Anterior.
- VI. Os decimais do odômetro devem ser desprezados, e um inteiro será adicionado ao resultado da equação.

3.11. Condutores (comum ao PREVMóvel Convencional e Perícia Médica e Avaliação Social)

- I. Os condutores deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior, com indicação de EAR (Exerce Atividade Remunerada);
- II. Cada PREVMóvel demandará um condutor, que deverá estar a disposição do INSS e pronto para ação ordinária e extraordinária;
- III. A sede da Gerência-Executiva é o posto de trabalho do condutor, na qual deverá manter expediente, ainda que não haja demanda do PREVMóvel;
- IV. A jornada de trabalho do condutor é de 44 horas semanais e 220 horas mensais, de segunda a sexta-feira, com compensação fracionada da carga horária prevista para o sábado, computando oito horas e quarenta e oito minutos de trabalho diário.

A empresa deverá contratar um condutor adicional a cada 11 profissionais efetivos para cobertura de férias, e manter, de prontidão, profissional para prestar serviços nas ausências justificadas e injustificadas do condutor titular.

3.12. Socorro mecânico e resgate de passageiros

A contratada deve monitorar o deslocamento dos veículos através de serviços de monitoramento de frota, compartilhando esses dados com a GEX e com o gestor do contrato.

A contratada deve manter contato permanente com seus condutores.

3.12.1. Em caso de pane mecânica:

A contratada deverá providenciar socorro mecânico ao veículo em avaria, encaminhando profissional da cidade sede ou contratando pessoal qualificado na localidade, o que for mais rápido.

O fiscal do contrato avaliará se a pane mecânica é resultado de comportamento doloso ou culposo da contratada, aplicando a multa e glosa correspondentes. Dolo e culpa são equivalentes para penalização administrativa.

Equiparam-se a pane mecânica o mau funcionamento ou paralisação do gerador, quadro elétrico, sistemas de comunicação, refrigeração, equipamentos eletrônicos sob responsabilidade da contratada e provimento de água potável.

3.12.2. São ações dolosas ou culposas:

- I. Pane seca do veículo ou do gerador;
- II. Revisão do veículo vencida;
- III. Revisão do gerador vencida;
- IV. Pane no quadro elétrico;
- V. Falta de água potável para uso da pia;
- VI. Falta de insumos de escritório;
- VII. Pneus acima do indicativo de substituição;
- VIII. Luzes de sinalização inoperantes;
- IX. Falta de manutenção/revisão do ar-condicionado.
- X. Documentação, licenciamento, seguros obrigatórios ou facultativos em atraso;

3.12.3. Força maior

Força maior é o acontecimento imprevisto, imprevisível, causado por fenômenos naturais, forças da natureza, descargas elétricas, danos mecânicos em razão de pavimentação degradada, atolamento, roubos e furtos qualificados.

3.12.4. Socorro de passageiros:

Verificada a ocorrência de acidente ou pane mecânica que inviabilize a condução do veículo, a contratada deverá providenciar o resgate dos passageiros, por meios próprios ou por terceiros a seu serviço.

3.12.5. Prazos para socorro mecânico e resgate de passageiros:

CENÁRIO	SOCORRO MECÂNICO	RESGATE DE PASSAGEIROS
1	Até 01 (uma) hora a partir da ciência da ocorrência	Até 02 (duas) horas a partir da ciência da ocorrência ou imediatamente em caso de inviabilidade de condução do PREVMóvel
2	Até 02 (duas) horas a partir da ciência da ocorrência	Até 03 (três) horas a partir da ciência da ocorrência ou imediatamente em caso de inviabilidade de condução do PREVMóvel
3	Até 03 (três) horas a partir da ciência da ocorrência, se em atendimento ou deslocamento por via pavimentada, ainda que degradada	Até 04 (quatro) horas a partir da ciência da ocorrência ou imediatamente em caso de inviabilidade de condução do PREVMóvel

	Até 06 (seis) horas a partir da ciência da ocorrência, se em atendimento ou deslocamento por via implantada ou em leito natural.	Até 04 (quatro) horas a partir da ciência da ocorrência ou imediatamente em caso de inviabilidade de condução do PREVMóvel
--	--	--

Caso não seja constatada de imediato a inviabilidade de condução do PREVMóvel, a contratada tem uma hora de tolerância para recuperar a condutividade do PREVMóvel, antes de providenciar o resgate dos passageiros. Ultrapassado este prazo deve-se proceder ao resgate dos passageiros por veículo de localidade próxima ao fato, com despesas por conta da contratada.

O retorno dos passageiros resulta no cancelamento da missão de atendimento e ensejará a apuração de responsabilidade da contratada.

Constatada que a pane mecânica deu-se por dolo ou culpa da contratada, a mesma deverá arcar, sem prejuízo das multas e glosas contratuais:

Com custo de remarcação de passagem aérea de retorno dos servidores convocados para a missão, incluindo multas, taxas e diferenças tarifárias.

O valor da remarcação compreenderá a diferença entre o valor da passagem de retorno emitida pelo INSS e aquela emitida na antecipação, acrescidos de multas e tarifas de remarcação.

A indenização da passagem aérea pela contratada será feita por Guia de Recolhimento da União ou por meio de compensação contratual equivalente, não sendo permitida emissão direta de passagem pela contratada para servidor, indenização ou compensação paga diretamente ao convocado.

4. Requisitos da contratação

4.1. Obrigações da Contratada

4.1.1. Para execução dos serviços de transportes, a empresa contratada deverá observar a legislação do município e do estado onde os serviços serão prestados.

4.1.2. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

4.1.3. A empresa contratada deverá realizar manutenção preventiva de veículos no tempo determinado que garanta a continuidade do serviço, mediante notificações, evitando assim impactos econômicos com reparos e substituições.

4.1.4. Proporcionar segurança aos passageiros, impedindo qualquer fato que coloque em risco a integridade física e psíquica dos servidores do órgão/entidade, além dos colaboradores da contratada e terceiros.

4.1.5. Realização dos serviços conforme constante nas cláusulas contratuais, obedecendo aos critérios de responsabilidade ambiental previstos.

4.1.6. Abastecimento da frota utilizando combustível de qualidade, para minorar a emissão de gases poluentes na atmosfera.

4.1.7. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos da frota, como óleos e pneus, aos responsáveis pela fabricação ou fornecedores.

4.1.8. Treinamentos sobre ecodireção para os colaboradores.

4.1.9. Os motoristas contratados deverão possuir, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” com anotação EAR - Exerce Atividade Remunerada, conforme artigo 143 do Código de Trânsito Brasileiro.

4.1.10. Os motoristas deverão possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas completos no ato da contratação.

4.1.11. Os motoristas deverão apresentar, na ocasião da contratação: atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas; atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos na localidade em que residiram das Justças Federal e Estadual/Distrital.

4.1.12. Cada PREVMóvel demandará um condutor, que deverá estar a disposição do INSS e pronto para ação ordinária e extraordinária;

4.1.13. A sede da Gerência-Executiva é o posto de trabalho do condutor, na qual deverá manter expediente, ainda que não haja demanda do PREVMóvel;

4.1.14. A jornada de trabalho do condutor é de 44 horas semanais e 220 horas mensais, de segunda a sexta-feira, com compensação fracionada da carga horária prevista para o sábado, computando oito horas e quarenta e oito minutos de trabalho diário.

4.1.15. A empresa deverá contratar um condutor adicional a cada 11(onze) profissionais efetivos para cobertura de férias, e manter, de prontidão, profissional para prestar serviços nas ausência justificadas e injustificadas do condutor titular.

4.2. Sustentabilidade:

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

4.2.2. É obrigação da contratada implementar o sistema de logística reversa para realizar o descarte dos componentes de troca na manutenção da frota, como as peças e óleo, para uma empresa certificada em logística reversa e comprometida com a responsabilidade compartilhada.

4.2.3. Sempre que possível, a contratada deverá fornecer informações ou relatórios de medição e controle de emissões de gases de efeito estufa ou outros poluentes da frota, que serão utilizados para aferição do atendimento de metas no ANS, e ainda apresentar as ações para mitigar os efeitos danosos ao meio ambiente.

4.2.4. A contratada deve comprovar a aquisição de veículos mais eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE) e Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT).

4.2.5. Só será admitido o uso de veículos automotores que atendam aos limites máximos de ruídos definidos na Resolução CONAMA nº 1/93 e na Resolução nº 272/2000.

4.2.6. É obrigação da contratada o uso de rede de postos ou oficinas com capilaridade e alcance suficiente para evitar o deslocamento a longas distâncias para o abastecimento.

4.2.7. A contratada deverá utilizar rede de abastecimentos e manutenção com práticas diretrizes socioambientais onde existem boas práticas relativas ao reuso da água, coleta seletiva de resíduos, descarte ambientalmente adequado de óleo, etc.

4.2.8. A contratada deverá, na prestação do serviço, dar preferência ao abastecimento em postos que estejam no trajeto do transporte que será realizado.

4.2.9. A contratada deverá realizar treinamento relativo à ecocondução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

4.2.10. Só serão aceitas aquelas prestadoras de serviços que desenvolvem ações para contribuir com a conscientização no trânsito, comprovadamente.

4.2.11. É dever da contratada utilizar sistemas on-line destinados a monitorar o abastecimento e a performance dos veículos e condutores e à manutenção preventiva e corretiva da frota.

4.2.12. A contratada deverá desenvolver critérios para controlar multas e acidentes, utilizando indicadores, e reduzir os custos, além de aumentar a segurança e a saúde dos condutores e terceiros.

4.2.13. É obrigação da contratada informatizar as requisições de transporte, para acompanhar as origens, solicitações, horários e destinos de transporte, buscando a facilitação e comunicação entre os usuários.

4.2.14. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores pelos registros de ocorrência:

4.2.15. Disponibilização contínua de rede de estabelecimentos credenciados para a manutenção preventiva da frota, obedecendo aos critérios de sustentabilidade previstos.

4.2.16. Disponibilização de relatórios gerenciais on-line, por meio de notificações para monitoramento da gestão da frota.

4.2.19. Ocorrerá a glosa no pagamento devido, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a contratada não produzir os resultados ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme disposto no Acordo de Nível de Serviços (ANS).

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. 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.

4.4.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.4.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.5. Vistoria

4.5.1. O objeto deste pregão eletrônico não exige vistoria prévia.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: 120 dias da assinatura da ordem de serviço para entrega de cada objeto.

5.1.3. A execução do objeto será feita por etapas.

5.1.4. A primeira etapa será contratado conforme quantidades definidas no item 13 deste Termo de Referência.

5.1.5. A contratação das demais etapas será feita em instrumento separado, respeitando a oportunidade e conveniência administrativa do contratante, após relatório de avaliação do projeto PREVMóvel realizado por servidores designados pela Presidência do INSS cuja decisão será validada em ato do Presidente do INSS.

5.1.6. O INSS reserva-se no direito de limitar a contratação do objeto àquela definida na Primeira Etapa, caso o relatório da comissão de avaliação do projeto PREVMóvel entenda que a quantidade é suficiente para execução plena do objetivo institucional almejado.

5.1.7. Ato da autoridade competente do INSS, amparado no relatório da comissão de avaliação do projeto PREVMóvel, definirá a quantidade de contratação a ser realizada nas etapas seguintes.

5.1.8. Aplica-se a cada contratação, ou seja, a cada etapa, os prazos definidos no item 5.1.2 deste Termo.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os veículos serão entregues na sede das Gerências-Executivas arroladas no Anexo II.

5.2.2. Os serviços serão prestados conforme determinação do INSS. Os veículos devem estar prontos para uso imediato, abastecidos e com a revisão em dia.

5.2.3. Os condutores atenderão ao cronograma de viagens estabelecidos pelo INSS, inclusive nos finais de semana, fazendo jus a diárias quando houver pernoite.

5.2.4. Quando não houver viagem a ser realizada, o condutor manterá expediente na sede da Gerência-Executiva em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

5.2.5. É vedado o uso dos veículos objetos desta licitação em ações alheias ao Projeto de Atendimento Móvel Itinerante – PREVMóvel.

5.2.6. A jornada de trabalho do condutor é de 44 horas semanais e 220 horas mensais, de segunda a sexta-feira, com compensação fracionada da carga horária prevista para o sábado, computando oito horas e quarenta e oito minutos de trabalho diário.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão descritos no Estudo Técnico Preliminar e detalhadas na “MEMÓRIA DE CÁLCULO 1” e “MEMÓRIA DE CÁLCULO 2”, e demais planilhas de composições de custos (por item), da Planilha Estimativa de Custos (Anexo do Edital).

5.4. Uniformes

5.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.4.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.4.2.1. Camisa social, calça social, crachá de identificação, cinto, meia social.

5.4.2.2. Os conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.4.2.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos de qualidade.

5.4.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.4.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente um preposto para cada contrato, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. 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.

6.3. Rotinas de Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.4.4. 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);

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

6.4.6. 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).

6.4.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.4.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.4.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.4.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.4.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.4.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.4.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.4.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.4.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.4.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.4.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.4.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. A fiscalização do contrato será realizada pela Superintendência Regional de vinculação da Gerência-Executiva.

6.5.2. 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).

6.5.3. 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).

6.5.4. 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.

6.5.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.5.6. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.5.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- e. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- f. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- g. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- i. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- j. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- k. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- l. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- m. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- n. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- o. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- p. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- q. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- r. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- s. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- t. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.5.8. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.5.9. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.5.10. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.5.11. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.5.12. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.5.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.5.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.5.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.5.16. 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.

6.5.17. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.5.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.5.19. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.5.20. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.5.21. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.5.22. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.5.23. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.5.24. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.5.25. 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.

6.5.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. 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).

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

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.6.4. 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).

6.6.5. 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).

6.6.8. 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).

6.6.9. 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. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV. 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados, 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.2. Faturamento do PREVMóvel (Disponibilização de veículo e motorista) – Custo Fixo:

7.2.1. Será faturado pelo “VALOR FIXO MENSAL POR PREVMÓVEL” conforme a quantidade contratada, observando o valor correspondente, provisionado na planilha de custos da Contratada, mesmo que não tenha havido deslocamento.

7.3. Faturamento do consumo do grupo gerador (Custo Variável):

7.3.1. O consumo do grupo gerador será faturado por hora de funcionamento apurada.

7.3.2. A medição do tempo de funcionamento do gerador será feito por horímetro mecânico, localizado no quadro elétrico e alimentado pelo gerador.

7.3.3. Horímetro (ou totalizador de horas) é o medidor mecânico ou eletrônico que contabiliza, em horas inteiras e décimos ou centésimos de horas, o tempo que o mesmo recebe alimentação elétrica. Quando não há alimentação do horímetro o funcionamento do contador é interrompido e o tempo apurado fica permanentemente visível até que a energia seja restabelecida;

7.3.4. O horímetro deve ser do tipo analógico, com no mínimo cinco contadores inteiros e um decimal, não deve permitir reset manual da contagem e deve ser alimentado exclusivamente pelo gerador;

7.3.5. O faturamento das horas de funcionamento será feito da seguinte fórmula:

7.2.5.1. $HMF = (THMF - THMA) + 1$, onde:

7.2.5.2. HMF = Horas de Funcionamento no Mês de faturamento.

7.2.5.3. THMF = Total do horímetro no mês de faturamento;

7.2.5.4. THMA = Total do horímetro no mês de faturamento anterior.

7.3.6. Considerando que os totalizadores de horas mecânicos têm escala decimal (1/10) ou centesimal (1/100), para apuração de horas de funcionamento serão desprezados os números fracionados e acrescido um inteiro ao total, que será multiplicado pelo “VALOR UNITÁRIO POR HORA DE USO DO GERADOR”, observando o valor correspondente, provisionado na planilha de custos da Contratada.

7.4. Faturamento da quilometragem realizada (Custo Variável):

7.4.1. O deslocamento do veículo será faturado por comparativo do odômetro do utilitário pela seguinte fórmula:

7.4.1.1. $DMF = (TOMF - TOMA) + 1$, em que:

7.4.1.2. DMF = Deslocamento no Mês de Faturamento;

7.4.1.3. TOMF = Total do Odômetro no Mês de Faturamento;

7.4.1.4. TOMA = Total do Odômetro no Mês de Faturamento Anterior.

7.4.1.5. Os decimais do odômetro devem ser desconsiderados, e um inteiro será adicionado ao resultado da equação, que será multiplicado pelo “VALOR UNITÁRIO POR KM RODADO”, observando o valor correspondente, provisionado na planilha de custos da Contratada.

7.5. Restituição do Pernoite/Diária do motorista em outro município (alimentação e hospedagem) - Custo Variável:

7.5.1. As despesas com pernoite será faturada de acordo com a quantidade efetivamente utilizada, que será multiplicado pelo “VALOR DO PERNOITE/DIÁRIA”, cotado na proposta, conforme a planilha de custos da Contratada.

7.6. Restituição de custos com pedágios, estacionamentos e balsas/barco (Custo Variável):

7.6.1. o custo será restituído conforme o valor exato de cada ocorrência, quando houver, mediante comprovação.

7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 120 (cento e vinte) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. 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.

7.4.3. 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).

7.4.4. 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)

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

7.4.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- a. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- b. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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).

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

7.4.11. 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.

7.4.12. 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.

7.4.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 120 (cento e vinte) 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:

- I. 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).
- II. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- III. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- IV. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- V. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.4.16. 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.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.5.4. 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 à contratante;

7.5.5. 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 14.133/2021.

7.5.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.6. Prazo de pagamento

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

7.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.7. Forma de pagamento

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

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

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

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.8. Cessão de crédito

7.8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.8.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.8.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.8.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos

respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.8.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

7.9. Conta-Depósito Vinculada

7.9.1. Conta-Depósito Vinculada

7.9.2. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.9.3. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.9.4. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.9.5. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.9.6. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.9.7. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.9.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.9.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.9.7.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.9.7.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.9.7.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.9.8. *O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.*

7.9.9. *Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.*

7.9.10. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.9.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.9.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.9.13. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.9.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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.

8.1.2. Regime de Execução

8.1.2.1. Empreitada por **Preço Global** para os custos de disponibilização de veículos e motoristas: PREÇO FIXO (VALOR FIXO MENSAL POR PREVMÓVEL), estabelecido na planilha de custos e formação de preços da Contratada; e

8.1.2.2. Empreitada por **Preço Unitário** para o PREÇO VARIÁVEL para os seguintes itens da planilha de custos e formação de preços (km rodados, hora uso do gerador e despesas diversas restituíveis (pernoite/diária, pedágios, estacionamento, balsas/barcos, etc).

8.1.3. Exigências de habilitação

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

8.2. Habilitação jurídica

8.2.1. Não será admitida a participação de pessoas físicas ou de Microempreendedores individuais (MEI). O primeiro por não poder estabelecer relação de trabalho e emprego com terceiros, salvo no caso de trabalhador doméstico (não se aplica) e o segundo por restrição de faturamento e de contratação de mão de obra.

8.2.2. Documentos de Habilitação Jurídica:

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

8.2.2.2. 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;

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

8.2.2.4. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País - 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 ou norma posterior que regule a matéria.

8.2.2.5. 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;

8.2.2.6. Consórcio contratual: apresentação do Temo De Compromisso de Constituição de Consórcio e dos documentos de habilitação jurídica de cada um dos participantes.

8.2.2.7. Vícios não sanáveis de um dos consorciados ensejará a inabilitação do consórcio.

8.2.2.8. Sociedade de Propósito Específico (SPE): 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;

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.2. 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.

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

8.3.4. 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;

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

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda municipal e estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. 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;

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

8.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.4.5. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.4.6. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.4.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.9. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.4.10. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- a. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- b. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.4.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.5.2. 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.

8.5.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.6. Qualificação Técnico-Operacional

8.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.2. Atividade econômica principal ou secundária compatível com o objeto da licitação.

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

8.6.4. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 8% (oito por cento) do número de veículos a serem contratados.

8.6.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.6.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.6.9. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.6.10. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 197.551.386,24

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 197.551.386,24 (cento e noventa e sete milhões, quinhentos e cinquenta e um mil, trezentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na planilha de custos.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

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

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

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

9.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1. Não se aplica por trata-se da Registro de Preços.

11. ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DOS VEÍCULOS

ITENS CORRESPONDENTES AO CENÁRIO 1– QUANTITATIVO DE VEÍCULOS POR GERÊNCIA-EXECUTIVA

ITEM	GEX	ENDEREÇO	CIDADE/ UF	CEP	QUANTIDADE PREVMÓVEL
1	SÃO PAULO	R CORONEL XAVIER DE TOLEDO 290 17º ANDAR, REPÚBLICA	SÃO PAULO/SP	01048-000	ATÉ 01
	ARARAQUARA	AV LA SALLE, 250, JARDIM PRIMAVERA	ARARAQUARA/SP	14802-900	ATÉ 01
	BAURU	AV. MARECHAL HUMBERTO A.C. BRANCO, 930, VILA ANTONIETA	BAURU/SP	17015-311	ATÉ 01
	CAMPINAS	RUA BARRETO LEME Nº 1117 4º ANDAR, CENTRO	CAMPINAS/SP	13010-201	ATÉ 01
	GUARULHOS	AV. MARECHAL HUMBERTO A.C. BRANCO, 930, VILA ANTONIETA	GUARULHOS/SP	0704-030	ATÉ 01
	JUNDIAÍ	RUA BARÃO DE JUNDIAÍ, Nº 1150 4º ANDAR, CENTRO	JUNDIAÍ/SP	13201-902	ATÉ 01
	OSASCO	PRAÇA DAS MONÇÕES 101, PIRATININGA	OSASCO/SP	06233-902	ATÉ 01
	PIRACICABA	TRAVESSA ANTONIO PEDRO PARDI Nº 111 3º ANDAR, VILA MONTEIRO	PIRACICABA/SP	13418-575	ATÉ 01
	SANTOS	AV DOUTOR EPITACIO PESSOA – 437, APARECIDA	SANTOS/SP	11030-601	ATÉ 01
	ABCD	RUA ADOLFO BASTOS, 520 5º ANDAR, VILA BASTOS	SANTO ANDRE/SP	09041-900	ATÉ 01
	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	RUA PRUDENTE DE MORAIS Nº 422, CENTRO	SÃO JOAO DA BOA VISTA/SP	13870-050	ATÉ 01
	SOROCABA	RUA SENADOR VERGUEIRO, 166 - 3 ANDAR, JARDIM VERGUEIRO	SOROCABA/SP	18030-108	ATÉ 01
ESTIMATIVA ITEM 1					12
7	RIO DE JANEIRO	RUA PEDRO LESSA, 36 12º ANDAR, CENTRO	RIO DE JANEIRO/RJ	20030-030	ATÉ 01

	NITEROI	RUA DR. BORMAN, N 06 - 10º ANDAR SALA 1001, CENTRO	NITEROI/RJ	24020-320	ATÉ 01
ESTIMATIVA ITEM 7					02
10	FLORIANÓPOLIS	R FELIPE SCHMIDT 331 12 ANDAR SALA 04, CENTRO	FLORIANÓPOLIS/SC	88010-000	ATÉ 01
	PORTO ALEGRE	RUA JERÔNIMO COELHO 127 10º ANDAR, CENTRO HISTÓRICO	PORTO ALEGRE	90010-241	ATÉ 01
	CANOAS	AV INCONFIDENCIA 778, MARECHAL RONDON	CANOAS/RS	92020-392	ATÉ 01
	NOVO HAMBURGO	R CORTE REAL 267, CENTRO	NOVO HAMBURGO/RS	93410-170	ATÉ 01
ESTIMATIVA ITEM 10					4
14	NATAL	R APODI 2150, TIROL	NATAL/RN	59020-130	ATÉ 01
	MOSSORÓ	R AUTA DE SOUZA – 11, CENTRO	MOSSORÓ/RN	59610-230	ATÉ 01
ESTIMATIVA ITEM 14					02
ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DOS ITENS CORRESPONDENTES AO CENÁRIO 1					20

ITENS CORRESPONDENTES AO CENÁRIO 2– QUANTITATIVO DE VEÍCULOS POR GERÊNCIA-EXECUTIVA

ITEM	GEX	ENDEREÇO	CIDADE/UF	CEP	QUANTIDADE PREVMÓVEL
2	ARAÇATUBA	RUA FLORIANO PEIXOTO, 784, VILA MENDONÇA	ARAÇATUBA/SP	16015-000	ATÉ 02
	MARÍLIA	AV SAMPAIO VIDAL, 904 4º ANDAR, CENTRO	MARÍLIA/SP	17500-022	ATÉ 02
	PRESIDENTE PRUDENTE	RUA SIQUEIRA CAMPOS Nº 1315 2º ANDAR, VILA ROBERTO	PRESIDENTE PRUDENTE /SP	19013-030	ATÉ 02
	RIBEIRÃO PRETO	R AMADOR BUENO, 479 3º ANDAR, CENTRO	RIBEIRÃO PRETO/SP	14010-070	ATÉ 02
	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	AV BADY BASSITT, 3268 3º ANDAR, BOA VISTA	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO /SP	15025-000	ATÉ 02

	VALE DO PARAÍBA	RUA DONA CHIQUINHA DE MATOS, 370 - 2º AN 2º ANDAR, CENTRO	TAUBATÉ/SP	12020-010	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 2					12
4	BELO HORIZONTE	AVENIDA AMAZONAS, 266 5.º ANDAR, CENTRO	BELO HORIZONTE/MG	30180-001	ATÉ 02
	BARBACENA	RUA TEOBALDO TOLENDAL, 89 - 3º ANDAR, CENTRO	BARBACENA/MG	36200-010	ATÉ 02
	CONTAGEM	AVENIDA AMAZONAS, 266 5.º ANDAR, CENTRO	BELO HORIZONTE/MG	30180-001	ATÉ 02
	DIVINÓPOLIS	AV GETULIO VARGAS Nº342 3º ANDAR, CENTRO	DIVINÓPOLIS/MG	35500-024	ATÉ 02
	GOVERNADOR VALADARES	RUA AFONSO PENA, 3016, CENTRO	GOVERNADOR VALADARES/MG	35500-024	ATÉ 02
	JUIZ DE FORA	RUA MARECHAL DEODORO Nº 722 12º ANDAR, CENTRO	JUIZ DE FORA/MG	35010-001	ATÉ 02
	OURO PRETO	AV. QUEIROZ JUNIOR, 216, CENTRO	OURO PRETO/MG	35450-069	ATÉ 02
	POÇOS DE CALDAS	AV FRANCISCO SALLES 177 3º ANDAR, CENTRO	POÇOS DE CALDAS/MG	37701-013	ATÉ 02
	UBERABA	AV LEOPOLDINO DE OLIVEIRA, 4086, CENTRO	UBERABA/MG	38010-000	ATÉ 02
	UBERLÂNDIA	PC CLARIMUNDO CARNEIRO 162 2º ANDAR, FUNDINHO	UBERLÂNDIA/MG	38400-154	ATÉ 02
	VARGINHA	RUA WENSCESLAU BRAZ Nº 150, CENTRO	VENCESLAU BRAZ/MG	37002-080	ATÉ 02
8	DIAMANTINA	PÇ DR. PRADO, 171, CENTRO	DIAMANTINA/MG	39100-000	ATÉ 02
	ESTIMATIVA ITEM 4				24
	CAMPO DOS GOYTACAZES	PC SANTÍSSIMO SALVADOR, 45/47 3º ANDAR, CENTRO	CAMPO DOS GOYTACAZES/RJ	28010-000	ATÉ 02
8	DUQUE DE CAXIAS	RUA MARECHAL DEODORO, 1119, JARDIM VINTE E UM DE AGOSTO	DUQUE DE CAXIAS/RJ	25071-190	ATÉ 02

	PETRÓPOLIS	RUA BARÃO DE TEFÉ, 120 4º ANDAR, CENTRO	PETRÓPOLIS/RJ	25620-010	ATÉ 02
	VOLTA REDONDA	AV. GETULIO VARGAS 403, 5º ANDAR, CENTRO	VOLTA REDONDA/RJ	27253-410	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 8					8
11	CURITIBA	RUA JOÃO NEGRÃO Nº 11 5º ANDAR, CENTRO	CURITIBA/PR	80010-200	ATÉ 02
	CASCADEL	R GENERAL OSORIO – 3423, CENTRO	CASCADEL/PR	85801-110	ATÉ 02
	LONDRINA	RUA DUQUE DE CAXIAS Nº 1135, IGAPÓ	LONDRINA/PR	86015-000	ATÉ 02
	MARINGÁ	AV XV DE NOVEMBRO Nº 491 C.P. 930, ZONA 01	MARINGÁ/PR	87013-230	ATÉ 02
	PONTA GROSSA	RUA MARQUES DO PARANA 799, RONDA	PONTA GROSSA/PR	84051-060	ATÉ 02
	BLUMENAU	R FLORIANO PEIXOTO 126, CENTRO	BLUMENAU/SC	89010-022	ATÉ 02
	CHAPECÓ	R INDIO CONDA 600 D, SANTA MARIA	CHAPECÓ/SC	89812-200	ATÉ 02
	JOINVILLE	RUA NOVE DE MARÇO, 241 SALA 18, CENTRO	JOINVILLE/SC	89201-903	ATÉ 02
	CRICIÚMA	RUA SÃO JOSE, 170, CENTRO	CRICIÚMA/SC	88801-520	ATÉ 02
	CAXIAS DO SUL	RUA VISCONDE DE PELOTAS. 2280 1º ANDAR, PIO X	CAXIAS DO SUL/RS	95020-500	ATÉ 02
	PELOTAS	R BARAO DE BUTUI, 316 2º ANDAR, CENTRO	PELOTAS/RS	96010-330	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 11					22
	MACEIÓ	GERÊNCIA EXECUTIVA MACEIÓ	MACEIÓ/AL	57020-905	ATÉ 02
	SALVADOR	AV LUIS VIANA FILHO - 2355 2 ANDAR, DORON	SALVADOR/BA	41194-200	ATÉ 02

15	FEIRA DE SANTANA	AV GETULIO VARGAS – 3649, SANTA MONICA	FEIRA DE SANTANA/BA	44077-005	ATÉ 02
	FORTALEZA	R PEDRO PEREIRA - 383, 5º ANDAR, CENTRO	FORTALEZA/CE	60035-000	ATÉ 02
	SOBRAL	AV LUCIA SABOIA, 131, CENTRO	SOBRAL/CE	62010-830	ATÉ 02
	JOÃO PESSOA	RUA BARÃO DO ABIAHY – 73, CENTRO	JOÃO PESSOA/PE	58013-080	ATÉ 02
	RECIFE	AV MARIO MELO 343, 8º ANDAR, SANTO AMARO	RECIFE/PE	50040-010	ATÉ 02
	CARUARU	AV RUI BARBOSA 250 1º ANDAR, MAURICIO DE NASSAU	CARUARU/PE	55012-080	ATÉ 02
	PETROLINA	PRAÇA SANTOS DUMONT S/N, CENTRO	PETROLINA/PE	56304-200	ATÉ 02
	ARACAJU	AV AUGUSTO FRANCO N. 2848, PONTO NOVO	ARACAJU/SE	49097-670	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 15					20
18	DISTRITO FEDERAL	SETOR DE AUTARQUIAS SUL QUADRA 4 BLOCO L, ASA SUL	BRASÍLIA/DF	70070-922	ATÉ 02
	GOIÂNIA	AV GOIÁS Nº 51 5º ANDAR, SETOR CENTRAL	GOIÂNIA/GO	74005-010	ATÉ 02
	BOA VISTA	AV. GLAYCON DE PAIVA Nº 132, CENTRO	BOA VISTA/RR	76801-246	ATÉ 02
	ANÁPOLIS	RUA 15 DE DEZEMBRO Nº 249, SETOR CENTRAL	ANÁPOLIS/GO	75024-070	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 18					8
ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DOS ITENS CORRESPONDENTES AO CENÁRIO 2					47

ITENS CORRESPONDENTES AO CENÁRIO 3 – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS POR GERÊNCIA-EXECUTIVA

ITEM	GEX	ENDEREÇO	CIDADE/UF	CEP	QTD PREVMOVEL
	MONTES CLAROS	R DOM PEDRO II, 152, CENTRO	MONTES CLAROS/MG	39400-058	ATÉ 02

5	TEÓFILO OTONI	R. JOSÉ DE SOUZA NEVES, 75, MARAJOARA	TEÓFILO OTÓNI/MG	39803-901	ATÉ 02
	VITÓRIA	R PEDRO FONSECA S/Nº SALA 301, MONTE BELO	VITÓRIA/ES	39053-280	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 5					06
12	IJUÍ	RUA 20 DE SETEMBRO, 275 01, CENTRO	IJUÍ/RS	987000- 000	ATÉ 02
	PASSO FUNDO	RUA GEN. OSORIO 1244, CENTRO	PASSO FUNDO/RS	99010-140	ATÉ 02
	SANTA MARIA	RUA VENÂNCIO AIRES, 2114, CENTRO	SANTA MARIA/RS	97010-004	ATÉ 02
	URUGUAIANA	RUA TIRADENTES 2781, CENTRO	URUGUAIANA	97501-577	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 12					08
16	BARREIRAS	AV CLERISTON ANDRADE - 743 LADO IMPAR, JUSCELINO KUBTSCHEK	BARREIRAS/BA	47800-358	ATÉ 02
	ITABUNA	AV. DR. ADOLFO VIANA S/N, CENTRO	ITABUNA/BA	45600-045	ATÉ 02
	JUAZEIRO	AV. DR. ADOLFO VIANA S/N, CENTRO	JUAZEIRO/BA	48903- 580	ATÉ 02
	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	AV DOIS DE JULHO, 88 ED. CRUZEIRO 5º ANDAR, CENTRO	SANTO ANTÔNIO DE JESUS/ BA	44440-000	ATÉ 02
	VITORIA DA CONQUISTA	AV PRESIDENTE VARGAS 253, ALTO MARON	VITÓRIA DA CONQUISTA /BA	45005-282	ATÉ 02
	JUAZEIRO DO NORTE	RUA SÃO PAULO, 1883 – D, SALESIANOS	JUAZEIRO DO NORTE/CE	63050-262	ATÉ 02
	SÃO LUIS	AV DOS HOLANDESES - QUADRA 31 - LOTE 32, CALHAU	SÃO LUIS/MA	65071- 380	ATÉ 02
	IMPERATRIZ	R SIMPLICIO MOREIRA 1026 1º ANDAR, CENTRO	IMPERATRIZ/MA	65901-490	ATÉ 02
	CAMPINA GRANDE	RUA JOÃO LOURENÇO PORTO Nº 89 6º ANDAR, CENTRO	CAMPINA GRANDE/PB	58400-240	ATÉ 02
	GARANHUNS	PC DOM MOURA S/N, SANTO ANTONIO	GARANHUNS/PE	55293-550	ATÉ 02
	TERESINA	RUA AREOLINO DE ABREU Nº 1015 6 ANDAR, CENTRO	TERESINA/PI	64000-180	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 16					22
	RIO BRANCO	AV GETULIO VARGAS 1.273, BOSQUE	RIO BRANCO/AC	69900-466	ATÉ 02

19	MACAPÁ	R LEOPOLDO MACHADO, 2529, CENTRO	MACAPÁ/AP	68900-067	ATÉ 02
	MANAUS	AV 07 DE SETEMBRO 280 8º ANDAR, CENTRO	MANAUS/AM	69005-141	ATÉ 02
	CAMPO GRANDE	R SETE DE SETEMBRO, 300 5º ANDAR, CENTRO	CAMPO GRANDE/MS	79002-121	ATÉ 02
	DOURADOS	JOAQUIM TEIXEIRA ALVES , 3070, CENTRO	DOURADOS/MS	79801-017	ATÉ 02
	CUIABÁ	AV GETULIO VARGAS 553 7º ANDAR, CENTRO-NORTE	CUIABÁ/MT	78005-370	ATÉ 02
	SINOP	AV DAS ITAUBAS, 3536, SETOR COMERCIAL	SINOP/MT	78550-284	ATÉ 02
	BELEM	AV NAZARE - 79, 6º ANDAR	BELEM/PA	66035-445	ATÉ 02
	MARABÁ	AV. VP 8 QD 19 - FL.32 - PREDIO SICREDI 2 ANDAR, NOVA MARABÁ	MARABÁ/PA	68508-180	ATÉ 02
	SANTARÉM	R FLORIANO PEIXOTO Nº 383, CENTRO	SANTARÉM/PA	68005-060	ATÉ 02
	PORTO VELHO	AV CAMPOS SALES – 3132, OLARIA	PORTO VELHO/RO	76801-246	ATÉ 02
	PALMAS	AV. NS-1 201SUL CONJ. 02 LOTE 05, PLANO DIRETOR SUL	PALMAS/TO	77015-202	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 19					24
ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DOS ITENS CORRESPONDENTES AO CENÁRIO 3					60

ITENS CORRESPONDENTES AO CENÁRIO 4 – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS POR GERÊNCIA-EXECUTIVA

ITEM	CÓDIGO UO	GEX	UNIDADE GESTORA	QUANTIDADE PREVMÓVEL PM E AVALIAÇÃO SOCIAL
3	21001	SÃO PAULO	511325	ATÉ 02
	21023	BAURU	511367	ATÉ 01
	21024	CAMPINAS	511359	ATÉ 01
	21025	GUARULHOS	511364	ATÉ 01
	21030	PRESIDENTE PRUDENTE	511417	ATÉ 01
	21031	RIBEIRÃO PRETO	511441	ATÉ 01

	21034	ABCD	511449	ATÉ 01
	511036	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	511424	ATÉ 01
	21038	SOROCABA	511413	ATÉ 01
ESTIMATIVA ITEM 3				10
ITEM	CÓDIGO UO	GEX	UNIDADE GESTORA	PREVMÓVEL PERÍCIA MÉDICA
6	11001	BELO HORIZONTE	511770	ATÉ 02
	11030	UBERLÂNDIA	511840	ATÉ 01
	11033	TEÓFILO OTONI	511857	ATÉ 01
	07001	VITÓRIA	510350	ATÉ 01
ESTIMATIVA ITEM 6				05
ITEM	CÓDIGO UO	GEX	UNIDADE GESTORA	PREVMÓVEL PERÍCIA MÉDICA
9	17001	RIO DE JANEIRO	512060	ATÉ 02
ESTIMATIVA ITEM 9				02
ITEM	CÓDIGO UO	GEX	UNIDADE GESTORA	PREVMÓVEL PERÍCIA MÉDICA
13	14001	CURITIBA	510670	ATÉ 01
	14021	CASCADEL	510699	ATÉ 01
	20001	FLORIANÓPOLIS	510170	ATÉ 02
	20022	CHAPECÓ	510209	ATÉ 01
	19001	PORTO ALEGRE	510890	ATÉ 01
	19028	URUGUAIANA	510923	ATÉ 01
ESTIMATIVA ITEM 13				7

ITEM	CÓDIGO UO	GEX	UNIDADE GESTORA	PREVMÓVEL PERÍCIA MÉDICA
17	02001	MACEIÓ	511135	ATÉ 01
	04001	SALVADOR	511640	ATÉ 01
	04021	BARREIRAS	511669	ATÉ 01
	05001	FORTALEZA	510815	ATÉ 01
	05021	JUAZEIRO DO NORTE	510830	ATÉ 01
	09001	SÃO LUIS	511270	ATÉ 01
	09021	IMPERATRIZ	511286	ATÉ 01
	13001	JOÃO PESSOA	510510	ATÉ 01
	15001	RECIFE	511180	ATÉ 02
	15023	PETROLINA	511195	ATÉ 01
	16001	TERESINA	510030	ATÉ 01
	18001	NATAL	510760	ATÉ 01
	22001	ARACAJU	510080	ATÉ 01
ESTIMATIVA ITEM 17				14
ITEM	CÓDIGO UO	GEX	UNIDADE GESTORA	PREVMÓVEL PERÍCIA MÉDICA
	24001	RIO BRANCO	510480	ATÉ 01
	25001	MACAPÁ	510135	ATÉ 01
	03001	MANAUS	510580	ATÉ 01
	23001	DISTRITO FEDERAL	510005	ATÉ 02
	08001	GOIÂNIA	510405	ATÉ 01

20	06001	CAMPO GRANDE	510280	ATÉ 01
	10001	CUIABÁ	511080	ATÉ 01
	10021	SINOP	510502	ATÉ 01
	12001	BELÉM	510120	ATÉ 01
	12022	SANTARÉM	510547	ATÉ 01
	26001	PORTO VELHO	512035	ATÉ 01
	27001	BOA VISTA	510599	ATÉ 01
	28001	PALMAS	510630	ATÉ 01
ESTIMATIVA ITEM 20				14
ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DOS ITENS CORRESPONDENTES AO CENÁRIO 4				PREVMÓVEL PERÍCIA MÉDICA
				52

12. GERÊNCIAS-EXECUTIVAS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE – I						
SIGLA	NOME	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
SRSE-I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE I	VIADUTO SANTA IFIGÊNIA, 266 - 3º ANDAR, CENTRO	01033-907	SÃO PAULO/SP	VANDERLEI BARBOSA DOS SANTOS	HERMENEGIL PIRES ALVES
GEXSP	GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO PAULO	R CORONEL XAVIER DE TOLEDO 290 17º ANDAR, REPÚBLICA	01048-000	SÃO PAULO/SP	HERMENEGILDO PIRES ALVES	ANTONIO HENRIQUE DOS SANTOS
GEXACT	GERÊNCIA EXECUTIVA ARAÇATUBA	RUA FLORIANO PEIXOTO, 784, VILA MENDONÇA	16015-000	ARAÇATUBA/SP	KEIKO ASO	FERNANDO MIRANDA DE MELO
GEXACQ	GERÊNCIA EXECUTIVA ARARAQUARA	AV LA SALLE, 250, JARDIM PRIMAVERA	14802-900	ARARAQUARA /SP	RUI PINHEIRO CAMARGO PENTEADO	ARLINDO GINI JUNIOR
GEXBRU	GERÊNCIA EXECUTIVA BAURU	RUA RIO BRANCO, Nº 12-27 7º ANDAR, CENTRO	17015-311	BAURU/SP	WILSON MACERI JUNIOR	FERNANDO MARQUES

GEXCPN	GERÊNCIA EXECUTIVA CAMPINAS	RUA BARRETO LEME Nº 1117 4º ANDAR, CENTRO	13010-201	CAMPINAS/SP	WILSON JOSÉ DA SILVA ARAÚJO	ADRIANA DE AVILA RITO
GEXGRU	GERÊNCIA EXECUTIVA GUARULHOS	AV. MARECHAL HUMBERTO A.C. BRANCO, 930, VILA ANTONIETA	0704-030	GUARULHOS/SP	CAROLINE SANCHEZ DE CARVALHO AMERY	PATRÍCIA BORGES SOARES
GEXJDI	GERÊNCIA EXECUTIVA JUNDIAI	RUA BARÃO DE JUNDIAÍ, Nº 1150 4º ANDAR, CENTRO	13201-902	JUNDIAÍ/SP	VALERIA NICOLASSA SERBINO DAS NEVES	MARIA HELENA CERQUEIRA GORTE MARTINS
GEXMRI	GERÊNCIA EXECUTIVA MARÍLIA	AV SAMPAIO VIDAL, 904 4º ANDAR, CENTRO	17500-022	MARÍLIA/SP	ADRIANA REZENDE CARPI	JOÃO FRANCISCO MARQUES DE SOUZA
GEXOSA	GERÊNCIA EXECUTIVA OSASCO	PRAÇA DAS MONÇÕES 101, PIRATININGA	06233-902	OSASCO/SP	ERONALDO JOSE DA SILVA	DANIEL HIRASHIMA
GEXPIR	GERÊNCIA EXECUTIVA PIRACICABA	TRAVESSA ANTONIO PEDRO PARDI Nº 111 3º ANDAR, VILA MONTEIRO	13418-575	PIRACICABA/SP	MICHELLE REIS MOREIRA	ANA LYDIA BOTÃO PEREIRA LEAL
GEXPRP	GERÊNCIA EXECUTIVA PRESIDENTE PRUDENTE	RUA SIQUEIRA CAMPOS Nº 1315 2º ANDAR, VILA ROBERTO	19013-030	PRESIDENTE PRUDENTE/SP	SAMANTHA DANTAS LIMA IGARASHI	ANTONIN EGER FILHO
GEXRBP	GERÊNCIA EXECUTIVA RIBEIRÃO PRETO	R AMADOR BUENO, 479 3º ANDAR, CENTRO	14010-070	RIBEIRÃO PRETO /SP	LUCAS GREGORUTTI PAVANELO	SAMUEL RAPCHAN IGNACIO DA SILVA
GEKSAN	GERÊNCIA EXECUTIVA SANTOS	AV DOUTOR EPITACIO PESSOA – 437, APARECIDA	11030-601	SANTOS/SP	CLAUDIO DA SILVA	RUBIA FERREIRA DOS SANTOS
GEXABCD	GERÊNCIA EXECUTIVA ABCD	RUA ADOLFO BASTOS, 520 5º ANDAR, VILA BASTOS	09041-900	SANTO ANDRÉ /SP	DULCE ANA COUTINHO VILELA MARIN	CLEBER RUFINO DE SOUZA
GEXSBV	GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO JOÃO DA BOA VISTA	RUA PRUDENTE DE MORAIS Nº 422, CENTRO	13870-050	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	VILTER CROQUI MARCONDES	NIVALDO DOS SANTOS MACEDO FILHO
GEXSRP	GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	AV Bady Bassitt, 3268 3º ANDAR, BOA VISTA	15025-000	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP	BRUNO VERONEZE FERNANDES	TEREZINHA APARECIDA AMARAL
GEXSOR	GERÊNCIA EXECUTIVA SOROCABA	RUA SENADOR VERGUEIRO, 166 - 3 ANDAR, JARDIM VERGUEIRO	18030-108	SOROCABA/SP	JEFERSON MORENO ZULIANI	MAURICIO RODRIGUES DOS SANTOS
GEXVPB	GERÊNCIA EXECUTIVA VALE DO PARAÍBA	RUA DONA CHIQUINHA DE MATOS, 370 - 2º AN 2º ANDAR, CENTRO	12020-010	TAUBATÉ/SP	MONIQUE MARQUES RIBEIRO LUCCI	ANA PAULA DE OLIVEIRA VITOR
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE II						

SIGLA	NOME	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
SRSE-II	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE II	AV. AMAZONAS, 266 14º ANDAR, CENTRO	30180-001	BELO HORIZONTE/MG	THIAGO ALBERTONI PRATA	MARIANGELA PRADO BRUNO
GEXVIT	GERÊNCIA EXECUTIVA VITÓRIA	R PEDRO FONSECA S/Nº SALA 301, MONTE BELO	29053-280	VITÓRIA/ES	WILIAM BATISTA MARINOT	MELANIA PAULA MARQUES
GEXBHZ	GERÊNCIA EXECUTIVA BELO HORIZONTE	AVENIDA AMAZONAS, 266 5.º ANDAR, CENTRO	30180-001	BELO HORIZONTE/MG	VANESSA CARVALHO RODRIGUES	KLEBER KALVAN
GEXBBC	GERÊNCIA EXECUTIVA BARBACENA	RUA TEOBALDO TOLENDAL, 89 - 3º ANDAR, CENTRO	36200-010	BARBACENA /MG	WELLISON VIDIGAL SANTOS	GUSTAVO MARCELINO DE CARVALHO
GEXCON	GERÊNCIA EXECUTIVA CONTAGEM	AV. AMAZONAS, 266 14º ANDAR, CENTRO	30180-001	BELO HORIZONTE/MG	RAIMUNDO MOREIRA LOPES FILHO	MARIA ALICE GONÇALVES VIEIRA
GEXDIV	GERÊNCIA EXECUTIVA DIVINÓPOLIS	AV GETULIO VARGAS Nº342 3º ANDAR, CENTRO	35500-024	DIVINÓPOLIS /MG	RODRIGO DE ASSIS NORONHA	GUILHERME GONÇALVES VIEIRA
GEXGVL	GERÊNCIA EXECUTIVA GOVERNADOR VALADARES	RUA AFONSO PENA, 3016, CENTRO	35010-001	GOVERNADOR VALADARES/MG	RICARDO ORLANDI SALES	LINDOMAR CECILIO DA SILVA
GEXJFR	GERÊNCIA EXECUTIVA JUIZ DE FORA	RUA MARECHAL DEODORO Nº 722 12º ANDAR, CENTRO	36015-460	JUIZ DE FORA /MG	HELICIO RONAN SILVA DOS SANTOS	CÍCERO PONTES MOREIRA
GEXMCL	GERÊNCIA EXECUTIVA MONTES CLAROS	R DOM PEDRO II, 152, CENTRO	39400-058	MONTES CLAROS/MG	WILSON ROCHA DA SILVA	FERNANDO JUNIO ALVES DE SOUZA
GEXORP	GERÊNCIA EXECUTIVA OURO PRETO	AV. QUEIROZ JUNIOR, 216, CENTRO	35450-069	ITABIRITO/MG	ANTONIO VIEIRA DE SOUZA NETO	LEONARDO LUIZ DA SILVA
GEXPCL	GERÊNCIA EXECUTIVA POÇOS DE CALDAS	AV FRANCISCO SALLES 177 3º ANDAR, CENTRO	37701-013	POÇOS DE CALDAS/MG	LUÍS OTÁVIO CANSIAN MOREIRA	ANDRÉA MARIA FERRAZ E SILVA
GEXUBB	GERÊNCIA EXECUTIVA UBERABA	AV LEOPOLDINO DE OLIVEIRA, 4086, CENTRO	38010-000	UBERABA/MG	SERGIO MURILO VILARINHO DOS REIS	EDUARDO CAMILO
GEXUBL	GERÊNCIA EXECUTIVA UBERLÂNDIA	PC CLARIMUNDO CARNEIRO 162 2º ANDAR, FUNDINHO	38400-154	UBERLÂNDIA /MG	WILLIMAR BISCO DE MORAES	MILENA MAMEDE NUNES
GEXVAR	GERÊNCIA EXECUTIVA VARGINHA	RUA WENSCESLAU BRAZ Nº 150, CENTRO	37002-080	VARGINHA/MG	MARCELO MAIOLINI	LUCAS PEDROSA
GEXDIA	GERÊNCIA EXECUTIVA DIAMANTINA	PÇ DR. PRADO, 171, CENTRO	39100-000	DIAMANTINA /MG	ANDRE LUIS MOURAO MAGALHAES	FERNANDA DUPIM DE AGUILA

GEXTEO	GERÊNCIA EXECUTIVA TEÓFILO OTONI	R. JOSÉ DE SOUZA NEVES, 75, MARAJOARA	39803- 901	TEÓFILO OTONI /MG	ELIAS FERREIRA RAMOS	ANDREA LOPES FERREIRA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE III						
SIGLA	NOME	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
SRSE-III	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE III	R PEDRO LESSA, 36, 12 ANDAR, CENTRO	20030- 030	RIO DE JANEIRO /RJ	MARCOS DE OLIVEIRA FERNANDES	---
GEXRJ	GERÊNCIA EXECUTIVA RIO DE JANEIRO	RUA PEDRO LESSA, 36 12º ANDAR, CENTRO	20030- 030	RIO DE JANEIRO /RJ	---	ANTONIO MARIA DE CARVALHO NEGRAO
GEXCGT	GERÊNCIA EXECUTIVA CAMPOS DOS GOYTACAZES	PC SANTISSIMO SALVADOR, 45/47 3º ANDAR, CENTRO	28010- 000	CAMPOS DOS GOYTACAZES /RJ	DANIEL MUSSI MOLISANI	MARCELO SARMENTO ALEXANDRE
GEXDUQ	GERÊNCIA EXECUTIVA DUQUE DE CAXIAS	RUA MARECHAL DEODORO, 1119, JARDIM VINTE E UM DE AGOSTO	25071- 190	DUQUE DE CAXIAS/RJ	---	CÁTIA CHAGAS AZEVEDO
GEXNIT	GERÊNCIA EXECUTIVA NITERÓI	RUA DR. BORMAN, N 06 - 10º ANDAR SALA 1001, CENTRO	24020- 320	NITERÓI/RJ	MARCUS VINICIUS TORRES VASCONCELOS	SERGIO DE SOUZA GONÇALVES
GEXPTP	GERÊNCIA EXECUTIVA PETRÓPOLIS	RUA BARÃO DE TEFÉ, 120 4º ANDAR, CENTRO	25620- 010	PETRÓPOLIS/RJ	FERNANDO MASCARENHAS DOS SANTOS JUNIOR	LUCIENE HELEN DA SILVA
GEXVRD	GERÊNCIA EXECUTIVA VOLTA REDONDA	AV. GETULIO VARGAS 403, 5º ANDAR, CENTRO	27253- 410	VOLTA REDONDA/RJ	FABIANE AZEVEDO DE JESUS	FLÁVIO JULIO DE SOUZA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORDESTE						
SIGLA	NOME	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
SRNE	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORDESTE	AV. DANTAS BARRETO, 300, SANTO ANTÔNIO	50010- 360	RECIFE/PE	CAIO MAIA FIGUEIREDO	RODRIGO DIAS MEIRELES
GEXMCO	GERÊNCIA EXECUTIVA MACEIÓ	R ENGº ROBERTO GONÇALVES, 149, CENTRO	57020- 905	MACEIÓ/AL	---	ALANDO MANUEL TORRES LIMA
GEXSAL	GERÊNCIA EXECUTIVA SALVADOR	AV LUIS VIANA FILHO - 2355 2 ANDAR, DORON	41194- 200	SALVADOR/BA		YGOR DE JESUS SOUSA
GEXBRR	GERÊNCIA EXECUTIVA BARREIRAS	AV CLERISTON ANDRADE - 743 LADO IMPAR, JUSCELINO KUBTSCHEK	47800- 358	BARREIRAS/BA	WELTON DOURADO XAVIER	RONILDO LUNA DE ALMEIDA

GEXFEI	GERÊNCIA EXECUTIVA FEIRA DE SANTANA	AV GETULIO VARGAS – 3649, SANTA MONICA	44077-005	FEIRA DE SANTANA/BA	FERNANDO NUNES DE OLIVEIRA	SUELY DANTAS SILVA
GEXITA	GERÊNCIA EXECUTIVA ITABUNA	AV. ILHÉUS 45, CENTRO	45600-045	ITABUNA/BA	MIGUEL ÂNGELO CARDOSO LAGO	HELIO RIBEIRO DE OLIVEIRA
GEXJZR	GERÊNCIA EXECUTIVA JUAZEIRO	AV. DR. ADOLFO VIANA S/N, CENTRO	48903-580	JUAZEIRO/BA	AUGUSTO CESAR GOMES NETTO	NESTOR GOMES DE OLIVEIRA NETO
GEXSAJ	GERÊNCIA EXECUTIVA SANTO ANTÔNIO DE JESUS	AV DOIS DE JULHO, 88 ED. CRUZEIRO 5º ANDAR, CENTRO	44440-000	SANTO ANTÔNIO DE JESUS/BA	GABRIEL QUEIROZ DA SILVA	MARCIO DOS SANTOS CAVALCANTE
GEXVTC	GERÊNCIA EXECUTIVA VITÓRIA DA CONQUISTA	AV PRESIDENTE VARGAS 253, ALTO MARON	45005-282	VITÓRIA DA CONQUISTA/BA	JOÃO AILTON BEZERRA ALVES	CLAUDIA NORMA NEVES PORTO
GEXFOR	GERÊNCIA EXECUTIVA FORTALEZA	R PEDRO PEREIRA - 383, 5º ANDAR, CENTRO	60035-000	FORTALEZA/CE	ANTONIO FRANCISMAR LUCENA LOPES	GERONCIO ALVES COSTA NETO
GEXJZN	GERÊNCIA EXECUTIVA JUAZEIRO DO NORTE	RUA SÃO PAULO, 1883 – D, SALESIANOS	63050-262	JUAZEIRO DO NORTE/CE	EMERSON PORFIRIO CALLOU	EVERALDO BATISTA BEZERRA
GEXSOB	GERÊNCIA EXECUTIVA SOBRAL	AV LUCIA SABOIA, 131, CENTRO	62010-830	SOBRAL/CE	ROBSON ITALO ROCHA DA FONSECA	RAIMUNDO NONATO ARCANJO DE SOUZA NETO
GEXSLS	GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO LUIS	AV DOS HOLANDESES - QUADRA 31 - LOTE 32, CALHAU	65071-380	SÃO LUIS/MA	AKICIANO DA COSTA VALE	DIEGO MICHEL PEREIRA XISTO
GEXIMP	GERÊNCIA EXECUTIVA IMPERATRIZ	R SIMPLICIO MOREIRA 1026 1º ANDAR, CENTRO	65901-490	IMPERATRIZ/MA	HELAINÉ DE PONTES RIBEIRO	KESIA CRISTYNE SILVA SANTANA
GEXJPS	GERÊNCIA EXECUTIVA JOÃO PESSOA	RUA BARÃO DO ABIAHY – 73, CENTRO	58013-080	JOÃO PESSOA /PB	ROGERIO DA SILVA OLIVEIRA	JOSE WILKER DE LUCENA MACEDO
GEXCPG	GERÊNCIA EXECUTIVA CAMPINA GRANDE	RUA JOÃO LOURENÇO PORTO Nº 89 6º ANDAR, CENTRO	58400-240	CAMPINA GRANDE/PB	MARCUS VINICIUS BRAGA DE FARIAS	BRENO DIAS JERONIMO
GEXREC	GERÊNCIA EXECUTIVA RECIFE	AV MARIO MELO 343, 8º ANDAR, SANTO AMARO	50040-010	RECIFE/PE	JOSSANA CARDOSO ACCIOLY	JOSÉ DE CARVALHO PEREIRA
GEXCAR	GERÊNCIA EXECUTIVA CARUARU	AV RUI BARBOSA 250 1º ANDAR, MAURICIO DE NASSAU	55012-080	CARUARU/PE	---	SIDNEY BEZERRA TORRES
		PC DOM MOURA S/N, SANTO ANTONIO				

GEXGAR	GERÊNCIA EXECUTIVA GARANHUNS		55293-550	GARANHUNS/PE	PAULO HENRIQUE DE LUNA PARISIO FILHO	FLÁVIO EDUARDO FRANCISCO DA SILVA
GEXPTN	GERÊNCIA EXECUTIVA PETROLINA	PRAÇA SANTOS DUMONT S/N, CENTRO	56304-200	PETROLINA/PE	JOAO RODRIGUES DE LIMA JUNIOR	GERFETON OLIVEIRA SOUZA RIOS
GEXTER	GERÊNCIA EXECUTIVA TERESINA	RUA AREOLINO DE ABREU Nº 1015 6 ANDAR, CENTRO	64000-180	TERESINA/PI	WILLIAM DO AMARAL MACHADO	TYAGO RODRIGUES DA SILVA
GEXNAT	GERÊNCIA EXECUTIVA NATAL	R APODI 2150, TIROL	59020-130	NATAL/RN	---	ANDRE PAULINO SANTOS DE AZEVEDO
GEXMOS	GERÊNCIA EXECUTIVA DE MOSSORÓ	R AUTA DE SOUZA – 11, CENTRO	59610-230	MOSSORÓ/RN	JANSSEN KLDNO NASCIMENTO DIAS XAVIER	---
GEXACJ	GERÊNCIA EXECUTIVA ARACAJU	AV AUGUSTO FRANCO N. 2848, PONTO NOVO	49097-670	ARACAJU/SE	ANA MARCIA FASSBENDER PRATA	
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUL						
SIGLA	NOME	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
SRSUL	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUL	PRAÇA PEREIRA OLIVEIRA, 13 5º ANDAR - SALA 502, CENTRO	88010-540	FLORIANÓPOLIS /SC	ALBERTO CARLOS FREITAS ALEGRE	JOÃO PAULO SILVANO SILVESTRE
GEXCTB	GERÊNCIA REGIONAL CURITIBA	RUA JOÃO NEGRÃO Nº 11 5º ANDAR, CENTRO	80010-200	CURITIBA/PR	SILVANA APARECIDA BERNARDINO DE OLIVEIRA	JOZIANE FERREIRA DE CIRILO
GEXCAS	GERÊNCIA EXECUTIVA CASCAVEL	R GENERAL OSORIO – 3423, CENTRO	85801-110	CASCAVEL/PR	ADRIANO SOUZA DOURADO	RODRIGO GOMES MODELO
GEXLON	GERÊNCIA EXECUTIVA LONDRINA	RUA DUQUE DE CAXIAS Nº 1135, IGAPO	86015-000	LONDRINA/PR	RONALDO AZEVEDO PATRÍCIO	YURI KEIJI MORIYA NIDAHARA
GEXMRG	GERÊNCIA EXECUTIVA MARINGÁ	AV XV DE NOVEMBRO Nº 491 C.P. 930, ZONA 01	87013-230	MARINGÁ/PR	ALTAMIR DA SILVA CARDOSO	ALICE TOMIKO TERADA ARITA
GEXPGR	GERÊNCIA EXECUTIVA PONTA GROSSA	RUA MARQUES DO PARANA 799, RONDA	84051-060	PONTA GROSSA /PR	NILZETE APARECIDA DE PAULA PECHNICKI	DIOGO CESAR GUIMARAES
GEXFLO	GERÊNCIA EXECUTIVA FLORIANÓPOLIS	R FELIPE SCHMIDT 331 12 ANDAR SALA 04, CENTRO	88010-000	FLORIANÓPOLIS /SC	JOÃO PAULO SILVANO SILVESTRE	TÁRIK PLÁCIDO DE MORAIS CALAND
						DAVID DAY

GEXBLU	GERÊNCIA EXECUTIVA DE BLUMENAU	R FLORIANO PEIXOTO 126, CENTRO	89010-022	BLUMENAU/SC	WILLIAM DA SILVA	
CEXCHA	GERÊNCIA EXECUTIVA CHAPECÓ	R INDIO CONDA 600 D, SANTA MARIA	89812-200	CHAPECÓ/SC	LEONARDO MECABO	ELIANDRA TERESA SOTILLI SANTIN
CEXCRI	GERÊNCIA EXECUTIVA CRICIÚMA	RUA SÃO JOSE, 170, CENTRO	88801-520	CRICIÚMA/SC	ARLETE LUIZA RIZZATTI	ANDREIA ROCHA DOS SANTOS FERNANDES
GEXJVL	GERÊNCIA EXECUTIVA JOINVILLE	RUA NOVE DE MARÇO, 241 SALA 18, CENTRO	89201-903	JOINVILLE/SC	ALTEMIR CORDEIRO	DAVI ROSA GALEGO
GEXPOA	GERÊNCIA EXECUTIVA PORTO ALEGRE	RUA JERÔNIMO COELHO 127 10º ANDAR, CENTRO HISTÓRICO	90010-241	PORTO ALEGRE /RS	EDUARDO BASSO	DANIELA LEÃO DE OLIVEIRA
GEXCAN	GERÊNCIA EXECUTIVA CANOAS	AV INCONFIDENCIA 778, MARECHAL RONDON	92020-392	CANOAS/RS		JEFERSON MONTENEGRO
GEXCAX	GERÊNCIA EXECUTIVA CAXIAS DO SUL	RUA VISCONDE DE PELOTAS. 2280 1º ANDAR, PIO X	95020-500	CAXIAS DO SUL /RS	CRISTIANO RICARDO FAGUNDES KOCH	VILSON DOS SANTOS DUTRA
GEXIJU	GERÊNCIA EXECUTIVA IJUÍ	RUA 20 DE SETEMBRO, 275 01, CENTRO	98700-000	IJUÍ/RS	FELIPE BORDIN DA SILVEIRA	RICARDO HEBERLE
GEXNHB	GERÊNCIA EXECUTIVA NOVO HAMBURGO	R CORTE REAL 267, CENTRO	93410-170	NOVO HAMBURGO/RS	SINARA SCHAFFER	MARELICE DAL BOSCO
GEXPSF	GERÊNCIA EXECUTIVA DE PASSO FUNDO	RUA GEN. OSORIO 1244, CENTRO	99010-140	PASSO FUNDO /RS	MARCELO DA SILVA MORAES	LEONARDO STEIN COSTA
GEXPEL	GERÊNCIA EXECUTIVA PELOTAS	R BARAO DE BUTUI, 316 2º ANDAR, CENTRO	96010-330	PELOTAS/RS	CARMEN REGINA PINTO MIRANDA	CLAUDIO DE OLIVEIRA PINHO
GEXSTM	GERÊNCIA EXECUTIVA SANTA MARIA	RUA VENÂNCIO AIRES, 2114, CENTRO	97010-004	SANTA MARIA /RS	MARCELO MACHADO PINTO	BARBARA LAVARDA DREWS
GEXURG	GERÊNCIA EXECUTIVA URUGUAIANA	RUA TIRADENTES 2781, CENTRO	97501-577	URUGUAIANA /RS	VILSON ANTONIO CATHARINO RODRIGUES	JACKSON PINTOS SABEDRA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE/CENTRO-OESTE						

SIGLA	NOME	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
SRNCO	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE/CENTRO-OESTE	SETOR DE AUTARQUIAS SUL QUADRA 4 BLOCO L, ASA SUL	70070-922	BRASÍLIA/DF	LEA BRESSY AMORIM	IRACEMO DA COSTA COELHO
GEXRBC	GERÊNCIA EXECUTIVA RIO BRANCO	AV GETULIO VARGAS 1.273, BOSQUE	69900-466	RIO BRANCO/AC	RUSEMBERG DE LIMA COSTA	GILBERTO FERREIRA SALES
GEXMCP	GERÊNCIA EXECUTIVA MACAPÁ	R LEOPOLDO MACHADO, 2529, CENTRO	68900-067	MACAPÁ/AP	ANA ISABEL ROMANO GIBSON SILVA	RAUL BATISTA DOS SANTOS
GEXMAN	GERÊNCIA EXECUTIVA MANAUS	AV 07 DE SETEMBRO 280 8º ANDAR, CENTRO	69005-141	MANAUS/AM	RAIMUNDO PEREIRA SILVA NETO	EDUARDO ESTRELA PICAÇO
GEXDF	GERÊNCIA EXECUTIVA DISTRITO FEDERAL	SAUS 4 BLOCO L 8º ANDAR, ASA SUL	70070-924	BRASÍLIA/DF	JONAS PATREZZY CAMARGOS PEREIRA	ROBSON ALVES DE CASTRO
GEXGOI	GERÊNCIA EXECUTIVA GOIÂNIA	AV GOIÁS Nº 51 5º ANDAR, SETOR CENTRAL	74005-010	GOIÂNIA/GO	WIRLEY CASTRO VARGAS	GESCELIO SOARES DA SILVA
GEXANP	GERÊNCIA EXECUTIVA ANÁPOLIS	RUA 15 DE DEZEMBRO Nº 249, SETOR CENTRAL	75024-070	ANÁPOLIS/GO	KATIANNE ALVES BARBOSA	ROGERIO MENDES MENEZES
GEXCGD	GERÊNCIA EXECUTIVA CAMPO GRANDE	R SETE DE SETEMBRO, 300 5º ANDAR, CENTRO	79002-121	CAMPO GRANDE /MS	RAIMUNDO MARTIN PEREIRA RUIZ	ISABEL DE CARVALHO MAIOR
GEXDOU	GERÊNCIA EXECUTIVA DOURADOS	JOAQUIM TEIXEIRA ALVES , 3070, CENTRO	79801-017	DOURADOS/MS	NOE COSTA DA SILVA	MARIA DE FATIMA BARROS PAGANI
GEXCBA	GERÊNCIA EXECUTIVA CUIABÁ	AV GETULIO VARGAS 553 7º ANDAR, CENTRO-NORTE	78005-370	CUIABÁ/MT	ODAIR EGUES	JANICE PAULA DA SILVA NANTES
GEXSIN	GERÊNCIA EXECUTIVA SINOP	AV DAS ITAUBAS, 3536, SETOR COMERCIAL	78550-284	SINOP/MT	TARCISIO MANOEL DOS PASSOS	JUREMA SEBA FARIAS BUCK
GEXBEL	GERÊNCIA EXECUTIVA BELÉM	AV NAZARE - 79, 6º ANDAR	66035-445	BELÉM/PA	BENJAMIN CELSO COELHO DE OLIVEIRA	RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO SILVA
GEXMAR	GERÊNCIA EXECUTIVA MARABÁ	AV. VP 8 QD 19 - FL.32 - PREDIO SICREDI 2 ANDAR, NOVA MARABÁ	68508-180	MARABÁ/PA	FABRÍCIO SANTOS DE OLIVEIRA	ROSINALDO FERREIRA ARAÚJO
GEXSRT	GERÊNCIA EXECUTIVA SANTARÉM	R FLORIANO PEIXOTO Nº 383, CENTRO	68005-060	SANTARÉM/PA	FRANCINEI ALMEIDA DA SILVA	LUCAS FRANCISCO DE MEIRELES NETO

GEXPTV	GERÊNCIA EXECUTIVA PORTO VELHO	AV CAMPOS SALES – 3132, OLARIA	76801-246	PORTO VELHO /RO	SAULO SAMPAIO MACEDO	FRANCIOMAR MENEGUETTI LOPES
GEXBAV	GERÊNCIA EXECUTIVA BOA VISTA	AV. GLAYCON DE PAIVA Nº 132, CENTRO	69301-250	BOA VISTA/RR	GELBSON BRAGA SANTOS	KATIA CILENE VIEIRA MAIA
GEXPLM	GERÊNCIA EXECUTIVA PALMAS	AV. NS-1 201SUL CONJ. 02 LOTE 05, PLANO DIRETOR SUL	77015-202	PALMAS/TO	SILVANO COELHO LIRA	LUZIENE PEREIRA LIMA

13. EXECUÇÃO ETAPA INICIAL

CENÁRIO	QUANTIDADE PREVISTA	PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO INICIAL	DESTINAÇÃO	RELATÓRIO DE REAVALIAÇÃO	PERIODICIDADE DO RELATÓRIO
CENÁRIO 1	20	ATÉ 14	CONFORME TABELA DE CONCENTRAÇÃO	SIM	TRÊS MESES
CENÁRIO 2	94	ATÉ 47	UM POR GEX	SIM	TRÊS MESES
CENÁRIO 3	60	ATÉ 30	UM POR GEX	SIM	TRÊS MESES
CENÁRIO 4	52	ATÉ 27	UM PARA CADA CAPITAL	SIM	TRÊS MESES
TOTAL	226	118	NÃO SE APLICA		

14. 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](#).

LUIS FERNANDO ZOCCA
Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 02/04/2025 às 11:23:10.

MARCIA DA SILVA SOARES

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 02/04/2025 às 10:23:24.***JOAO HENRIQUE MOURAO DE MARCO**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 10:15:33.***DANIELA LEO DE OLIVEIRA**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 10:46:52.***GEOVANI BATISTA SPIECKER**

Autoridade competente

*Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 10:32:18.***JOSE RENATO MORAIS MOUSINHO**

Autoridade competente

*Assinou eletronicamente em 02/04/2025 às 11:02:56.*