

Termo de Referência 15/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2024	114619-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO ESPÍRITO SANTO	FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA	16/10/2024 14:44 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis		03632.000181/2024-10

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LOCAÇÃO DE IMÓVEL

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO ESPÍRITO SANTO - IBGE/ES

(Processo Administrativo nº 03632.000181/2024-10)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de locação de imóvel para a Agência do IBGE/ES em Vila Velha, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (mensal)	VALOR TOTAL (60 meses)
1	Locação de imóvel	4316	UNIDADE (meses)	60	R\$5.120,00	R\$307.200,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados do fim da vigência do contrato anterior ou da assinatura do novo contrato, o que ocorrer por último, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. A vigência é prorrogável por igual período.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o aluguel do imóvel é necessidade ininterrupta, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000028/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 114619-30/2025;
- III. Id do item no PCA: 21;
- IV. Classe/Grupo: 721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO;
- V. Identificador da Futura Contratação: 114619-30/2025;
- VI. DFD 57/2024;
- VII. Data de publicação no PNCP: 15/05/2024.

3. Descrição da solução como um todo

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Atendimento aos princípios constitucionais da economicidade e publicidade, estando a presente contratação alinhada ao PCA 2024 e 2025, publicada no PNCP, tendo sido realizados chamamentos públicos na imprensa local, no site do IBGE e no DOU;

4.1.2. Redução dos gastos com combustíveis e emissão de carbono, através da seleção de imóvel em localidade de fácil acesso, que otimize os deslocamentos para realização de pesquisas.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

"Imóvel localizado no município de Vila Velha, com área útil aproximada de 120m² até 200m², espaço para guarda de pelo menos dois veículos, acesso para pessoas portadoras de deficiência física e, de preferência, com localização central, acessível por transporte público e com adequada segurança para atendimento ao público. Água e esgoto canalizados; Atendimento pela rede de energia elétrica; Atendimento pelas redes de telefonia e internet."

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.6. A avaliação/vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. A avaliação do imóvel será feita por servidor efetivo do IBGE, conforme modelo de ficha de vistoria disponibilizado no anexo III da Instrução Normativa IN 10/2024 da CRM/DE/IBGE.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Início da execução do objeto: com o início da vigência do contrato.

5.2. Descrição detalhada das obrigações da locadora e da locatária estão pormenorizadas no termo de contrato, aplicando-se de forma subsidiária e nas omissões as leis 14.133/2021 e 8.245/91.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. **O serviço será prestado no seguinte endereço: Rua Castelo Branco, 1107, Centro, Vila Velha, ES – CEP 29100-041** (imóvel selecionado pela administração, devidamente justificado pelo setor requisitante, pela equipe de planejamento desta aquisição e pela autoridade competente, conforme documentos comprobatórios dos autos do respectivo processo administrativo que demonstram a vantajosidade da escolha. Neste caso, quando as características de instalações e de localização tornam necessária sua escolha, a contratação melhor se enquadra em hipótese de inexigibilidade de licitação, conforme a lei 14.133, art 74, inciso V).

Rotinas a serem cumpridas

5.3. Descrição detalhada das obrigações da locadora e da locatária estão pormenorizadas no termo de contrato, aplicando-se de forma subsidiária e nas omissões as leis 14.133/2021 e 8.245/91.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e da Lei 8.245/91, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.10. O fiscal técnico do contrato 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);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.20. 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).

6.21. 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).

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

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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).

6.26. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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;

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento, cumprimento parcial ou não cumprimento das obrigações da locadora e da locatária que estão pormenorizadas no termo de contrato, aplicando-se de forma subsidiária e nas omissões as leis 14.133/2021 e 8.245/91.

Do recebimento

7.3 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. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de cinco dias, contados do vencimento do mês, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5. 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.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, do mês subsequente ao vencido, conforme cláusula sétima do contrato.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente conforme cláusula sétima do contrato.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido no documento fiscal/fatura e/ou na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

7.23. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.24. 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.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. 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.

7.27. 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)

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.3. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, neste termo de referência, no termo de contrato e nos autos do Processo Administrativo nº 03632.000181/2024-10.

Regime de execução

8.4. O regime de execução do contrato está pormenorizado nos Estudos Técnicos Preliminares, no Termo de Referência, no termo de contrato e nos autos do processo administrativo nº 03632.000181/2024-10.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Além da documentação de habilitação descrita neste capítulo 8 deste termo de referência, a contratada (locadora) deverá também cumprir todas as exigências e apresentar toda a documentação exigida pela INSTRUÇÃO NORMATIVA CRM/DE /IBGE Nº 10, DE 26 DE AGOSTO DE 2024, ou outro normativo que venha substituí-la.

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. Dada a natureza do serviço (locação de imóvel) a documentação de qualificação econômico-financeira será dispensada, com base na lei 14.133/21, art. 70, inciso III.

Qualificação Técnica

8.33 Dada a natureza do serviço (locação de imóvel) a documentação de qualificação econômico-financeira será dispensada, com base na lei 14.133/21, art. 70, inciso III.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 307.200,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação para o prazo de 60 meses é de R\$307.200,00 (trezentos e sete mil e duzentos reais), resultantes de um aluguel mensal de R\$ 4.950,00 (cinco mil novecentos e cinquenta reais); somados a aproximadamente R\$170,00 mensais de ressarcimento proporcional de conta de água/esgoto do imóvel (a área ocupada pelo IBGE será de 40% do total do imóvel, portanto o ressarcimento de água será de 40% do valor total da conta de água do imóvel todo). Destaca-se que o IPTU foi negociado e será pago integralmente pela LOCADORA, sem custos para o IBGE.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 11301/114619;

II) Fonte de Recursos: 1000000000 e 3050000000;

III) Programa de Trabalho: 225270 04.122.0032.2000.0001 0003;

IV) Elemento de Despesa: 33903615;

V) Plano Interno: 2772 - INFRA.

9.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Vitória/ES, na data e horário da assinatura eletrônica

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 16/10/2024 às 14:44:30.

FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO

Requisitante

RENATA GHIDETTI MOZINE

Requisitante e Planejamento

Despacho: Chefe da Seção de Recursos Materiais

NATASHA TELLES STORNI

Equipe de apoio

LORENA SILVA ARRIVABENE

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP6_2024.pdf (102.67 KB)
- Anexo II - MR8_2024.pdf (56.06 KB)

Anexo I - ETP6_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 6/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 03632.000181/2024-10

2. Descrição da necessidade

Locação de imóvel para abrigar a agência do IBGE em Vila Velha. Com o fim da vigência do contrato anterior, sem a possibilidade de prorrogação é necessária substituição contratual, com a devida adequação à nova lei 14.133/2021 de licitações e contratos.. As características de instalações e de localização tornam necessária a escolha do imóvel a ser ocupado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Agência do IBGE em Vila Velha	FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO
Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa	RENATA GHIDETTI MOZINE

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Imóvel localizado no município de Vila Velha, com área útil aproximada de 120m² até 200m², espaço para guarda de pelo menos dois veículos, acesso para pessoas portadoras de deficiência física e, de preferência, com localização central, acessível por transporte público e com adequada segurança para atendimento ao público. Água e esgoto canalizados; Atendimento pela rede de energia elétrica; Atendimento pelas redes de telefonia e internet.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizada consulta eletrônica à Secretaria de Patrimônio da União, através do SISREI, sobre a disponibilidade de imóvel para cessão/compartilhamento, que retornou negativa. Foi realizada consulta à prefeitura municipal com a mesma finalidade, sem retorno até o presente momento. Consultou-se o governo do estado do Espírito Santo, que deu retorno negativo. Também foi realizada consulta ao INSS e a SRFB, sobre a possibilidade de compartilhamento/cessão de espaços, sem resposta até a presente data. Por fim, realizou-se o chamamento público 01/2024 divulgado no DOU, portal do IBGE e em jornal de grande circulação local, que não resultou em nenhuma proposta de imóvel nem para cessão/compartilhamento nem para aluguel. Sendo assim, restou apenas a possibilidade de locação de imóvel cujas propostas foram obtidas em pesquisa no mercado imobiliário local efetuada pelo chefe da agência Vila Velha.

Pesquisa no mercado imobiliário local					
Imóvel	Área Total (m ²)	Aluguel (R\$)	Encargos Mensais (R\$)	Total mensal (R\$)	Total Anual (R\$)
Rua Castelo Branco, 1107. Centro. Vila Velha - ES	297,49	R\$ 4.950,00	R\$ 170,00	R\$ 5.120,00	R\$ 61.440,00
Rua Castelo Branco, S/N. Centro. Vila Velha - ES	152,00	R\$ 5.650,00	R\$ 99,00	R\$ 5.749,00	R\$ 68.988,00
Rua Waldermar Verçosa Pitanga, S/N. Itapuã. Vila Velha - ES.	210,00	R\$ 9.900,00	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00

O imóvel escolhido, que é também o de menor valor mensal/anual/quinquenal, é o imóvel que a agência do IBGE em Vila Velha já ocupa hoje. Sendo assim, além do menor custo direto, ao permanecer no mesmo imóvel atual o IBGE deixaria de ter gastos indiretos com mobilização/desmobilização de equipamentos, com mudanças/fretes e com adequações de infraestrutura, uma vez que o imóvel ocupado hoje já atende plenamente as necessidades dos servidores e as normas legais. Dessa forma o chefe da agência sinalizou que a agência Vila Velha pretende permanecer no mesmo endereço e demonstrou a devida vantagem desta escolha.

6. Descrição da solução como um todo

Locação de 1 (um) imóvel, em conformidade com a IN SEGES/ME 103/2022, combinada com a IN/DE/CRM 10/2024, nos termos da Lei 14.133/2021 e da Lei 8.245/91, para a instalação da Agência do IBGE no Município de Vila Velha, Espírito Santo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Locação de 1 imóvel, na modalidade tradicional, pelo período de 60 meses, prorrogável por igual e sucessivo período, respeitando o limite máximo de 10 anos, nos termos do Art. 9, § 1º da Portaria SEGES/ME 103/2022. Para além da vigência, a administração deve comprovar periodicamente a vantagem econômica da manutenção do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor total estimado para o período de 60 (sessenta) meses: R\$307.200,00 (trezentos e sete mil e duzentos reais), resultantes de um aluguel mensal de R\$ 5.950,00 (cinco mil novecentos e cinquenta reais); somados a aproximadamente R\$170,00 mensais de ressarcimento proporcional de conta de água/esgoto do imóvel (a área ocupada pelo IBGE será de 40% do total do imóvel, portanto o ressarcimento de água será de 40% do valor total da conta de água do imóvel todo). O IPTU foi negociado e será pago integralmente para a LOCADORA, sem custos para o IBGE.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de locação de imóvel, não se aplica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O imóvel escolhido, que é também o de menor valor mensal/anual/quinquenal, é o imóvel que a agência do IBGE em Vila Velha já ocupa hoje. Sendo assim, além do menor custo direto, ao permanecer no mesmo imóvel atual o IBGE deixaria de ter gastos

indiretos com mobilização/desmobilização de equipamentos, com mudanças/fretes e com adequações de infraestrutura, uma vez que o imóvel ocupado hoje já atende plenamente as necessidades dos servidores e as normas legais. Dessa forma o chefe da agência sinalizou que a agência Vila Velha pretende permanecer no mesmo endereço e demonstrou a devida vantajosidade desta escolha.

Em decorrência disto, não será necessária nenhuma outra contratação correlata/interdependente ao se optar por permanecer no mesmo imóvel e apenas celebrar novo contrato.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta do Elemento de Despesa: 3390.36-15, Locação de Imóvel de Pessoa Física, Plano Interno INFRA, previsto no PCA 2025, conforme:

ID da PNCP 33787094000140-0-000028/2025.

Identificador da futura contratação: 114619-30/2025.

Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

DFD 57/2024.

ID do item no PCA: 21.

Classe/Grupo: 721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO.

12. Resultados Pretendidos

Locação de um imóvel em localização de fácil acesso por transporte público, que garanta a segurança dos equipamentos de TIC e viaturas do IBGE, com o tamanho adequado à realização das atividades da agência, atendendo aos critérios legais de acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, apresentando melhor custo-benefício para a Administração.

13. Providências a serem Adotadas

Abertura de chamamento público;

Instrução de processo administrativo;

Realização de processo licitatório, na modalidade adequada, nos termos da Lei 14.133/2021;

Parecer jurídico e autorização das

Celebração de contrato;

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação não implica impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Contratação viável, sugerindo-se que seja feita por meio de INEXGIBILIDADE de licitação com base na lei 14.133/2021, art. 74, inciso V, na IN CRM/DE/IBGE Nº 10/2024 e no OFÍCIO CIRCULAR Nº 13/2024/DE/CRM/IBGE, dado que as características de instalações e de localização do imóvel tornam necessária sua escolha.

16. 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](#).

FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO

Requisitante

RENATA GHIDETTI MOZINE

Requisitante e Planejamento

NATASHA TELLES STORNI

Equipe de apoio

LORENA SILVA ARRIVABENE

Equipe de apoio

FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 16/10/2024 às 14:36:46.

Anexo II - MR8_2024.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
8/2024	FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA	01/10/2024 15:23
Objeto da Matriz de Riscos		
Locação de imóvel para abrigar a agência do IBGE em Vila Velha.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Levantamento de Discrepâncias decorrentes das diferenças de preços em desalinho inerentes às áreas dos imóveis, assim à realidade do mercado.	de Discrepâncias decorrentes das diferenças inerentes às áreas dos imóveis, assim do como das diferentes valorações do m² por região da cidade.	Planejamento	Administração	Baixo	1
Impactos						
1	Atraso na Licitação					
2	Preço inexequível					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar pesquisas minuciosas de preços na região			Responsáveis: FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, NATASHA TELLES STORNI		
Ações de Contingência						
C-01	Revisar o levantamento de preços para averiguar se a prorrogação do contrato é vantajosa para a Administração.			Responsáveis: FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, NATASHA TELLES STORNI		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Perda da proposta mais vantajosa	Atraso na tramitação do processo e celebração do contrato de locação de imóvel.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso na licitação					
Ações Preventivas						
P-01	Dar a maior celeridade possível à tramitação do processo, evitando erros, a fim de não haver retorno de etapas.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Atendimento aos dispositivos da IN SEGES 103/2022.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Ausência de propostas ao chamamento público	Atraso na conclusão da contratação	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso na execução do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Apuração do valor estimado o mais próximo possível da realidade do mercado			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Encaminhar a contratação por Inexigibilidade de Licitação nos termos do inc. V do			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI,		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Desistência de manutenção contrato	da Atraso nos pagamentos devido a problemas no repasse de recursos ao IBGE.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Necessidade de mudança de endereço, gerando transtornos na realização dos trabalhos regulares da agência e custos adicionais com serviços de frete de mudança e reparos.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer cláusula contratual de forma a evitar a rescisão unilateral.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
P-02	Estabelecer cláusula contratual prevendo pagamento de juros e multa em caso de atrasos.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
P-03	Manter a organização da documentação, em especial documentos fiscais.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Estabelecer boa comunicação com a locadora ou locador.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
C-02	Organizar os documentos fiscais e realizar os pagamentos com antecedência.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Custo de mudança e de restituição de imóvel	Necessidade de desmobilização, pintura e reparos no imóvel a ser devolvido.	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Atraso na devolução das chaves.					
2	Acúmulo de aluguéis durante a realização das obras.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar pesquisas de mercado com antecedência.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
P-02	Optar por imóvel com estrutura já adequada e/ou em permanecer no mesmo imóvel caso os valores sejam mais vantajosos			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Acordar com o/a proprietário/a a realização dos serviços de pintura e reparos por reembolso.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Imóvel selecionado não atende as especificações técnicas e legais	Imóvel selecionado não atende as especificações técnicas e legais	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Imóvel selecionado não atende as especificações técnicas e legais					
Ações Preventivas						
P-01	Adequado planejamento, estudo técnico preliminar e termo de referência, com requisitos claros.			Responsáveis: NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA		
P-02	Adequada pesquisa de mercado imobiliário			Responsáveis: FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, NATASHA TELLES STORNI		
P-03	Adequada vistoria do imóvel, de acordo com a ficha de vistoria do anexo III da Instrução normativa DE/CRM 10-2024.			Responsáveis: FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA, FRANCISCO JORGE		

Ações de Contingência

C-01 Acordar com o/a proprietário/a a realização dos serviços de reparos e readequação por reembolso **Responsáveis:** NATASHA TELLES STORNI, FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Defeitos ocultos e de caráter estrutural no imóvel	Defeitos não aparentes na vistoria preliminar ou que surjam com o tempo por desgastes estrutural ou imóvel mal projetado ou mal construído	Planejamento	Contratada	Médio	

Impactos

1 Prejudicar a segurança dos ocupantes do imóvel e provocar gastos não previstos

Ações Preventivas

P-01 Adequada vistoria imobiliária **Responsáveis:** FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA, NATASHA TELLES STORNI

Ações de Contingência

C-01 Reparo dos danos por parte do responsável. Em se tratando de vícios ocultos e problemas estruturas/de projeto, os custos recairiam sobre o proprietário do imóvel. **Responsáveis:** FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO, FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA, NATASHA TELLES STORNI

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA

Responsável pela contratação direta

NATASHA TELLES STORNI

Equipe de apoio

RENATA GHIDETTI MOZINE

Planejamento/Requisitante

FRANCISCO JORGE QUINTO DE MELLO

LORENA SILVA ARRIVABENE

Equipe de apoio