PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO - SEMURH

Aviso nº 2/2026 - SEMURH

São Luís - MA, 13 de novembro de 2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de São Luís/MA, por meio da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação SEMURH, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 06.307.102/0001-30, com sede provisória na Avenida Guaxenduba, nº 280/282, Centro, São Luís/MA, pretende realizar contratação direta, mediante Dispensa de Licitação Presencial, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do artigo 75, inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições, exigências, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso, **visando à seleção da proposta mais vantajosa e à consequente contratação do objeto**, conforme as datas e horários discriminados a seguir.

DATA DA ABERTURA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	**16/11/2026, ÀS 08 HORAS**
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	**18/11/2026, ÀS 17 HORAS**
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	**HORÁRIO DE BRASÍLIA**
E-MAIL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	**saad.semurh@outlook.co**

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente procedimento de Dispensa de Licitação Presencial obter proposta mais vantajosa de eventuais interessados para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mudança/transporte, visando à transferência da sede da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação — SEMURH, da Av. Guaxenduba, nº 280/282, Centro, para o Edifício Jaracaty Mall (pavimentos térreo e 15º andar), em São Luís/MA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência — Anexo I deste Aviso.

2. DA PROPOSTA E PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação;

2.2 A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, que identifique a empresa e assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma;

2.3 A empresa deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços, conforme modelo constante no anexo deste aviso;

2.4 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste instrumento;

2.5 A empresa deverá considerar no valor total de sua proposta comercial todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço objeto deste Aviso.

2.6 As propostas deverão ser apresentadas discriminando os valores unitários e totais, sendo consideradas válidas as que forem apresentadas com valores até duas casas decimais. Para tanto, a empresa deverá considerar a quantidade estimada, de acordo com este instrumento;

2.7 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na proposta de preços não poderão, em nenhuma hipótese, ensejar razões para alterar a composição de seus preços unitários;

2.8 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do Termo de Referência e seus anexos;

2.9 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.9.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.9.2 Que não atendam às condições deste Aviso e seu(s) anexo(s);

2.9.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.9.4 Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

2.9.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.9.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.9.6.1 Dada a natureza e o valor do objeto desta contratação, não se admitirá a participação de consórcio, nem a subcontratação total ou parcial do objeto deste certame.

2.9.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público — OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.9.8 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

2.9.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos artigos 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta contratação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

2.10 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta contratação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação;

2.10.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidos a elas os benefícios

previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.11 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

2.11.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

2.12 Nos termos do art. 7° do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante;

2.13 Como condição para participação na Dispensa, a proponente deverá:

2.13.1 Estar ciente e concordar com as condições contidas neste aviso e seus anexos;

2.13.2 Declarar que cumpre os requisitos para a habilitação definidos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências desse aviso e seus anexos;

2.13.3 Declarar que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na Dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.13.4 Declarar 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 7°, XXXIII, da Constituição;

2.13.5 Declarar que a proposta foi elaborada de forma independente;

2.13.6 Declarar que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.14 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Aviso.

3. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1 O presente AVISO ficará ABERTO pelo período de **03 (três) dias úteis**, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A proposta e os respectivos documentos deverão ser encaminhados para o e-mail: saad.semurh@outlook.com, preferencialmente em formato PDF.

3.3 O prazo e horário limite para apresentação das Propostas de Preços constarão do Aviso de Dispensa publicado no Diário Oficial do Município de São Luís.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

4.1 Encerrada a fase de recebimento de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

4.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

4.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;

4.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada à última proposta ofertada.

4.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1 Contiver vícios insanáveis;

4.6.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

4.6.4 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.6.5 Não apresentar documentação (proposta, documentos de habilitação etc.) no prazo solicitado pela Administração;

4.6.6 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.7 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à habilitação, a SEMURH solicitará ao fornecedor os documentos necessários à verificação da regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, fica estabelecido o prazo de **03 (três) dias úteis**, com início no dia útil subsequente à data de publicação do Aviso de Contratação Direta no Diário Oficial do Município de São Luís, incluindo-se o dia do vencimento, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

5.2 Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de expediente na Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação — SEMURH.

5.3 Poderá a Administração revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;

5.4 A Administração deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação;

5.5 A anulação ou revogação de dispensa de licitação não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no § 3º do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.6 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

5.7 O pedido de esclarecimento adicional deverá ser enviado para o e-mail: saad.semurh@outlook.com, até 2 (dois) dias úteis antes da data limite para apresentação da proposta e documentação.

6. DO EMBASAMENTO LEGAL:

6.1 A presente contratação está sendo realizada com dispensa de licitação, de acordo com o artigo 75, inciso II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal nº 60.156/2024.

7. DOS APÊNDICES:

7.1 Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I — TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II — MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III — RELATÓRIO DE EQUIPAMENTOS E MÓVEIS;

ANEXO IV — RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DOS SETORES.

AUTORIZO A PUBLICAÇÃO:

ÉRICA GARRETO RAMOS BARBOSA
Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH
Prefeitura de São Luís

Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Erica Garreto Ramos Barbosa**, **Secretária**, em 13/11/2026, às 10:04, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **5318365** e o código CRC **B1785465**.

Processo nº: 19101.005528/2026 Documento nº: 2v2 - SEMURH

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mudança e transporte para a Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH

Processo:	19101.005528/2026
Unidade Requisitante:	Superintendência de Apoio Administrativo – SAAD/SEMURH
Modalidade:	Contratação Direta – Dispensa de Licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021)
Critério de Julgamento:	Menor Preço
Valor Estimado:	R$ 61.176,67 (sessenta e um mil, cento e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de mudança e transporte, compreendendo desmontagem, embalagem, acondicionamento, identificação, carga, transporte, descarga, montagem e organização de mobiliários, arquivos, materiais de expediente, utensílios domésticos, documentos e demais bens pertencentes à Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH, para atender às demandas decorrentes da transferência de sua sede. Os serviços deverão ser executados por equipe qualificada, observando-se os cuidados necessários para garantir a integridade dos itens transportados e a segurança das instalações envolvidas. A desmontagem, montagem e instalação dos equipamentos de TI (computadores, notebooks, impressoras e demais periféricos) serão realizadas pela própria SEMURH, cabendo à contratada apenas o acondicionamento, a embalagem, o transporte e a desembalagem desses itens.

1.1.2. Os bens a serem transportados encontram-se distribuídos nos ambientes e setores da atual sede da SEMURH, localizada na Av. Guaxenduba, nº 158, Centro, São Luís/MA, CEP 65.015-560, conforme relação de bens e registro fotográfico constantes dos Apêndices V e VI deste Termo de Referência. O destino final do transporte será a nova sede da SEMURH, localizada no Jaracaty Mall, em São Luís/MA, com alocação dos bens em dois pavimentos: térreo e 15º andar.

1.1.3. A distância aproximada entre os endereços de origem e destino é de 8 (oito) quilômetros, em perímetro urbano da capital.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quant.	Valor Total
1	**SERVIÇOS DE MUDANÇA E TRANSPORTE:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mudança, compreendendo desmontagem, embalagem, acondicionamento, identificação, carga, transporte, descarga, montagem e organização de mobiliários, equipamentos, materiais de expediente, utensílios domésticos, documentos e demais bens pertencentes à Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH, da atual sede para as novas instalações localizadas no Jaracaty Mall, em São Luís/MA, utilizando veículos de carga fechados e adequados ao transporte dos bens, inclusive caminhão tipo baú, com equipe devidamente capacitada e fornecimento de todos os materiais de embalagem, proteção e acondicionamento necessários, tais como caixas, plástico-bolha, papelão, mantas, fitas, filme stretch, etiquetas e demais insumos, incluindo todos os custos com mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, carga e descarga, desmontagem e montagem de mobiliários, movimentação interna e demais providências necessárias à perfeita execução dos serviços, de modo a garantir a integridade, conservação e segurança dos bens públicos durante todas as etapas da mudança.	3212	Serviço	1,00	**R$ 61.176,67**

1.1.4. O serviço objeto desta contratação pode ser caracterizado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, e enquadra-se na hipótese de contratação direta por dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da referida Lei, cujo limite foi atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025 para R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), com vigência a partir de 1º de janeiro de 2026, conforme também estabelecido no Decreto Municipal nº 60.156/2024.

1.1.5. As condições estabelecidas neste Termo de Referência servirão de base para a elaboração do futuro contrato, vinculando as obrigações da contratada. A vigência do contrato que vier a ser celebrado será de sua data de assinatura até 31 de dezembro de 2026, ficando adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105, caput, da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar a mudança da sede da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH para as novas instalações localizadas no Jaracaty Mall, em São Luís/MA, assegurando a

adequada transferência e organização dos bens, mobiliários, equipamentos e demais materiais pertencentes à Secretaria.

2.2 A contratação é considerada prioritária, tendo em vista a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados pela Secretaria, evitando a interrupção prolongada do atendimento ao cidadão e do funcionamento das superintendências, coordenações e assessorias que compõem a estrutura da SEMURH.

2.3 A execução dos serviços de mudança, incluindo desmontagem, embalagem e manuseio, transporte, carga e descarga, montagem e reorganização dos móveis, demanda mão de obra, veículos e equipamentos adequados, de modo a evitar danos ao patrimônio público, acidentes e interrupções prolongadas das atividades administrativas.

2.4 A contratação de empresa especializada para a execução do serviço de mudança – que inclui a desmontagem e a montagem de mobiliários e arquivos, o fornecimento de embalagens, o acondicionamento, o transporte e a descarga – é imprescindível para garantir a segurança, a agilidade e a integridade dos bens públicos envolvidos. Considera-se, ainda, que se trata de serviço comum, conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cuja execução pode ser definida por especificações usuais no mercado.

2.5 A demanda foi formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD constante dos autos. Em razão de atrasos na obra e nas instalações de TI no prédio do Jaracaty, a nova previsão de início da execução passou para 20 de novembro de 2026.

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

- ID PCA PNCP: 06307102000130-0-000003/2026
- ITEM 41
- Classe/Grupo: 322 - Serviço de Mudanças

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

3.1 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para realizar o serviço de mudança da atual sede da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH para o novo endereço situado no Jaracaty Mall. Essa solução abrange todas as etapas necessárias ao pleno atendimento da demanda, considerando o ciclo de vida da atividade, desde o planejamento prévio até a conclusão da montagem e instalação dos bens no novo espaço. A proposta visa garantir uma transição segura, organizada, eficiente e com mínimo impacto às atividades da Secretaria.

3.2 A solução compreende, de forma integrada e indissociável, as seguintes etapas:

a) planejamento operacional e vistoria prévia dos locais de origem e destino;

b) desmontagem dos mobiliários e arquivos no prédio atual, quando necessária;

c) embalagem, acondicionamento, proteção e identificação dos bens por setor de origem;

d) carga, transporte e descarga em veículos apropriados;

e) movimentação interna nos locais de origem e destino, inclusive movimentação vertical até o 15º andar;

f) montagem, reinstalação e organização dos mobiliários e arquivos no local de destino, conforme a alocação por setor definida pela SAAD; e

g) conferência final, entrega dos bens e apresentação de relatório de execução.

3.3 Registre-se que a desmontagem no prédio atual e a montagem no endereço novo integram, obrigatoriamente, o objeto contratado, não constituindo serviços acessórios ou passíveis de exclusão da proposta, e devendo seus custos estar integralmente incluídos no valor ofertado pela contratada, ressalvadas as exceções do escopo de TI especificadas neste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS LEGAIS

4.1 A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço comum de valor compatível com o limite legal, observado o Decreto Municipal nº 60.156/2024, que regulamenta as contratações diretas por dispensa e inexigibilidade no âmbito do Município de São Luís, e o Decreto Municipal nº 60.155/2024, que regulamenta o planejamento das contratações.

SUSTENTABILIDADE

4.2 Visando à promoção da responsabilidade socioambiental e ao atendimento da legislação vigente, especialmente no que dispõe o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), o Decreto nº 10.936/2022 e o Decreto nº 11.246/2022, os materiais empregados nesta contratação deverão observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.2.1 Preferência por produtos ambientalmente sustentáveis, tais como aqueles que possuam rótulo ecológico ou certificação ambiental reconhecida (ex.: ABNT ISO 14024, IBAMA, Programa Brasileiro de Rotulagem Ambiental), ou que sejam biodegradáveis, não tóxicos, ou fabricados com matérias-primas de origem renovável;

4.2.2 Preferência por materiais produzidos por empresas com sistemas de gestão ambiental certificados, como o ISO 14001;

4.2.3 Embalagens recicláveis, reutilizáveis ou fabricadas com material reciclado pós-consumo, contendo instruções claras de descarte, conforme a ABNT NBR 10004, quanto à classificação dos resíduos gerados;

4.2.4 Ausência de substâncias nocivas, vedada a utilização de produtos com CFCs (clorofluorcarbonetos) e demais compostos que prejudiquem a camada de ozônio, conforme o Protocolo de Montreal, bem como de produtos com substâncias cancerígenas, mutagênicas ou tóxicas, conforme lista da ANVISA e da Norma Regulamentadora NR-15;

4.2.5 Responsabilidade social: sempre que possível, deverá ser dada preferência a insumos fornecidos por cooperativas de catadores, associações de reciclagem ou empresas que promovam inclusão social, trabalho digno e equidade de gênero, conforme art. 25 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.6 Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução, priorizando a reutilização e a reciclagem, conforme diretrizes da PNRS.

INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO

4.3 Considerando que o objeto da contratação é a prestação de serviço especializado de mudança, e não a aquisição de bens, não se aplica a vedação ou exigência de marcas, modelos ou características técnicas de produtos, não havendo indicação de marcas específicas neste Termo de Referência.

SUBCONTRATAÇÃO

4.4 Apesar de se tratar de serviço de mudança, cuja execução normalmente é realizada de forma direta, poderá haver necessidade de subcontratação parcial de determinadas etapas do objeto contratado. Nesses casos, a

subcontratação será admitida, desde que previamente autorizada pela Administração e observadas as condições estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 122, §§ 1º ao 3º, da Lei nº 14.133/2021. A contratada permanecerá responsável pela execução integral do serviço, inclusive pelos atos da eventual subcontratada.

4.5 É vedada a transferência integral da execução do contrato a terceiros.

DA VISTORIA TÉCNICA

4.6 Com o objetivo de subsidiar o correto dimensionamento e a elaboração da proposta, os interessados poderão realizar vistoria técnica nos locais de origem e de destino da mudança. A vistoria tem por finalidade identificar previamente as condições logísticas, estruturais e operacionais necessárias à execução adequada dos serviços, evitando omissões que não poderão ser utilizadas como justificativa para eventuais pleitos de acréscimo de valores.

4.7 Considerando que o local de destino está situado em edifício de uso compartilhado, a vistoria técnica deverá observar, obrigatoriamente, as normas e orientações do condomínio Jaracaty Mall, notadamente quanto a:

a) condições e pontos de acesso ao edifício, portarias, docas e áreas de carga e descarga;

b) utilização de elevadores de serviço e/ou de carga, respeitadas as limitações de dimensão, peso e disponibilidade;

c) horários autorizados para a realização de mudanças em cada pavimento;

d) exigências de proteção de áreas comuns, cabines de elevadores, pisos e paredes;

e) procedimentos de identificação e credenciamento prévio de pessoal e de veículos; e

f) demais informações pertinentes à execução da mudança fixadas pela administração do condomínio.

4.8 A contratada deverá observar integralmente as normas do condomínio durante toda a execução contratual, não sendo admitida a alegação de desconhecimento como justificativa para atrasos, impedimentos de acesso ou descumprimento de prazos. A Convenção do Condomínio Jaracaty Mall encontra-se acostada ao presente processo administrativo, sendo de responsabilidade da contratada o conhecimento integral de suas disposições antes do início dos serviços.

4.9 As visitas serão realizadas com acompanhamento de servidor designado pela Administração, a fim de possibilitar a análise das condições de acesso, circulação, elevadores, pontos de montagem e demais particularidades das instalações, as quais podem impactar diretamente na elaboração da proposta técnica e de preços.

4.10 O agendamento da vistoria deverá ser feito previamente junto à Superintendência de Apoio Administrativo – SAAD/SEMURH, por meio do endereço eletrônico: saad.semurh@outlook.com ou contato 98 98495 6363. Realizada a visita, será emitido o respectivo Atestado de Vistoria, conforme modelo constante do Apêndice II deste Termo de Referência.

4.11 Alternativamente, será aceita declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, atestando que teve ciência de todas as informações contidas neste Termo de Referência e que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do serviço de mudança, inclusive das normas do condomínio Jaracaty Mall, conforme prevê o § 3º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021 e modelo constante do Apêndice III.

4.12 A vistoria não é de caráter obrigatório. A empresa que optar por não realizar a vistoria não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão ou condição decorrente deste Termo de Referência, sendo tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou.

4.13 O prazo para realização das vistorias terá início no primeiro dia útil após a divulgação do aviso de contratação direta e encerrará no último dia útil anterior à data prevista para o envio das propostas.

4.14 Para realização da vistoria, o representante deverá estar devidamente identificado, portando documento oficial com foto e credenciamento que o habilite a representar a empresa durante a visita técnica.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO / PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.15 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto é a prestação de serviços de mudança de execução pontual.

4.16 A contratada será responsável pela integridade física dos bens transportados, devendo garantir que sejam entregues no novo local sem avarias, extravios ou perdas, cabendo-lhe responder por qualquer dano decorrente de manuseio inadequado, transporte impróprio, desmontagem ou montagem inadequada, inclusive roubo/furto, com fundamento na legislação civil, constitucional e na Lei nº 14.133/2021 e correlatas.

4.17 Eventuais danos causados à mobília ou aos utensílios transportados deverão ser reparados ou substituídos pela contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, sob pena de responsabilização civil, criminal e administrativa.

4.18 A contratada deverá garantir que o serviço de desmontagem, transporte e remontagem seja executado por profissionais capacitados, zelando pela correta reinstalação dos itens no novo local, conforme orientação da Administração.

4.19 A contratada deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

4.20 A inexecução parcial ou total dos serviços prestados, bem como danos não reparados, ensejará a aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, no contrato e no Código Civil.

RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.21 Nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, analisou-se a possibilidade de aplicação da reserva de cota exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte. Verificou-se que o objeto – serviço especializado de mudança da sede da SEMURH – consiste em atividade integrada, contínua e de execução pontual, cuja divisão em parcelas autônomas não é tecnicamente viável sem prejuízo à eficiência, à coordenação e à responsabilização contratual.

4.22 Dessa forma, não será adotada a reserva de cota exclusiva para ME/EPP, uma vez que o fracionamento do objeto comprometeria a adequada execução do serviço. Ressalta-se, contudo, que será observado o critério de desempate previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, garantindo-se o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte em igualdade de condições com os demais participantes. Ademais, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, com prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para saneamento de eventuais restrições.

DOS DEMAIS REQUISITOS

4.23 Planejamento operacional da mudança, incluindo:

a) elaboração de cronograma detalhado com datas e etapas previstas, discriminando os setores destinados ao 15º ANDAR: Gabinete da Secretária (setores 01 e 06); Assessoria Jurídica (setor 02); Assessoria Técnica (setor 09); Coordenação de Orçamento (setor 13); Superintendência de Apoio Administrativo – SAAD (setor 21) e PAVIMENTO TÉRREO: todos os demais setores não relacionados acima para o 15º andar;

b) visitas técnicas aos locais de origem e destino, para reconhecimento dos acessos, identificação de pontos críticos e definição das rotas internas;

c) alocação adequada de pessoal, materiais e veículos, conforme a complexidade e o volume da mudança.

4.24 Serviços de embalagem e identificação:

a) embalagem primária: os itens deverão ser acondicionados em caixas de papelão ou outros materiais apropriados, especialmente miudezas, documentos, arquivos, computadores, monitores, impressoras e eletrodomésticos em geral;

b) proteção de itens sensíveis com materiais acolchoados, mantas, plástico bolha, filme stretch, entre outros, garantindo a integridade de móveis, eletroeletrônicos e demais equipamentos;

c) uso de materiais auxiliares como fitilhos, fitas adesivas resistentes e etiquetas de identificação para controle e rastreabilidade dos volumes;

d) todas as embalagens deverão conter identificação clara do setor de origem e do setor e pavimento de destino, indicando expressamente se o item se destina ao 15º andar (Gabinete da Secretária – setores 01 e 06, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Coordenação de Orçamento e SAAD) ou ao pavimento térreo (demais setores), devendo o material ser entregue e alocado nos respectivos setores previamente definidos no novo local;

e) separação e identificação dos volumes por ambientes/setores, facilitando a reorganização no destino.

4.25 Desmontagem e montagem de mobiliário e arquivos:

a) a desmontagem dos mobiliários e arquivos no prédio atual (endereço de origem) e a respectiva montagem no endereço novo (local de destino) integram o objeto contratado, sem ônus adicional para a Administração;

b) a execução deverá ser realizada por equipe técnica qualificada, uniformizada e com experiência comprovada em montagem e desmontagem de móveis corporativos;

c) utilização de ferramentas apropriadas e controle rigoroso das peças (parafusos, ferragens, apoios, corrediças e demais componentes) durante todo o processo, os quais deverão ser acondicionados e identificados de modo a permitir a remontagem integral do móvel de origem;

d) a montagem no local de destino deverá seguir, obrigatoriamente, as informações e a orientação da Superintendência de Apoio Administrativo – SAAD, que definirá a alocação de cada bem de acordo com o respectivo setor de destino e o layout dos ambientes, observada a distribuição: 15º ANDAR: Gabinete da Secretária (setores 01 e 06); Assessoria Jurídica (setor 02); Assessoria Técnica (setor 09); Coordenação de Orçamento (setor 13); Superintendência de Apoio Administrativo – SAAD (setor 21); e pavimento térreo – todos os demais setores;

e) caso determinado bem não esteja previamente incluído na distribuição por setor, a contratada deverá solicitar orientação expressa da SAAD antes de proceder à sua montagem ou alocação, sendo vedada a definição unilateral do posicionamento pela contratada;

f) os serviços de remanejamento de móveis dentro do imóvel de destino, inclusive entre pavimentos, estão incluídos no serviço contratado;

g) eventuais avarias, peças faltantes ou instalações defeituosas identificadas após a montagem ensejarão notificação à contratada para reparo ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

h) conforme disposto na definição do objeto, os equipamentos de TI não são de responsabilidade da contratada quanto à desmontagem, montagem e instalação, cabendo a esta exclusivamente o acondicionamento, transporte e desembalagem.

4.26 Transporte: utilização de caminhões tipo baú fechado, próprios para a realização de mudanças, em perfeitas condições de uso, com documentação atualizada, cujas paredes da carroceria possuam proteções e treliças laterais para amarração dos volumes, equipados com:

a) travas de segurança;

b) cobertores de proteção, mantas e acolchoados;

c) cintas de amarração;

d) suportes para fixação de cargas;

e) condutores devidamente habilitados e auxiliares treinados para manuseio e transporte adequado dos materiais.

4.27 Os caminhões deverão ser lacrados no local de origem após serem carregados e serão deslacrados nos locais de destino por servidor designado pela CONTRATANTE.

4.28 Deverá ser informada previamente à fiscalização a placa dos veículos que realizarão a mudança, para fins de credenciamento junto ao condomínio do local de destino.

4.29 Seguro: a contratada será integralmente responsável por eventuais danos, avarias, roubo ou furto da carga durante o transporte, devendo apresentar comprovante de seguro específico para essa finalidade, com valor de cobertura mínima correspondente ao valor patrimonial de referência de R$ 628.622,01 (seiscentos e vinte e oito mil, seiscentos e vinte e dois reais e um centavo), assegurando todo o material transportado pelo valor de mercado do bem, similar ou novo, dos itens constantes da relação de bens do Apêndice V.

4.30 Rastreabilidade e controle:

a) registro de volumes e itens transportados, assegurando rastreabilidade completa;

b) responsabilização por perdas ou danos aos bens da Administração;

c) apresentação de relatório final com comprovantes de entrega dos volumes em perfeito estado e da conclusão da montagem por setor.

4.31 Sustentabilidade e responsabilidade social na execução:

a) preferência pela utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis (ex.: caixas retornáveis, acolchoados de tecido);

b) destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados;

c) incentivo à contratação de mão de obra local e observância das normas de saúde e segurança no trabalho.

4.32 Equipe técnica mínima: a contratada deverá disponibilizar equipe composta, no mínimo, por:

a) 01 (um) coordenador/preposto responsável pela supervisão geral da operação; b) 02 (dois) montadores de móveis; c) 02 (dois) ajudantes para carga, descarga e organização; d) 01 (um) motorista habilitado; totalizando equipe mínima de 06 (seis) profissionais, sem prejuízo da ampliação necessária ao cumprimento do cronograma.

4.33 O dimensionamento acima constitui exigência mínima, cabendo à contratada ampliá-lo conforme necessário ao cumprimento do cronograma, especialmente em razão das janelas restritas de horário aplicáveis ao 15º andar, sem ônus adicional para a Administração.

4.34 Identificação dos itens a serem transportados: a relação dos bens pertencentes a esta Secretaria e o registro fotográfico dos ambientes estão descritos, respectivamente, nos Apêndices V e VI deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (LOCAL E PRAZO)

5.1 A execução da contratação ocorrerá em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço que vier a ser emitida.

5.2 Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço. Em caso de imprevistos que possam comprometer o prazo, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante, justificando e propondo nova data de início, sujeita à aprovação da Administração.

5.3 A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da assinatura do contrato ou da ordem de início dos serviços, conforme estabelecido em documento específico.

5.4 Os serviços deverão ser executados em data a ser agendada pela contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

HORÁRIOS DE EXECUÇÃO E NORMAS DO CONDOMÍNIO

5.5 A execução no local de destino observará, obrigatoriamente, as janelas de horário estabelecidas pelo condomínio Jaracaty Mall, distintas conforme o pavimento:

Pavimento de destino	Horários autorizados para mudança
Térreo	Sem restrição: qualquer dia e horário.
15º andar	De segunda a sexta-feira: das 19h00 às 21h30. Aos sábados: a partir das 12h00. Aos domingos e feriados: sem restrição de horário.

5.6 A contratada deverá organizar o cronograma de execução de modo a compatibilizar as etapas com as janelas de horário acima, admitindo-se a execução simultânea ou sequencial das atividades destinadas ao térreo, cuja movimentação não está sujeita a restrição.

5.7 Os serviços poderão ser realizados em horário comercial e/ou noturno, em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, conforme a conveniência da contratante e observadas as normas do condomínio.

5.8 Eventual alteração das normas ou horários pelo condomínio, devidamente comunicada pela Administração, deverá ser imediatamente observada pela contratada, sem que isso configure alteração do objeto ou enseje pleito de reequilíbrio, salvo se acarretar impacto extraordinário devidamente comprovado.

5.9 A contratada poderá realizar, até 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para realizar o serviço, vistoria aos imóveis de origem e de destino, com vistas ao conhecimento do volume e de outras especificações dos bens a serem transportados, sendo emitido Termo de Vistoria assinado por servidor designado para acompanhamento.

5.10 A presença de servidor responsável durante a execução é obrigatória, devendo este ter acesso irrestrito às informações e processos relacionados à mudança.

5.11 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.12 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, às suas custas, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, notadamente: caixas dimensionadas e resistentes, plástico bolha, papelão ondulado, mantas e acolchoados, filme stretch, fitas adesivas, fitilhos, pincel atômico permanente e etiquetas para identificação.

PREPOSTO

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

5.14 A contratada deverá manter preposto no local da execução do objeto.

5.15 A contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.16 A seleção da proposta será realizada com base no critério de MENOR PREÇO, conforme previsto na legislação vigente.

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Nos termos do art. 115 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a contratante indicará os fiscais do contrato, que serão formalmente designados por Portaria. A Administração deverá instruir os autos com a publicação dos atos de designação desses agentes.

6.3 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que exigido formalmente, podendo ser feitas por mensagem eletrônica.

6.4 A Administração poderá convocar representantes da contratada para adoção imediata de providências.

6.5 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, defeitos, imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. A ocorrência dessas situações não implica corresponsabilidade da Administração, seus agentes, gestores ou fiscais.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.6 A fiscalização técnica será exercida por servidor designado, que acompanhará a execução contratual com o objetivo de assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

6.7 O fiscal deverá registrar, em histórico próprio do contrato, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução, especialmente aquelas que exijam correção de falhas, irregularidades ou defeitos (art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

6.8 Sempre que necessário, o fiscal técnico emitirá notificações formais à contratada, estabelecendo prazos razoáveis para a devida correção das não conformidades identificadas.

6.9 O fiscal deverá comunicar tempestivamente ao gestor do contrato qualquer situação que exija decisão ou providência que extrapole sua competência.

6.10 Ocorrendo circunstâncias que possam comprometer a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal deverá informar imediatamente o gestor para adoção das medidas cabíveis.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.11 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

6.12 Acompanhar empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos.

6.13 Solicitar documentos comprobatórios sempre que necessário.

6.14 Atuar prontamente em caso de descumprimento contratual, reportando ao gestor do contrato para providências quando ultrapassar sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

6.15 Compete ao gestor do contrato:

a) coordenar e manter atualizados os registros da execução contratual, incluindo ordem de serviço, ocorrências relevantes, eventuais alterações e avaliação da execução do objeto;

b) acompanhar os registros feitos pela fiscalização e informar à autoridade superior as situações que extrapolem sua competência;

c) verificar, quando necessário, a regularidade da contratada para fins de pagamento e registrar eventuais impedimentos no fluxo de liquidação;

d) emitir documento de avaliação final do cumprimento das obrigações contratuais, com base nos registros da fiscalização técnica e administrativa;

e) adotar providências para abertura de processo sancionatório, quando necessário, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

f) enviar a documentação pertinente ao setor responsável, para a formalização da liquidação e pagamento, conforme atestado da fiscalização;

g) ao final da execução, elaborar relatório sucinto contendo avaliação quanto ao cumprimento do objeto e eventuais recomendações para futuras contratações semelhantes.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.16 São obrigações da contratante:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, condicionando sua aceitação à verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas;

c) notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificados na execução, para que sejam reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas;

d) assegurar o acesso do pessoal autorizado pela contratada, devidamente identificado, aos locais onde devam executar os serviços, tomando as providências necessárias, inclusive junto à administração do condomínio do local de destino;

e) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas, tais como tipo de material a ser transportado, acesso aos endereços de origem e destino e, por meio da SAAD, a definição da alocação dos bens por setor no local de destino;

f) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor ou comissão designada, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

g) efetuar o pagamento à contratada no prazo, forma e condições estabelecidos, desde que cumpridas todas as condições de recebimento definitivo e atestação pela fiscalização;

h) aplicar à contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

i) atestar, no local de destino, em relação apresentada pela contratada, a entrega dos volumes ou materiais transportados;

j) designar formalmente o fiscal e, se for o caso, o gestor do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

k) garantir condições adequadas para a execução dos serviços nos locais sob sua responsabilidade.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.17 A contratada, além do dever de cumprir todas as obrigações previstas neste instrumento, conforme a Lei nº 14.133/2021, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observará ainda as obrigações a seguir dispostas:

a) executar integralmente o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

c) realizar a desmontagem dos mobiliários e arquivos, quando necessária, efetuar a embalagem no local de origem e acondicionar os bens de maneira apropriada e cuidadosa, prevenindo danos ao patrimônio da contratante;

d) realizar a montagem e a reinstalação dos mobiliários e arquivos no local de destino, alocando-os nos setores e pavimentos indicados pela SAAD, e solicitando orientação expressa em caso de bem não contemplado na distribuição previamente definida;

e) fornecer, sem quaisquer ônus adicionais à contratante, todo material adequado e suficiente para embalagem e acondicionamento dos bens, inclusive o serviço de remanejamento de móveis dentro do imóvel de destino;

f) observar as normas, os horários e os procedimentos de acesso fixados pelo condomínio Jaracaty Mall, inclusive quanto ao uso de elevadores de serviço e proteção de áreas comuns;

g) disponibilizar funcionários suficientes e qualificados, sendo de sua responsabilidade embalar e desembalar todos os itens que a contratante julgar necessário;

h) fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários, em quantidade e qualidade suficientes, de acordo com as normas de segurança do trabalho, mantendo-os identificados por crachá e uniformizados;

i) obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, conforme normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

j) arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, despesas de deslocamento, salários, alimentação e diárias dos profissionais da equipe, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com seus prepostos;

k) responder civil e administrativamente por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da contratante, bem como por danos causados nos locais de origem e destino (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, elevadores, áreas comuns, entre outros), assumindo o ônus dos respectivos reparos ou substituições;

l) responder por toda e qualquer avaria, perda ou furto, total ou parcial, ocorrido durante a execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto em bens móveis e objetos, observando as características iniciais do bem, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da notificação;

m) apresentar comprovante de seguro para a realização do transporte, assegurando todo o material transportado;

n) comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente, dano ou acidente verificado no local;

o) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

p) guardar sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso em decorrência do cumprimento do contrato;

q) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior da contratante;

r) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 6º do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

s) findo o serviço, apresentar nota fiscal eletrônica, de acordo com a solicitação de fornecimento emitida pela contratante;

t) aceitar, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2 Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º);

ii) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º);

iii) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem anterior, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º);

iv) multa: (1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.3 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, § 9º).

7.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º).

7.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

7.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.8 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a contratante e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, § 1º).

7.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 O objeto contratado será aceito provisória e definitivamente, conforme previsto nos arts. 140 a 144 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as especificações técnicas, condições de execução e qualidade dos serviços prestados.

8.2 O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços pela contratada, mediante verificação sumária da conformidade do objeto com as exigências do contrato, realizada pelo fiscal designado pela SEMURH.

8.3 O recebimento definitivo será formalizado mediante emissão de termo de recebimento definitivo por servidor ou comissão designada, após análise do relatório de execução dos serviços contratados, incluindo a conferência da correta montagem e alocação dos bens por setor.

8.4 A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da notificação, quaisquer vícios, defeitos ou inconformidades identificadas na execução do serviço.

8.5 O descarregamento e a movimentação dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá providenciar a mão de obra e os meios necessários, sem qualquer custo adicional para a Administração.

8.6 O aceite do objeto pela contratante não exime a contratada de suas responsabilidades por vícios ocultos ou falhas técnicas que venham a ser identificadas posteriormente.

LIQUIDAÇÃO

8.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus à contratante.

8.11 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

8.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal designado. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, considerando-se como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

8.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, condicionado o pagamento à apresentação de comprovação oficial.

8.15 No caso de atraso pela contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA-E ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.16 O processo de solicitação de pagamento somente terá início após a execução definitiva dos serviços contratados, com recebimento definitivo formal por parte da Administração.

8.17 A emissão da Nota Fiscal pela contratada está condicionada a solicitação formal e expressa do fiscal do contrato, sendo vedada a emissão antecipada sem essa autorização.

8.18 Após o recebimento da Nota Fiscal, o fiscal do contrato procederá à conferência das informações. Caso sejam identificados erros ou divergências, a nota será devolvida à contratada para correção, contando-se o prazo de análise somente após o recebimento do documento corrigido.

8.19 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

REAJUSTE

8.20 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Será adotado o modo de disputa **FECHADO**, observado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis previsto no art. 10, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 60.156/2024.

9.3 O fornecimento do objeto/prestação de serviço será integral.

9.4 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica

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

9.7 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

9.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.10 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, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

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

9.17 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

9.18 Declaração de que não emprega menor, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.19 Apresentação de Declaração de Visita/Vistoria (Apêndice II) OU de Declaração de Conhecimento Pleno do local da prestação dos serviços (Apêndice III).

10. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS

10.1 Embora a Lei Federal nº 14.133/2021 tenha inserido a obrigatoriedade da instrução da fase preparatória com Estudo Técnico Preliminar, conforme os arts. 6º, XX, e 18, I, c/c § 1º, a mesma Lei traz dispositivo que, no âmbito das contratações diretas, permite à Administração analisar a necessidade de apresentação do documento, nos termos do art. 72, inciso I, segundo o qual o processo de contratação direta deverá ser instruído com documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

10.2 No mesmo sentido, o art. 14 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 estabelece que a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 No âmbito municipal, o art. 8º, § 5º, inciso I, do Decreto Municipal nº 60.155/2024 dispõe que a elaboração do ETP é opcional nas contratações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação.

10.4 Por sua vez, o art. 4º, § 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 60.156/2024 estabelece que ficam dispensadas a elaboração de ETP e a análise de riscos, salvo na fase de gestão do contrato e diante da ocorrência de eventos relevantes, nas contratações diretas de baixo valor, assim consideradas aquelas cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5 No caso em tela, trata-se de contratação com valor estimado a ser definido conforme nova pesquisa de mercado, inferior ao limite de R$ 65.492,11 previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025. Os serviços, embora de natureza técnica, não apresentam elevado grau de complexidade, podendo a viabilidade técnica e econômica da contratação ser aferida por este Termo de Referência.

10.6 Assim, entende-se por justificada a NÃO APRESENTAÇÃO de Estudo Técnico Preliminar para a contratação pretendida.

10.7 Não obstante a dispensa legal, foi elaborado, por cautela administrativa e em razão das particularidades operacionais do objeto – notadamente a distribuição dos bens em dois pavimentos do local de destino e as restrições de horário impostas pelo condomínio –, Relatório de Análise de Riscos, que integra os autos do presente processo.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor total estimado da contratação é de R$ 61.176,67 (sessenta e um mil, cento e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos), apurado conforme pesquisa de mercado realizada e acostada ao processo, em conformidade com os parâmetros do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

11.2 A estimativa observa os parâmetros do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, combinado com o art. 35, § 2º, do Decreto Municipal nº 60.155/2024, tendo como parâmetro principal as cotações obtidas diretamente junto ao mercado e, de forma complementar e informativa, contratos públicos de objeto idêntico celebrados por órgãos da Prefeitura Municipal de São Luís.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	19 Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação / Unidade: 101
Projeto/Atividade	2002 Custeio e Investimento
Elemento de Despesa	3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1500000000 Recursos não Vinculados de Impostos
Plano Interno / Ficha	19101.0412204022.002.3.3.90.39.1500000000 551

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Superintendência de Apoio Administrativo – SAAD da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH, visando cumprir as exigências legais e atender ao princípio da celeridade, para início dos procedimentos após a devida aprovação.

13.2 Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

14. DOS APÊNDICES

14.1 Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/SERVIÇO;

APÊNDICE II – DECLARAÇÃO DE VISITA/VISTORIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO;

APÊNDICE III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DO LOCAL;

APÊNDICE IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

APÊNDICE V – RELAÇÃO DE MÓVEIS E BENS DA SEMURH;

APÊNDICE VI – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DOS AMBIENTES E SETORES.

São Luís - MA,10 de novembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
JOSE MARIO AZZOLINI LIMA
Data: 10/11/2026 15:21:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSÉ MÁRIO AZZOLINI LIMA
Coordenador de Administração Interna - CAI

APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/SERVIÇO

1. Desmontagem e Embalagem

1.1 Os móveis e equipamentos deverão ser cuidadosamente desmontados, quando necessário, por profissionais capacitados, no endereço de origem.

1.2 Todos os itens deverão ser embalados com material adequado à sua natureza, tais como plástico bolha, papelão ondulado, mantas acolchoadas ou filme stretch.

1.3 As peças resultantes da desmontagem (parafusos, ferragens, corrediças, apoios e demais componentes) deverão ser acondicionadas em embalagens próprias e identificadas por móvel de origem, de modo a assegurar a remontagem integral.

1.4 Etiquetas ou marcações deverão ser utilizadas para garantir a identificação do setor de origem e do setor e pavimento de destino de cada volume.

2. Transporte

2.1 O transporte deverá ser realizado por meio de veículos apropriados (caminhão baú fechado), em boas condições mecânicas e com proteção interna compatível com os itens transportados.

2.2 Deverá ser observada a devida amarração e fixação dos itens no compartimento de carga, para evitar danos.

2.3 Todo o trajeto será de responsabilidade da contratada, inclusive quanto à integridade física dos bens.

3. Movimentação no Local de Destino

3.1 A movimentação dos bens no local de destino será efetuada pelos meios normais de acesso ao imóvel, tais como portas, corredores e elevadores de serviço/carga, ficando a cargo da contratada a utilização de meios e métodos necessários, sem ônus para a Administração.

3.2 A movimentação vertical destinada ao 15º andar deverá observar as normas do condomínio Jaracaty Mall, inclusive quanto às limitações de dimensão, peso e disponibilidade do elevador de serviço, bem como às janelas de horário autorizadas.

3.3 A contratada deverá providenciar a proteção de áreas comuns, cabines de elevadores, pisos e paredes, respondendo por eventuais danos causados.

4. Remontagem e Reinstalação

4.1 Os itens desmontados deverão ser remontados no local indicado pela Administração, garantindo a reinstalação em condições equivalentes às originais.

4.2 A montagem e a alocação dos bens seguirão, obrigatoriamente, as informações prestadas pela Superintendência de Apoio Administrativo – SAAD, conforme o respectivo setor de destino e o layout definido para cada pavimento.

4.3 Na hipótese de bem não contemplado na distribuição por setor previamente informada, a contratada deverá solicitar orientação expressa da SAAD antes de proceder à montagem ou alocação.

4.4 A contratada deverá utilizar ferramentas adequadas e pessoal com experiência comprovada.

4.5 Caso sejam observadas avarias, peças faltantes ou instalações defeituosas, a contratada será notificada para reparo ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5. Equipe Técnica

5.1 A contratada deverá disponibilizar equipe composta, no mínimo, por 01 (um) coordenador/preposto responsável pela supervisão da operação, 02 (dois) montadores de móveis, 04 (quatro) ajudantes para carga, descarga e organização, e motoristas habilitados em número compatível com a frota empregada.

6. Cronograma de Execução

6.1 A execução do serviço deverá ocorrer conforme cronograma previamente acordado com a Administração, definido após a emissão da Ordem de Serviço.

6.2 O cronograma deverá discriminar as etapas destinadas ao pavimento térreo e ao 15º andar, compatibilizando-as com as janelas de horário autorizadas pelo condomínio.

6.3 A contratada deverá se apresentar pontualmente nos locais de origem e destino, respeitando datas e horários definidos.

6.4 Qualquer impedimento ou imprevisto deverá ser imediatamente comunicado à fiscalização.

7. Responsabilidades e Garantias

7.1 A contratada é responsável por quaisquer danos decorrentes de manuseio inadequado, perda, extravio ou transporte indevido.

7.2 Todos os reparos ou substituições deverão ser realizados sem ônus adicional para a Administração.

7.3 A contratada deverá garantir que o serviço será executado de forma segura, eficiente e com o menor impacto possível às rotinas administrativas.

APÊNDICE II – DECLARAÇÃO DE VISITA/VISTORIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO

À

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH

Referente à Contratação Direta nº _____/_____

Objeto: _____

DECLARAÇÃO DE VISITA/VISTORIA

Declaramos, para os devidos fins, que o responsável técnico da empresa abaixo identificada realizou visita/vistoria técnica nos locais de origem e de destino onde serão executados os serviços objeto da contratação em epígrafe, examinando as condições existentes, instalações, condições de acesso, elevadores, limitações operacionais, bem como as normas e horários de mudança fixados pelo condomínio Jaracaty Mall, e demais fatores que possam interferir na adequada execução do objeto, declarando estar ciente de todas as peculiaridades e condições necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Responsável Técnico: _____

Data da Vistoria: _____/_____/_____

São Luís/MA, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Responsável Técnico

Nome: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

APÊNDICE III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DO LOCAL

À Comissão de Contratação / Agente de Contratação

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu Responsável Técnico, Sr.(a) _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades dos locais de origem e de destino onde serão prestados os serviços objeto da Contratação Direta nº _____/_____, tendo ciência das características, limitações, necessidades técnicas e operacionais, inclusive das normas, condições de acesso e horários de mudança fixados pelo condomínio Jaracaty Mall para os pavimentos de destino, e demais fatores que possam interferir direta ou indiretamente na perfeita execução dos serviços.

A empresa, portanto, exime a Administração de qualquer responsabilidade por eventuais dificuldades decorrentes do desconhecimento dos locais, comprometendo-se a executar fielmente os serviços, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices.

Por ser verdade, firmamos a presente.

São Luís/MA, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Responsável Técnico

Nome: _____

Cargo/Função: _____

APÊNDICE IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos a Proposta de Preços para a prestação de serviços de mudança e transporte, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH, de acordo com as especificações, quantidades e condições gerais contidas no Termo de Referência, já inclusos todos os custos necessários, tais como impostos, taxas, tributos, seguros, mão de obra, veículos, materiais de embalagem, desmontagem e montagem, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto em questão.

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

Item	Descrição	CATSER	Und.	Qtd.	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mudança e transporte, compreendendo desmontagem, embalagem, acondicionamento, identificação, carga, transporte, descarga, montagem e organização de mobiliários, equipamentos, documentos e demais bens da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH.	3212	Serviço	01	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____).

QUANTIDADE E TIPO DE VEÍCULOS A SEREM EMPREGADOS: _____

CAPACIDADE DOS VEÍCULOS (m³/toneladas): _____

DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE: _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias (mínimo de 90 dias)

DADOS BANCÁRIOS: _____

Local, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do responsável legal da empresa

APÊNDICE V – RELAÇÃO DE MÓVEIS E BENS DA SEMURH

A relação completa dos móveis, equipamentos e demais bens pertencentes à Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – elaborada pela CAI e encaminhada por meio do Despacho Doc nº 40037/2026 – SEMURH (Processo nº 19101.005629/2026), integra os autos do presente processo e é parte inseparável deste Termo de Referência.

O referido documento discrimina os bens existentes nos seguintes setores: 15º ANDAR: Gabinete da Secretária (setores 01 e 06); Assessoria Jurídica (setor 02); Assessoria Técnica (setor 09); Coordenação de Orçamento (setor 13); Superintendência de Apoio Administrativo – SAAD (setor 21). PAVIMENTO TÉRREO: todos os demais setores não relacionados acima para o 15º andar.

A relação tem caráter indicativo para fins de dimensionamento da proposta, não eximindo o interessado de realizar a vistoria técnica ou de firmar declaração de conhecimento pleno, nos termos dos itens 4.6 a 4.14 deste Termo de Referência.

APÊNDICE VI – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DOS AMBIENTES E SETORES

O registro fotográfico dos ambientes da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH consta do relatório elaborado pela Superintendência de Apoio Administrativo – SAAD, que integra os autos do presente processo e é parte inseparável deste Termo de Referência.

O relatório consolida 35 (trinta e cinco) registros fotográficos, correspondentes a 31 (trinta e um) ambientes/setores identificados, destinando-se a subsidiar a avaliação preliminar da diversidade e do volume dos itens existentes, bem como das particularidades dos ambientes com maior concentração de arquivos, mobiliário ou equipamentos.

Os registros possuem caráter documental e de apoio ao planejamento. Para a definição final de quantitativos, equipe, veículos, materiais de acondicionamento e logística de execução, recomenda-se a realização de vistoria técnica, na forma prevista neste Termo de Referência.

PROC. ADM. SEI Nº: 19101.005528/2026 – SEMURH
Contrato nº: ___/2026-SEMURH

TERMO DE CONTRATO Nº ___/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO – SEMURH, E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO – SEMURH, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.307.102/0001-30, situada na Av. Guaxenduba, nº 280/282, Centro, nesta cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, neste ato representada por sua Secretária Municipal a Sra. ÉRICA GARRETO RAMOS BARBOSA, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº _____ SSP/MA e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliada nesta capital;

CONTRATADA:
_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, sediada na _____, neste ato representada por _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____.

As partes acima resolvem celebrar o presente termo contratual, na forma prevista no art. 75, inc. II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 60.156, de 2024, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de desmontagem/montagem, embalagem e transporte, incluindo os trabalhos de carga e descarga, em caminhão tipo "baú", visando ao transporte de mobiliários, equipamentos, materiais de expediente, utensílios e acervo documental da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação

– SEMURH, para as novas instalações localizadas no Edifício Jaracaty Mall (pisos Térreo e 15º andar), com equipe técnica especializada e fornecimento de materiais de embalagem para total proteção dos bens. A desmontagem e instalação de equipamentos de tecnologia da informação (TI) é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA apenas o acondicionamento, transporte e desembalagem de tais equipamentos, sem qualquer intervenção técnica nos mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVO

2.1. O quantitativo e a descrição do objeto estão na tabela abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR TOTAL
1	3212	Contratação de empresa especializada em serviços de desmontagem/montagem, embalagem e transporte, incluindo os trabalhos de carga e descarga, em caminhão tipo "baú", visando ao transporte de mobiliários, equipamentos, materiais de expediente, utensílios e acervo documental da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH (sede e anexos), para as novas instalações localizadas no Edifício Jaracaty Mall (pisos Térreo e 15º andar), com equipe técnica especializada e fornecimento de materiais de embalagem para total proteção dos bens.	Serviço	01	R$ _____,____

2.2. Este contrato vincula-se ao Termo de Referência (ID SEI 5290499) e seus Apêndices I a VI, ao aviso de dispensa eletrônica e à proposta da CONTRATADA, todos integrantes do Processo SEI nº 19101.005528/2026, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

3.2. Aqueles objetos que não possuírem plaquetas de identificação com número de patrimônio e mesmo assim estiverem contidos na lista, estes devem ser transportados da mesma forma que os primeiros.

3.3. O material a ser embalado deve ser bem acomodado, caso necessário e assim julgado pela CONTRATADA, dentro de caixas dimensionadas e fornecidas pela CONTRATADA a fim de evitar que as mesmas fiquem com espaços vazios e sem resistência, sujeitas a qualquer tipo de quebra ou deformação.

3.4. A CONTRATADA fornecerá mão de obra especializada que auxiliem em todo o processo dos transportes, montagem/desmontagem, carga e descarga, dos materiais listados no Apêndice V do Termo de Referência, sempre visando para a qualidade do serviço prestado pelos seus funcionários. A desmontagem e instalação de equipamentos de TI é de responsabilidade da CONTRATANTE, competindo à CONTRATADA apenas o acondicionamento, transporte e desembalagem desses equipamentos.

3.5. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas custas, e disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades comprovadas e estabelecidas, de acordo com os serviços a serem realizados, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.7. A CONTRATADA será comunicada quando da realização dos serviços de mudança, não incorrendo em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA sem que haja manifestação de serviço a ser executado.

3.8. Os caminhões deverão ser lacrados no local de origem após serem carregados e serão deslacrados nos locais de destino por um servidor designado pela CONTRATANTE.

3.9. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dia e local determinado pela CONTRATANTE, de acordo com suas necessidades.

3.10. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a data e o local de realização de cada etapa dos serviços de mudança,

sem que a ausência de ordem de serviço gere qualquer obrigação, expectativa de direito ou valor devido pela CONTRATANTE.

3.11. Cumpre à CONTRATADA fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao bom andamento e execução dos serviços previstos e atendimento integral do objeto.

3.12. A CONTRATADA deverá prestar os serviços com mão de obra em número suficiente, com profissionais especializados, com habilidade e experiência, para manusear e transportar os objetos que compõem a mudança, devendo utilizar ferramentas próprias e adequadas para a carga, descarga, transporte, e, quando necessário, a montagem dos objetos.

3.13. O material, ao ser arrumado nos caminhões, deverá receber proteção de mantas e acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes e com o restante da bagagem.

3.14. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.15. Incumbe à CONTRATADA arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, bem como, as despesas de deslocamento, salários, alimentação, diárias, de profissionais da equipe de trabalho por si contratada, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com seus prepostos.

3.16. Fica esta responsável também, por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus colaboradores quando em execução do serviço.

3.17. Findo o serviço, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, de acordo com a solicitação formal emitida pelo fiscal do contrato, nos termos do item 8.17 do Termo de Referência.

3.18. A CONTRATADA deverá zelar pela manutenção dos veículos responsáveis pelos transportes, para que eles se encontrem em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança e para que todos os bens transportados sejam preservados, respeitando as especificações dos materiais utilizados para a embalagem e acondicionamento dos objetos a serem transportados, observando as orientações e definições contidas nas normas da ABNT, nas normas internacionais consagradas e em todas as normas correlatas do Poder Público, bem como nas prescrições e recomendações dos fabricantes.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Início da execução do objeto: Até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço. Em caso de imprevistos que possam comprometer o prazo, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, justificando e propondo uma nova data de início, sujeita à aprovação da CONTRATANTE.

4.2. Deve ser informado a placa do veículo que vai fazer a mudança.

4.3. A presença de servidor responsável durante a execução é obrigatória. Este servidor designado deverá ter acesso irrestrito às informações e processos relacionados à mudança.

4.4. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de seguro de responsabilidade civil para os bens transportados, cobrindo danos ou perdas durante o transporte e movimentação, com cobertura mínima no valor de R$ 628.622,01 (seiscentos e vinte e oito mil, seiscentos e vinte e dois reais e um centavo), correspondente ao valor patrimonial estimado dos bens a serem transportados, conforme item 4.29 do Termo de Referência.

4.5. A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme estabelecido em documento específico. O recebimento provisório e o definitivo dos serviços serão realizados conforme os procedimentos estabelecidos nos itens 8.2 a 8.4 do Termo de Referência.

4.6. Os serviços serão realizados em etapas distintas, conforme cronograma a ser previamente elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela Administração, discriminando as etapas do térreo e do 15º andar visando o melhor aproveitamento dos recursos e a adequada organização das atividades. Tal cronograma deverá ser seguido de forma a garantir a continuidade das funções essenciais do órgão, evitando, assim, a suspensão ou interrupção de suas atividades regulares.

4.7. Cabe à CONTRATADA alinhar-se com os responsáveis designados pela CONTRATANTE para garantir o cumprimento do cronograma e a execução eficiente dos serviços, dentro do prazo estabelecido e com a devida observância às necessidades operacionais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados por etapas a serem definidas pela CONTRATANTE e em locais distintos nos seguintes endereços:

- Origem: Sede da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH, localizada na Av. Guaxenduba, nº 158, Centro, São Luís/MA;
- Destino: Nova sede da SEMURH, localizada no Edifício Jaracaty Mall, São Luís/MA, pavimentos Térreo e 15º andar.

5.2. Os serviços deverão ser executados em data a ser agendada pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

5.3. Os serviços poderão ser realizados em horário comercial e/ou todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, respeitadas as normas do condomínio e conforme a conveniência da CONTRATANTE.

5.4. Materiais a serem disponibilizados:

- 5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;
- 5.4.2. Caixas de papelão corrugado, plásticos bolha, mantas acolchoadas e embalagens plásticas em qualidade e quantidade suficiente, pincel atômico permanente para identificação e fitas adesivas de alta aderência.

5.5. Preposto:

- 5.5.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 5.5.2. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto;
- 5.5.3. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inexecução ou danos causados na prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, após o recebimento definitivo dos serviços.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e fiscais vigentes.

7.3. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação das seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais pertinentes à sede da CONTRATADA;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

7.4. Caso a Nota Fiscal / Fatura não seja aprovada pela CONTRATANTE, esta será devolvida à CONTRATADA com as devidas informações que motivaram sua rejeição, para que sejam realizadas as correções necessárias, reiniciando-se o prazo estabelecido para pagamento.

7.5. Em caso de erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos relacionados à contratação, ou ainda, na ocorrência de qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

7.7. Ocorrerá a adequação do pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízos de outras sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.

7.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

- 7.9. Compensação Financeira por Atraso de Pagamento: No caso de eventual atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido direta ou indiretamente para a sua ocorrência, será devida compensação financeira calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = VP \times I}$$

Onde:

- **EM** = Valor dos encargos moratórios devidos;
- **N** = Número de dias decorridos entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- **VP** = Valor da parcela em atraso a ser paga;

- I = Índice de atualização monetária pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), nos termos do art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021, calculado pela variação acumulada do índice entre o mês de inadimplência e o mês do efetivo pagamento.

7.10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.11. Forma de pagamento:

- 7.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;
- 7.11.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que a ordem bancária for emitida;
- 7.11.3. No ato do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme previsto na legislação aplicável.

7.12. A CONTRATADA 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, ficando condicionada à apresentação de comprovação oficial.

7.13. Vedação ao Pagamento Antecipado: A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total (art. 145 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. O valor global do presente instrumento é de R$ _____ para o período da contratação.

PARÁGRAFO 1º - No preço estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DO SERVIÇO

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

9.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

9.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão do serviço, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 10.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s);
- 10.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21;
- 10.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 10.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência;
- 10.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias;
- 10.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados;
- 10.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas, tais como: tipo de material a ser transportado; acesso aos endereços de origem e destino.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter-se, durante todo o processo de contratação e execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 9 do Termo de Referência.

11.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

11.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem recusados pela fiscalização.

11.4. Disponibilizar funcionários suficientes e qualificados para a execução dos serviços, de forma a garantir o adequado transporte dos bens, sendo de responsabilidade da CONTRATADA embalar e desembalar todos os itens que a CONTRATANTE julgar necessário.

11.5. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção (EPIs) necessários ao bom desenvolvimento dos serviços, em quantidade e qualidade suficiente, e de acordo com as normas de segurança do trabalho.

11.6. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação, relativas a equipamento, ferramentas, pessoal, veículos, material de embalagem etc.

11.7. Responder civil e administrativamente por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da CONTRATANTE, quando restar demonstrada a ocorrência de dolo ou culpa dos seus empregados e/ou prepostos e ainda:

- 11.7.1. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar, durante a execução dos serviços nos locais de origem e destino (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais/objetos afetados com materiais equivalentes ou superiores, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços;
- 11.7.2. Por toda e qualquer avaria, perda ou furto, total ou parcial, que vier a ocorrer durante a execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto em bens móveis e objetos, observando as características iniciais do bem;
- 11.7.3. Na hipótese de verificação de quaisquer prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias corridos, contados da sua notificação, bem como reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do pagamento devido o valor apurado.

11.8. Manter seus empregados devidamente identificados por crachá, com EPIs quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE ou ao interesse público.

11.9. Orientar o seu pessoal a acatar as solicitações do(s) representante(s) indicado(s) pela CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

11.10. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.

11.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.

11.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

11.14. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.17. Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrer da execução dos serviços.

11.18. A CONTRATADA fica, nos termos do artigo 125 da Lei 14.133/21, obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

11.19. Observar e cumprir rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo a proteção e o sigilo dos dados pessoais tratados na execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame/contratação;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I – Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II – Multa Moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- III – Multa Compensatória: de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV – Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do ente federativo pelo prazo máximo de até 3 (três) anos (art. 156, §4º, da Lei);
- V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 12.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

12.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

12.9. A CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o disposto no art. 161, da Lei nº 14.133/2021.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser reabilitadas na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritas em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O CONTRATANTE poderá extinguir o contrato, desde que o faça de maneira formal, motivada e assegure o contraditório e ampla defesa, nas hipóteses previstas abaixo, quando a CONTRATADA incidir nas seguintes situações (art. 137, Lei nº 14.133/2021):

- 13.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 13.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pelos servidores designados para acompanhar e fiscalizar o contrato;
- 13.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de cumprir o contrato;
- 13.4. Decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do(s) sócio(s) da CONTRATADA;
- 13.5. Na hipótese de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 13.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

- 13.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos, conforme previsto em lei e em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendizes.

13.2. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- 13.8.1. Supressão, por parte da Administração, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125, Lei nº 14.133/21 (25%);
- 13.8.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- 13.9. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas desmobilizações e mobilizações contratualmente imprevistas, além de outras previstas;
- 13.10. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da entrega da nota fiscal, desde que o fato não resulte de ações ou omissões da CONTRATADA.

13.3. A extinção do contrato poderá ser:

- 13.11.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto em caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 13.11.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 13.11.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REVISÃO E REAJUSTE

14.1. Fica prevista a possibilidade de revisão do ajuste para restaurar o seu equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a sua ruptura por fato imprevisível e inevitável (álea extraordinária), a ser formalizado via aditivo contratual.

14.2. Os preços contratados são reajustáveis anualmente pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), nos termos do art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021, contados a partir da data do orçamento estimado, mediante solicitação formal da parte interessada.

14.3. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do IPCA-E entre o mês de assinatura do contrato e o mês imediatamente anterior ao do reajuste, devendo ser formalmente solicitado pela parte interessada, devidamente instruído com a memória de cálculo e demais documentos comprobatórios, sendo sua concessão condicionada à análise e aprovação da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento, com amparo nos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

16.2. A despesa decorrente deste Termo Contratual correrá em conformidade com a Nota de Reserva Orçamentária nº 3074/2026, podendo ser complementada por novas Notas de Reserva Orçamentária caso o valor empenhado seja insuficiente para a cobertura total das despesas contratadas:

- Unidade Orçamentária: 19101 – Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação;
- Projeto/Atividade: 2002 – Custeio e Investimento da Unidade;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- Subelemento: 74 – Fretes e Transportes de Cargas;
- Ficha Orçamentária: 551;
- Fonte de Recursos: 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, a partir da data de assinatura do contrato, ficando adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021, com eficácia condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de São Luís, Estado do Maranhão, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito.

São Luís - MA, _____ de novembro de _____.

ÉRICA GARRETO RAMOS BARBOSA
Secretária Municipal de Urbanismo e Habitação

_____
Contratado

1. TESTEMUNHAS:

JECY NOGUEIRA DOS SANTOS JUNIOR
Superintendente de Apoio Administrativo
CPF nº 003.032.773-35

_____
CPF nº _____

RELAÇÃO DOS MÓVEIS DA SEMURH

01-GABINETE DO SECRETÁRIO

1º Longarina- 3 cadeiras 6164- velho

2º Armário de 2 portas- velho

3º Armário de 2 portas- velho

4º Armário de 2 portas- velho

5º Armário com 4 gavetas 7018- velho

6º Armário com 4 gavetas 7048- velho

7º Armário com 4 gavetas- novo

8º Mesas 3unid.

9º Cadeiras giratória preta 6192- velha

10º Cadeira preta giratória 3unid.

11º Computador novo 1 unid.

12º Notebook 4216- velho

13º Computador 3631

14º impressora 1 unid.- nova

15º Ar Condicionado novo Philco

16º Ar Condicionado Lelers- 6134- velho

17º Monitor 6963- velho

18º Monitor novo

19º CPU sem tombamento 4 unid.

20º Armário com 4 portas 4123- velho

21º Armário com 2 portas 3953

22º Impressora marca Riov- novo

23º Impressora marca CRE- novo

24º Notebook Samsung- novo

25º Mesa 1unid. com 4 gavetas- nova

26º Mesa grande marrom- velha

27º Armário 2 unid. 4 gavetas

28º Ar condicionado 6136- velho

29º Cadeira giratória preta

02- ASSESSORIA JURIDICA

1º Armário 3134- velho

2º Cadeira 2 lugares preta 6132- velha

3º Cadeira preta 6172

4º Cadeira preta- velha

5º Cadeira giratória preta- nova

6º Armário de 4 gaveta 6893- velho

7º Armário com gaveta-velho

8º Mesa cinza- velha

9º Computador LG

10º CPU sem tombamento

11º Computador 7.002 DELL

12º CPU DELL

13º Ar condicionado 6.129CBRUS- velho

14º Ar condicionado 6.131CBRUS- velho

15º Mesas 5 unid.- velho tombamento de uma 6132

16º Mesa velha marrom

17º Armário velho sem tombamento

18º Mesa marrom velha

19º Cadeira giratória preta 6183

20º Cadeira giratória nova

21º Cadeira giratória nova

22º Cadeira giratória nova

23º Cadeira preta velha

24º Cadeira preta giratória

25º Cadeira preta giratória- nova

26º Computador 6726 PHILIPS

27º Computador 5863 AOEC

28º CPU VETTI

29º CPU THIMKCENTRE

30º Computador AOC

31º CPU 7403

32º computador 3639- velho

33º monitor novo

34º CPU sem tombamento

35º Estante 6 prateleiras cinza- nova

36º Computador LG 3637 novo

37º Computador LG 7410 novo

38º Computador 3638

39º Computador 7038

40º CPU 7.038

41º Armário cinza 4 gavetas 6899- velho

42º Armário 1 unid. 6900- velho

43º armário de 2 portas creme

44º armário preto- velho

45º armário 4 gavetas- velho

46º Cadeira giratória preta- nova

47º Mesa grande sem gaveta- novo

48º Cadeira fixa preta- velho

49º Mesa grande sem gaveta- nova

50º Cadeira fixa preta- velho

51º Cadeira giratória preta 6182

52º Longarina 2 lugares preta 6149

53º Ar condicionado 6130

03- MÓVEIS DA CANTINA NO ANDAR SUPERIOR

1º Armário 3 gavetas 7019- velho

2º Armário 4 gavetas 7020- velho

3º Armário cinza 2 unid. Com 2 portas- velho

4º Armário 1 unid. 4 gavetas 6.649

5º Armário cinza 2unid. 2 portas- velho

6º Mesa cinza 1 unid.- velho

7º Cadeira 1 unid. Fixa preta- 079240- velho

8º Cadeira plástica com braço

04- RECEPÇÃO DO CORREDOR

1º Longarina azul 2 lugares- velho

2º Bebedouros GM

3º Lixeira branca- nova

4º Portador de copo

05- SALA DE REUNIÃO ANDAR SUPERIOR

1º Mesa grande 1 unid.-velha

2º Quadro

3º Longarina preta 16

4º Longarina preta 7017

5º Cadeira giratória com braço- nova

6º Cadeira giratória com braço- nova

7ª Cadeira pretas 6 unid.

8º Televisão grande PHILCO

9º Ar condicionado grande 61737- velho

06- SALA DA SECRETARIA DA SEMURH

1º Armário 3 portas 4127

2º Televisão 1 unid. PHILIPS- nova

3º Frigobar eletrolux- 6263

4º 1 sofá preto 2 lugares

5º Ar condicionado 6135- novo

6º Mesa marrom 4130- velho

7º Armário 4 gavetas 4125- novo

8º Cadeira com braço preta- 7009

9º Cadeira fixo preto 3 unid.

10º Cadeira fixa preta 4.070

07- SUPERINTENDÊNCIA DE URBANISMO

1º Cadeira preta com rodinha 6216- velha

2º Mesa cinza- velha

3º Mesa cinza- velha

4º Computador semit- 3679

5º Notebook da semit

6º Mesas cinza 3 unid.

7º Cadeira giratória verde com braço 6683- velha

8º Cadeira giratória com braço preta 7010

9º Cadeira verde 3440- velho

10º Cadeira giratória 6201- velha

11º Cadeira sem braço fixo preta- velha

12º Mesas cinza 2 unid.- velha

13º Computador novo PHILIPS

14º Computador velho

15º Mesa cinza- velha

16º Armário cinza 1 unid.- velho

17º Impressora 1 unid. Canon- alugada

18º Ar condicionado grande unid. GRR

19º Cadeira giratória com braço- nova

20º 8 mesas com divisórias- nova

21º 8 cadeiras com braço preta

22º Computador LG 6730/6382/ PCTR

23º CPU- valenti

24º Monitor sem tombamento

25º Computador AOC

26º Computador Samsung

27º CPU- valenti

28º Computador 7413

29º Computador 020533

30º CPU- valenti

31º Computador 6378 PCTP

32º Computador AOBC

33º CPU 7402

34º Computador AOC- valenti

35º Monitor- velho

36º Computador Samsung- velho

37º CPU- valenti

38º Computador PC

39º Computador AOC- 020847

40º CPU- valenti

41º Computador 5862

42º Notebook 4217- DELL

43º Computador LG- 7414

44º Monitor LG- 4212

45º Monitor LG- 7404

46º Notebook 4214

08- GABINETE SECRETÁRIO ADJUNTO

1º Longarina preta 2 lugares- 6147

2º Ar condiciona ELOY- 6124

3º Cadeira fixa 1171- velha

4º Cadeira giratória com braço preta- velha

5º Cadeira fixa preta

6º Cadeira giratória preta com braço 6190

7º Mesa nova

8º Gaveteiro 4 gavetas- novo

9º Quadro pequeno

10º computador LG

11º Computador THINKCENDERE

12º Computador AOC

13º CPU ARRAVENTN

14º Armário cinza 2 portas- velho

15º Armário 2 portas aço- velho

16º Mesa redonda- novo

17º 3 cadeiras giratória com braço 3828

18º Mesa nova

19º Estante de aço 4 divisórias

20º Impressora- alugada canon

21º Ar condicionado 6123

22º Cadeira preta com braço fixo

23º Cadeira giratória com braço- velha

24º Computador semit 3629

25º Notebook- velho

26º Gaveteiro marrom 4 gavetas

27º Longarina preta 3 lugares 6163

28º Armário cor de café com leite- velho

29º Ar condicionado 6101

30º 1 quadro grande

09- ASSESORIA TÉCNICA

1º Longarina preta 2 lugares- 6148

2º Mesa redonda- velha

3º Estante 2 divisórias- 3840

4º Estante 2 portas- 3934

5º 3 mesas cinza- velha

6º 2 cadeiras giratórias 6200

7º Cadeira giratória com braço

8º Cadeira fixa preta- velha

9º Gaveteiro 4 gavetas- novo

10º Armário 2 portas- novo

11º Armário 2 portas- novo

12º Ar condicionado 6126

13º Computador semit 1628

14º Notebook DELL 4221

15º Computador 6903 PC POP

16º Computador 6383 PC POP

17º Computador 6907 PC POP

18º CPU APC

10-PROTOCOLO

1º Longarina preta 2 lugares 6145

2º Cadeira fixa preta

3º Cadeira giratória 5

4º 3 mesas- nova

5º Mesa marrom 2 gavetas- velha

6º Mesa cinza- velha

7º Mesa cinza- velha

8º Armário de aço cinza- velho

9º Mesa grande cinza 4 gavetas 6803- velho

10º Ar condicionado 6235

11º Armário preto 2 portas- velho

12º Computador semit 3632 TRG.M

13º Notebook

14º Computador multi

15º CPU

16º Mesa redonda 0704

11-SUTHAB

1º 02 Cadeiras giratória sem braço e sem tombamento

2º 01 cadeira fixa com braço 6170

3º 01 monitor PCTOP 6908

4º 01 Monitor AOC sem tombamento

5º 02 mesas cinzas sem tombamento

6º 01 armário cinza de 2 portas sem tombamento

7º 01 armário de 2 portas sem tombamento

8º 11 armário de aço com 4 gavetas sem tombamento

9º 01 armário 2 portas sem tombamento

10º 04 cadeiras de palha- 6.697/ 6.787

11º 37 monitores

12º 01 cadeira giratória com braço sem tombamento

13º 01 mesa grande sem tombamento

14º 01 gaveteiro com 4 gavetas sem tombamento

15º 01 ar condicionado HEPUS

16º 24 mesas cinzas

17º 22 cadeiras com braço giratório

18º 03 ar condicionado HEPUS

19º 02 Armários de 2 portas

20º 01 Armário cinza de 2 portas

21º 01 impressora canon

12-COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1º 07 Cadeiras giratórias sem tombamento

2º 01 Cadeira fixa sem tombamento

3º 10 Armários de aço 4 gavetas sem tombamento

4º 04 Mesas de madeira sem tombamento- nova

5º 01 Mesa redonda de madeira sem tombamento- nova

6º 01 Gaveteiro com 4 gavetas- novo

7º 05 Monitores

8º 02 Armários de madeira com 2 gavetas- novo

9º 02 Ar condicionado HEBRUS

10º 01 Impressora canon

11º 01 Armário cinza 2 portas

13- COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO

1º 01 Cadeira giratória preta, tombamento 6.178

2º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento

3º 01 Cadeira giratória preta, tombamento 6.187

4º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento

5º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento

6º 01 Computador marca COV

7º 01 Estabilizador- 6.955

8º 01 Monitor- 5.583

9º 01 Computador marca PHILIPS

10º 01 Estabilizador

11º 01 Monitor

12º CPU 020/8503

13º 01 Computador marca MAVINT

14º 01 Estabilizador 5951

15º 01 Monitor sem tombamento

16º CPU sem tombamento

17º 01 Computador marca PCTOP com tombamento- 6.357

18º 01 Estabilizador 6.948

19º 01 Monitor 5.814

20º 01 CPU

21º 01 Computador marca COV

22º 01 Estabilizador sem tombamento

23º 01 Monitor sem tombamento

24º 01 CPU sem tombamento

25º 01 Armário de 2 portas de madeira- novo

26º 01 Mesa cinza pequena 7.023

27º 01 Mesa cinza pequena sem gaveta 030.907

28º 01 Mesa pequena sem gaveta 6.705

29º 01 Mesa cinza pequena sem gaveta 5.364

30º 01 Mesa grande de madeira sem tombamento sem gaveta

31º 01 Ar condicionado marca ELERUS 6.105

32º 01 Estabilizador sem tombamento

33º 01 Monitor sem tombamento

34º 01 CPU sem tombamento

35º 01 Ar condicionado marca KOMECO tombamento 6.109

36º 01 Estabilizador sem tombamento

37º 01 CPU sem tombamento

38º 01 Armário de aço 4 gavetas sem tombamento

14- SALA DE ATENDIMENTO 1

1º 04 Cadeiras pretas sem tombamento- velha

2º 01 Cadeiras giratória preta sem tombamento- velha

3º 01 Mesa de madeira redonda sem tombamento

4º 01 Ar condicionado marca KOMECO 6.121

15- SALA DE ATENDIMENTO 2

1º 01 Ar condicionado marca HOMECO 6.120

2º 01 mesa redonda de madeira sem tombamento

3º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento- velha

4º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento- velha

5º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento- velha

6º 01 mesa de madeira pequena sem tombamento

7º 01 Computador marca COV

8º 01 Estabilizador 5951

9º 01 Monitor 5.867

10º CPU

11º 01 Teclado 6.719

16- SALA DE ALMOXERIFADO

1º 01 Armários de 2 portas 4.084- velho

2º 01 Armários de 2 portas 4.082- velho

3º 01 Armários de 2 portas velho

4º 01 Armários de 2 portas velho

5º 01 mesa pequena 7.024- velho

6º 01 mesa grande sem tombamento- velho

7º 01 mesa grande sem tombamento- velho

8º 06 armários com 4 gavetas sem tombamento- velha

9º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento- velha

10º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento- velha

11º 01 cadeira azul sem tombamento- velha

12º 01 cadeira preta sem tombamento- velha

13º 01 computador 6.354

14º 01 estabilizador sem tombamento

15º monitor 5.810

16º CPU

17º 01 computador PCTOP sem tombamento

18º 01 estabilizador 7.045

19º monitor COV sem tombamento

17- SALA DE EXPEDIÇÃO PROVISÓRIA

1º 02 Cadeira giratória preta sem tombamento- velha

2º 02 Cadeira preta sem tombamento- velha

3º 01 mesa cinza de 2 gavetas sem tombamento- velho

4º 01 mesa cinza de 2 gavetas sem tombamento- velho

5º 01 Computador marca PHILIPS 7.604

6º 01 Estabilizador sem tombamento

7º 01 Monitor sem tombamento

8º 01 CPU sem tombamento

9º 01 Ar condicionado marca HOMECO 6.113

18- RECEPÇÃO

1º 18 Longarina preta sem tombamento- velho

2º 01 Balção de atendimento de madeira- móvel novo

3º 01 Computador marca LG

4º 01 Estabilizador sem tombamento

5º 01 Monitor sem tombamento

6º 01 CPU sem tombamento

7º 01 Ar condicionado marca ELERUS 6.242

8º 01 Computador marca PCTOP 6.912

9º 01 Estabilizador sem tombamento

10º 01 Monitor 6.370

11º 01 CPU

12º 01 Armário de 3 gavetas cinza sem tombamento- velho

13º 01 Computador marca LG sem tombamento

14º 01 Mesa cinza sem tombamento- velho

15º 01 Cadeira giratória preta 140.192.102- velha

16º 01 Cadeira giratória preta 6.179- velha

17º 01 Cadeira giratória preta 140.192.65- velha

18º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento- velha

19º 01 Cadeira preta 6.219- velho

20º TV marca COV sem tombamento

21º 03 Longarina preta 6.158- velho

19- SALA DE ENGENHARIA

1º 01 Cadeira giratória preta 6.191

2º 01 Cadeira giratória preta 6.876

3º 01 Cadeira giratória preta 6.190

4º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento

5º 01 Cadeira azul sem tombamento

6º 01 Mesa quadrada marrom sem tombamento

7º 01 Armário de 2 portas de madeira- novo

8º 01 Ar condicionado marca HOMECO 6.110

9º 01 Cadeira giratória preta sem tombamento

10º 01 Mesa pequena cinza 03090

11º 01 mesa pequena cinza sem tombamento

12º criado mudo marrom 4.126

13º 01 Computador marca AOC 6.995

14º 01 Estabilizador

15º 01 Monitor

16º CPU

17º 01 Computador marca SAMSUNG

18º 01 Estabilizador

19º 01 Monitor

20º CPU

21º Computador marca MULTI

22º 01 Estabilizador

23º 01 Monitor

24º CPU

25º 01 Ar condicionado marca HOMECO 6.111

26º Maquina de xerox marca CANON sem tombamento

20- SALA DE INFORMÁTICA

1º 03 Mesas cinzas sem tombamento

2º 03 Prateleiras de aço

3º 01 Ar condicionado marca HEBRUS

4º 01 Monitor marca BEMG

5º 01 Monitor marca SAMSUNG

21- SALA DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO-SAAD

1º 01 Armário de madeira 2 portas- novo

2º 01 Gaveteiro de 4 gavetas sem tombamento

3º 01 Mesa grande de madeira- novo

4º 01 Mesa cinza sem tombamento

5º 02 Cadeira giratória com braço

6º 01 Cadeira giratória preta com braço 6.685

7º 02 Cadeira fixa preta com braço

8º 01 Impressora HP alugada

9º 01 Monitor marca M sem tombamento

10º 01 Notebook DELL sem tombamento

11º 01 Frigobar ELETROLUX

12º 01 Ar condicionado HEBRUS sem tombamento

13º 01 Gaveteiro de 4 gavetas sem tombamento

14º 01 Armário de 2 portas- velho

15º 01 Armário de 2 portas de madeira- novo

16º 03 Mesa novas sem tombamento

17º 03 Cadeira giratória preta com braço- nova

18º 01 Ar condicionado marca HOMECO

19º 02 Cadeira fixa preta com braço sem tombamento

20º 01 Monitor semit marca DELL 3633

21º 01 Monitor semit marca MVLTI 3634

22º 01 Gaveteiro de 4 gavetas sem tombamento

23º 01 Monitor marca AOC

24º 01 Notebook marca HP

25º 01 CPU marca AVAMIT

26º 01 Impressora CANON

São Luís, 04/09/26

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSE MARIO AZZOLINI LIMA
Data: 04/09/2026 11:31:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO - SEMURH

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Despacho Doc nº 40037/2026 - SEMURH

São Luís - MA, 04 de setembro de 2026

AO SAAD

ASSUNTO: RELAÇÃO DE MÓVEIS SEMURH

Em anexo, segue relação de móveis da SEMURH para as devidas previdências.

Atenciosamente

Coord. Adm. Interna - CAI

Documento assinado eletronicamente com login e senha por **José Mário Azzolini Lima**, **Coordenador**, em 04/09/2026, às 11:45, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **4809596** e o código CRC **204CAE9E**.

Processo nº: 19101.005629/2026 Documento nº: 40037v2 - SEMURH

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO – SEMURH

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Levantamento dos ambientes da SEMURH para subsidiar a contratação de empresa especializada em transporte/mudança

FINALIDADE

Consolidar registros fotográficos dos ambientes, mobiliários, equipamentos, arquivos e demais volumes existentes nas dependências da SEMURH, fornecendo subsídios para o planejamento e o dimensionamento da futura contratação de serviços de transporte/mudança.

35 registros fotográficos • 31 ambientes/setores identificados

São Luís – MA
2026

1. OBJETO

O presente Relatório Fotográfico tem por objeto registrar as condições visuais e o conteúdo aparente dos ambientes da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH, com foco nos bens, mobiliários, equipamentos, documentos, arquivos e demais volumes passíveis de movimentação.

2. FINALIDADE

O levantamento destina-se a subsidiar a instrução e o planejamento do processo de contratação de empresa especializada em transporte/mudança, permitindo uma avaliação preliminar da diversidade e do volume dos itens existentes nos setores, bem como das particularidades de ambientes com maior concentração de arquivos, mobiliário ou equipamentos.

3. METODOLOGIA E ESCOPO

Foram consolidados 35 (trinta e cinco) registros fotográficos, correspondentes a 31 (trinta e um) ambientes/setores identificados. A denominação de cada ambiente foi mantida conforme a identificação inserida na própria fotografia. As imagens são apresentadas integralmente, sem supressão de conteúdo, e destinam-se a apoiar o dimensionamento preliminar da mudança.

Observação: este relatório possui caráter documental e de apoio ao planejamento. Para definição final de quantitativos, equipe, veículos, materiais de acondicionamento e logística de execução, recomenda-se a realização de vistoria técnica, quando prevista no procedimento de contratação.

4. QUADRO-SÍNTESE DOS REGISTROS

Ambiente / Setor	Registros	Quantidade
Habitação 3	01	1
Protocolo	02	1
Informática	03	1
Recepção	04	1
SAAD Apoio	05	1
SAAD	06	1
SUTHAB	07	1
SUTHAB Arquivo	08	1

SUTHAB Apoio	09, 10	2
Arquivo	11	1
Copa	12	1
Orçamento	13, 35	2
Coordenação de Engenharia	14	1
Expro	15	1
Almoxarifado	16	1
Sala de Atendimento 1	17	1
Sala de Atendimento 2	18	1
Habitação 1	19	1
Habitação 2	20	1
SAU Recepção	21	1
SAU Arquivo	22	1
SAU Gabinete	23	1
SUURB	24	1
Arquivo 2	25	1
ASSEJUR Apoio	26	1
ASSEJUR Jurídico	27	1
ASSEJUR Gabinete	28	1
ASTEC	29	1
Gabinete SEMURH	30, 31, 32	3
Sala de Reunião	33	1
RH	34	1

5. REGISTRO FOTOGRÁFICO

35 registros fotográficos dos ambientes e setores da SEMURH

As identificações constantes no canto superior das fotografias foram preservadas conforme o levantamento original.

REGISTRO FOTOGRÁFICO 01 – HABITAÇÃO 3

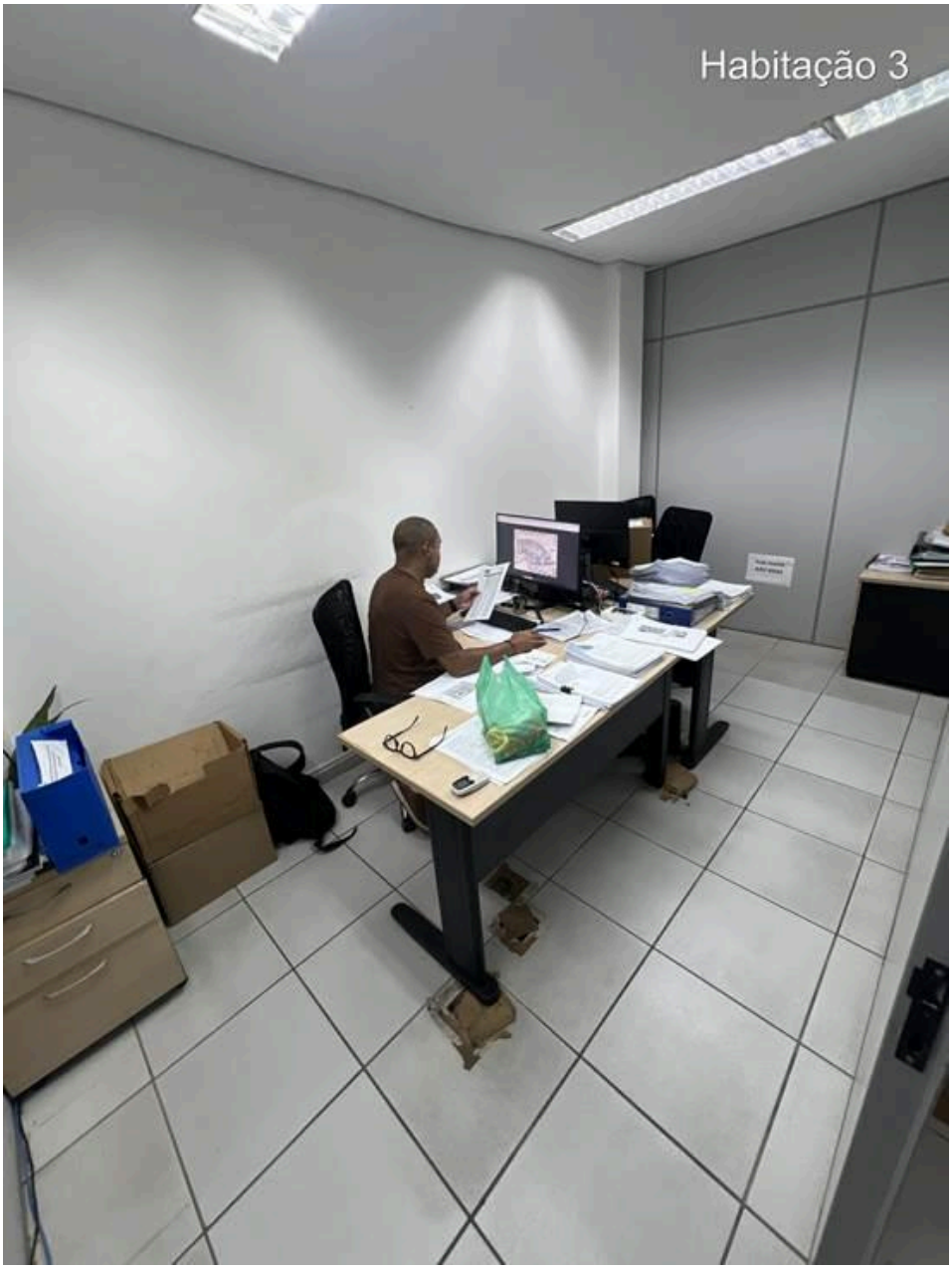


Figura 01 – Ambiente identificado na imagem como "Habitação 3".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 02 – PROTOCOLO

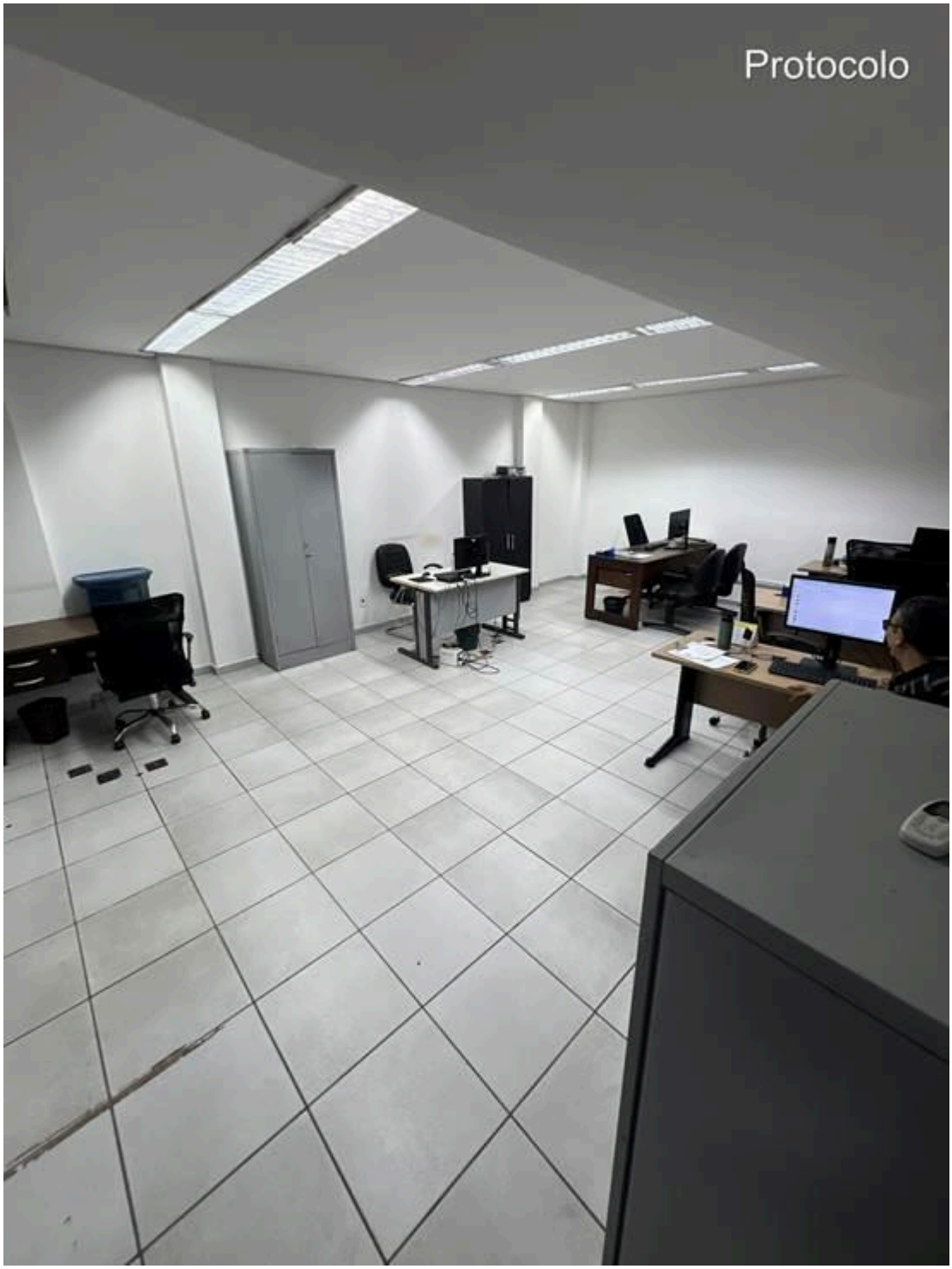


Figura 02 – Ambiente identificado na imagem como "Protocolo".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 03 – INFORMÁTICA



Figura 03 – Ambiente identificado na imagem como "Informática".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 04 – RECEPÇÃO

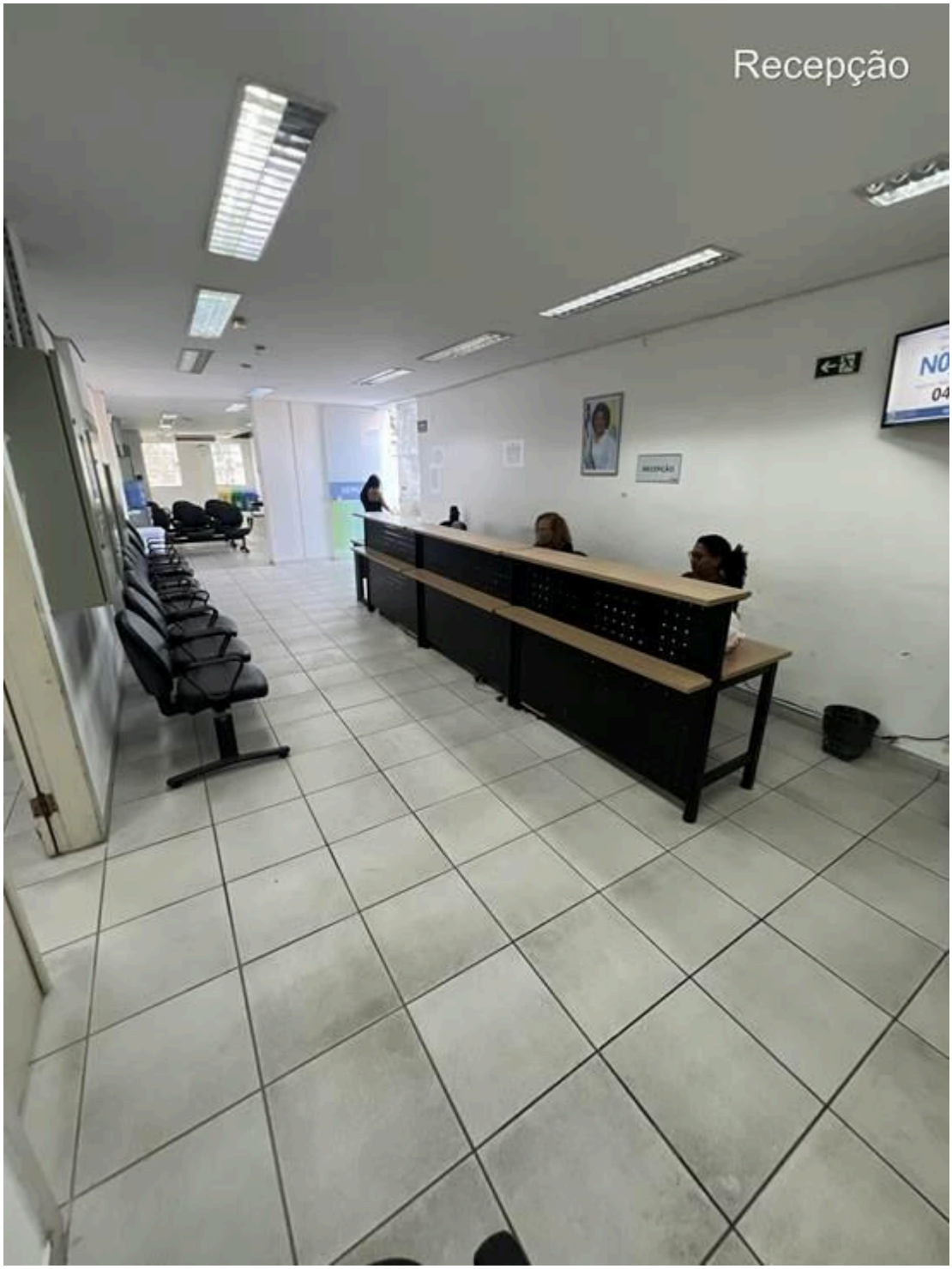


Figura 04 – Ambiente identificado na imagem como "Recepção".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 05 – SAAD APOIO



Figura 05 – Ambiente identificado na imagem como "SAAD Apoio".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 06 – SAAD



Figura 06 – Ambiente identificado na imagem como "SAAD".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 07 – SUTHAB



Figura 07 – Ambiente identificado na imagem como "SUTHAB".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 08 – SUTHAB ARQUIVO



Figura 08 – Ambiente identificado na imagem como "SUTHAB Arquivo".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 09 – SUTHAB APOIO



Figura 09 – Ambiente identificado na imagem como "SUTHAB Apoio".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 10 – SUTHAB APOIO



Figura 10 – Ambiente identificado na imagem como "SUTHAB Apoio".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 11 – ARQUIVO



Figura 11 – Ambiente identificado na imagem como "Arquivo".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 12 – COPA



Figura 12 – Ambiente identificado na imagem como "Copa".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 13 – ORÇAMENTO



Figura 13 – Ambiente identificado na imagem como "Orçamento".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 14 – COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA



Figura 14 – Ambiente identificado na imagem como "Coordenação de Engenharia".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 15 – EXPRO



Figura 15 – Ambiente identificado na imagem como "Expro".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 16 – ALMOXARIFADO



Figura 16 – Ambiente identificado na imagem como "Almoxarifado".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 17 – SALA DE ATENDIMENTO 1

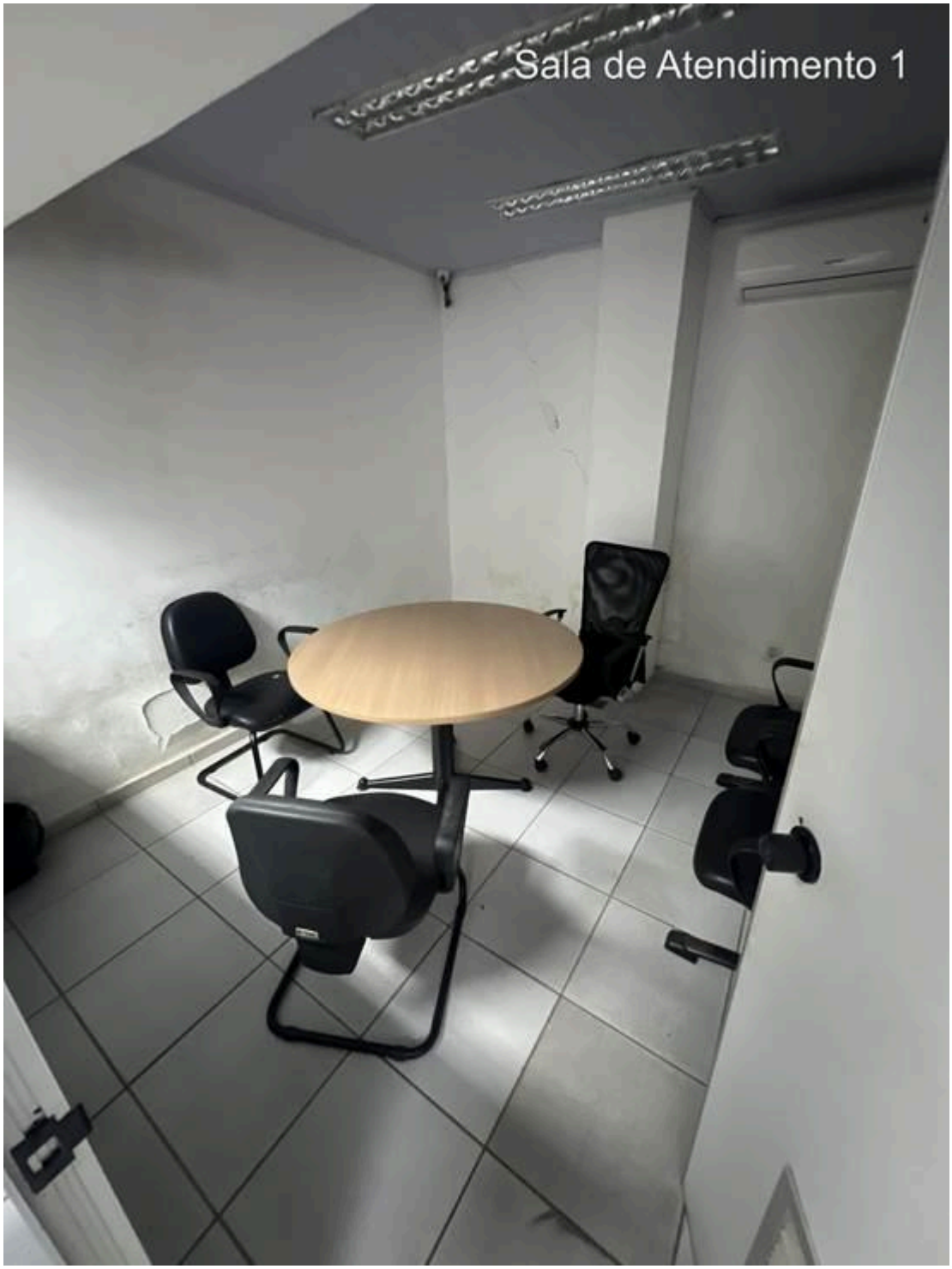


Figura 17 – Ambiente identificado na imagem como "Sala de Atendimento 1".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 18 – SALA DE ATENDIMENTO 2



Figura 18 – Ambiente identificado na imagem como "Sala de Atendimento 2".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 19 – HABITAÇÃO 1



Figura 19 – Ambiente identificado na imagem como "Habitação 1".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 20 – HABITAÇÃO 2



Figura 20 – Ambiente identificado na imagem como "Habitação 2".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 21 – SAU RECEPÇÃO

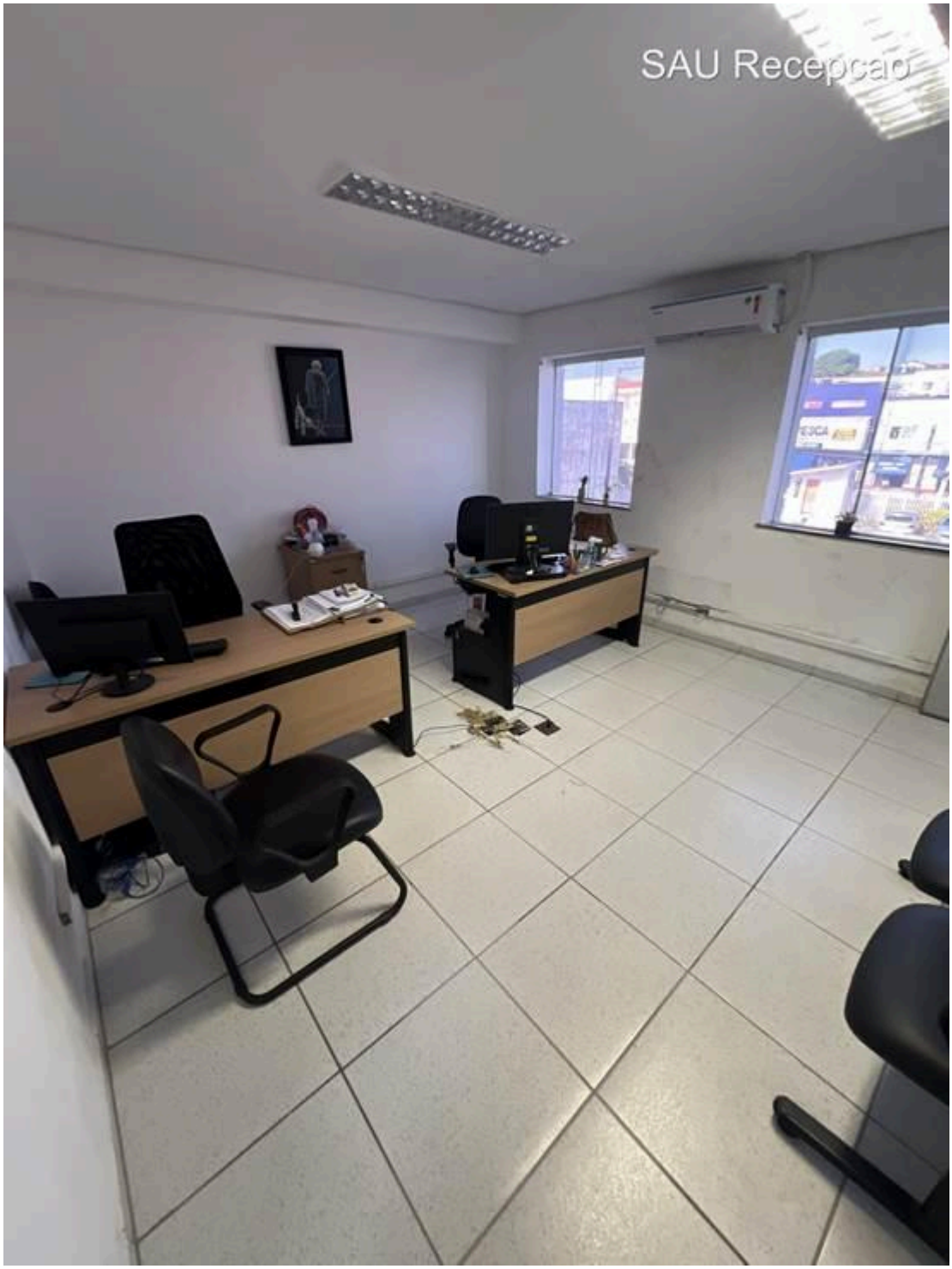


Figura 21 – Ambiente identificado na imagem como "SAU Recepção".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 22 – SAU ARQUIVO



Figura 22 – Ambiente identificado na imagem como "SAU Arquivo".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 23 – SAU GABINETE



Figura 23 – Ambiente identificado na imagem como "SAU Gabinete".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 24 – SUURB



Figura 24 – Ambiente identificado na imagem como "SUURB".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 25 – ARQUIVO 2



Figura 25 – Ambiente identificado na imagem como "Arquivo 2".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 26 – ASSEJUR APOIO

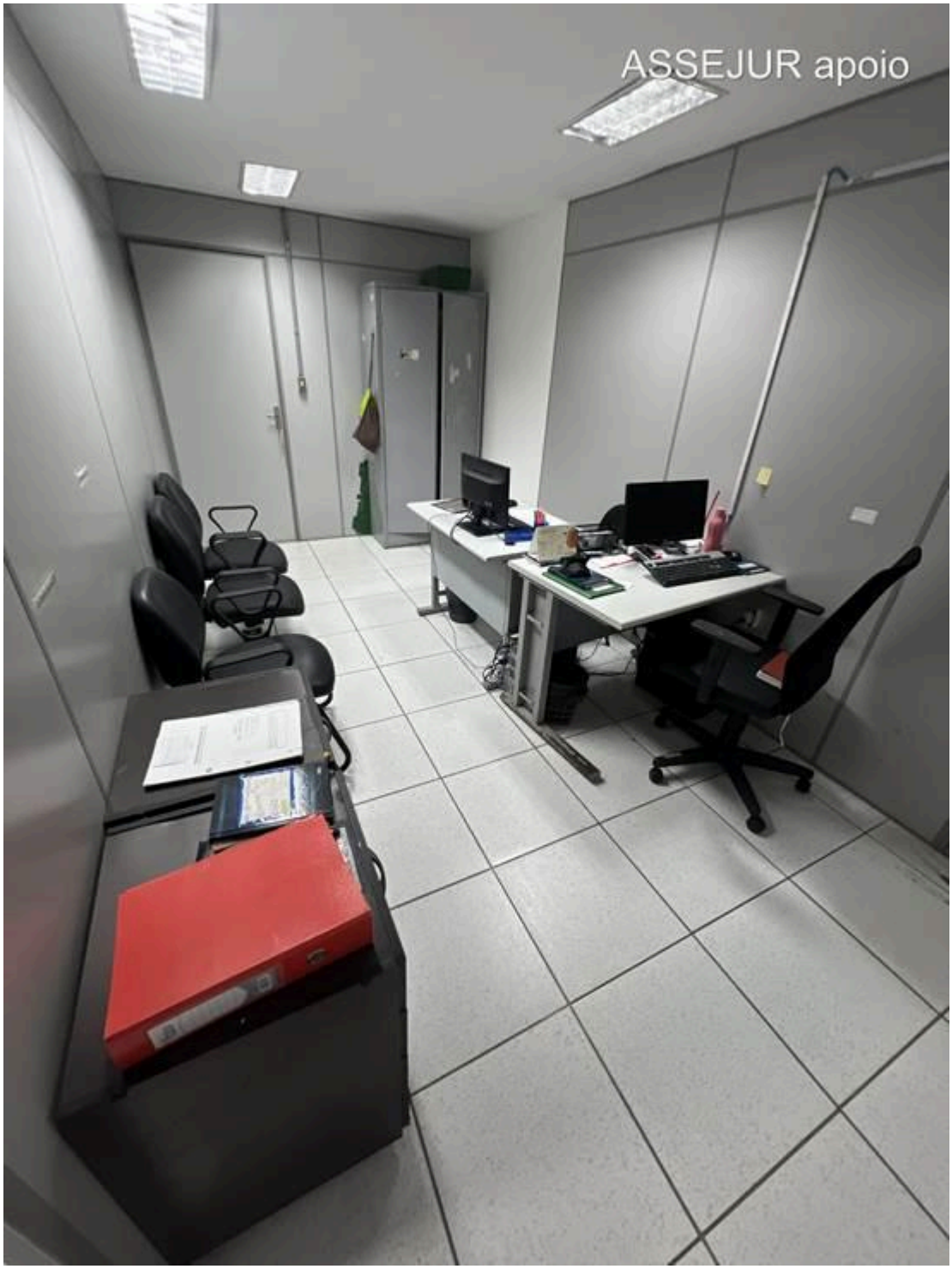


Figura 26 – Ambiente identificado na imagem como "ASSEJUR Apoio".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 27 – ASSEJUR JURÍDICO



Figura 27 – Ambiente identificado na imagem como "ASSEJUR Jurídico".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 28 – ASSEJUR GABINETE

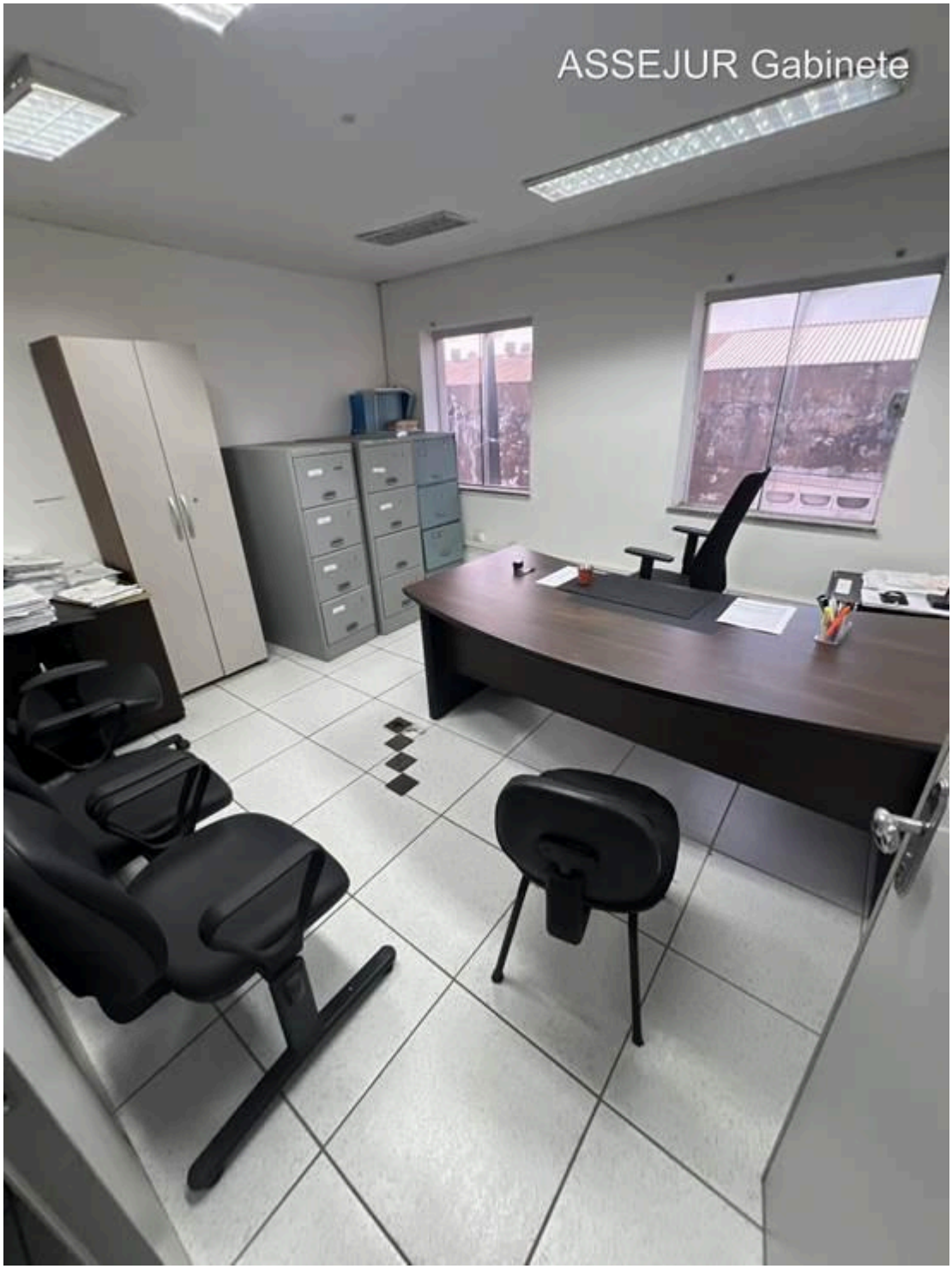


Figura 28 – Ambiente identificado na imagem como "ASSEJUR Gabinete".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 29 – ASTEC

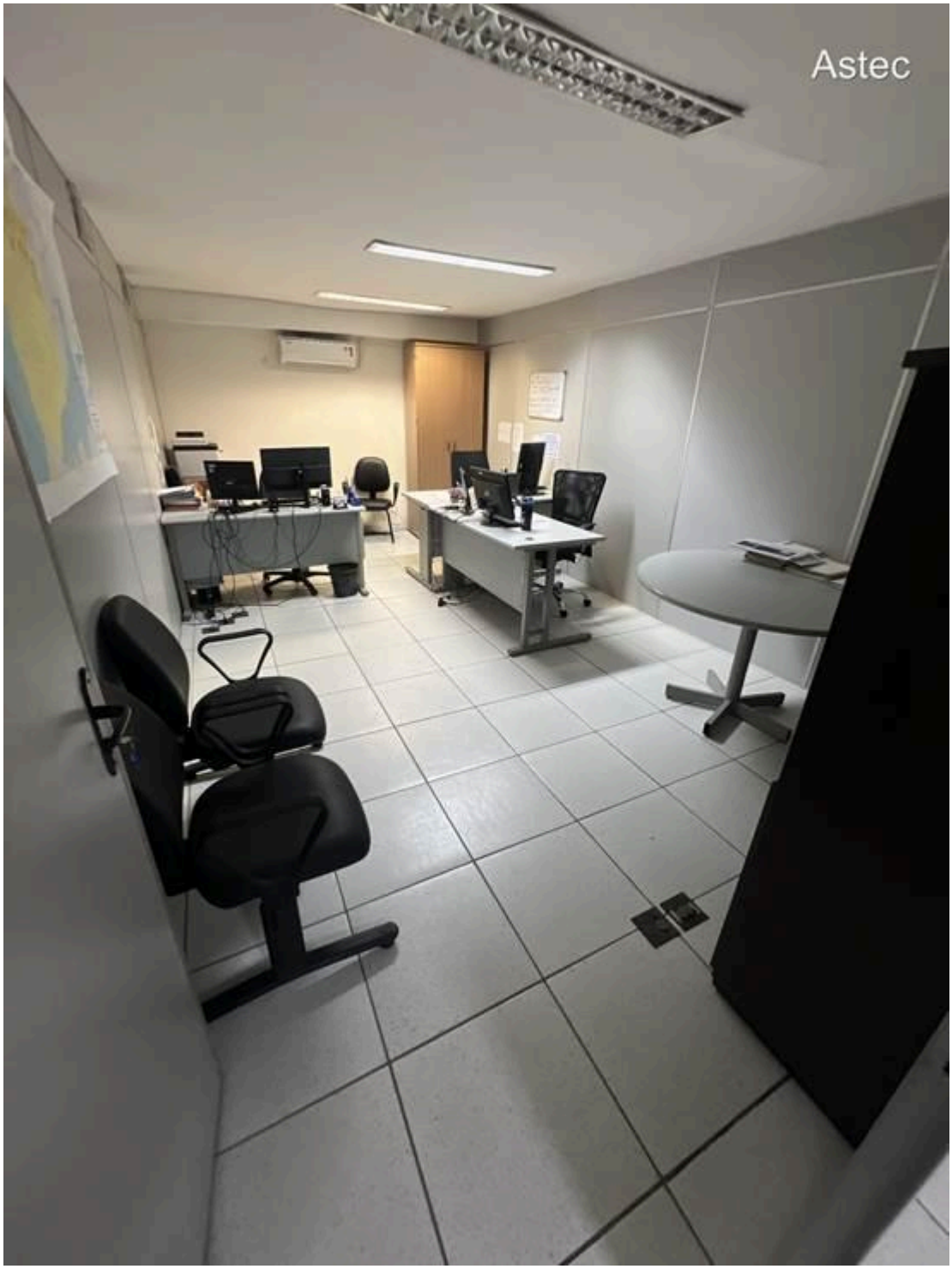


Figura 29 – Ambiente identificado na imagem como "ASTEC".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 30 – GABINETE SEMURH



Figura 30 – Ambiente identificado na imagem como "Gabinete SEMURH".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 31 – GABINETE SEMURH



Figura 31 – Ambiente identificado na imagem como "Gabinete SEMURH".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 32 – GABINETE SEMURH



Figura 32 – Ambiente identificado na imagem como "Gabinete SEMURH".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 33 – SALA DE REUNIÃO



Figura 33 – Ambiente identificado na imagem como "Sala de Reunião".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 34 – RH

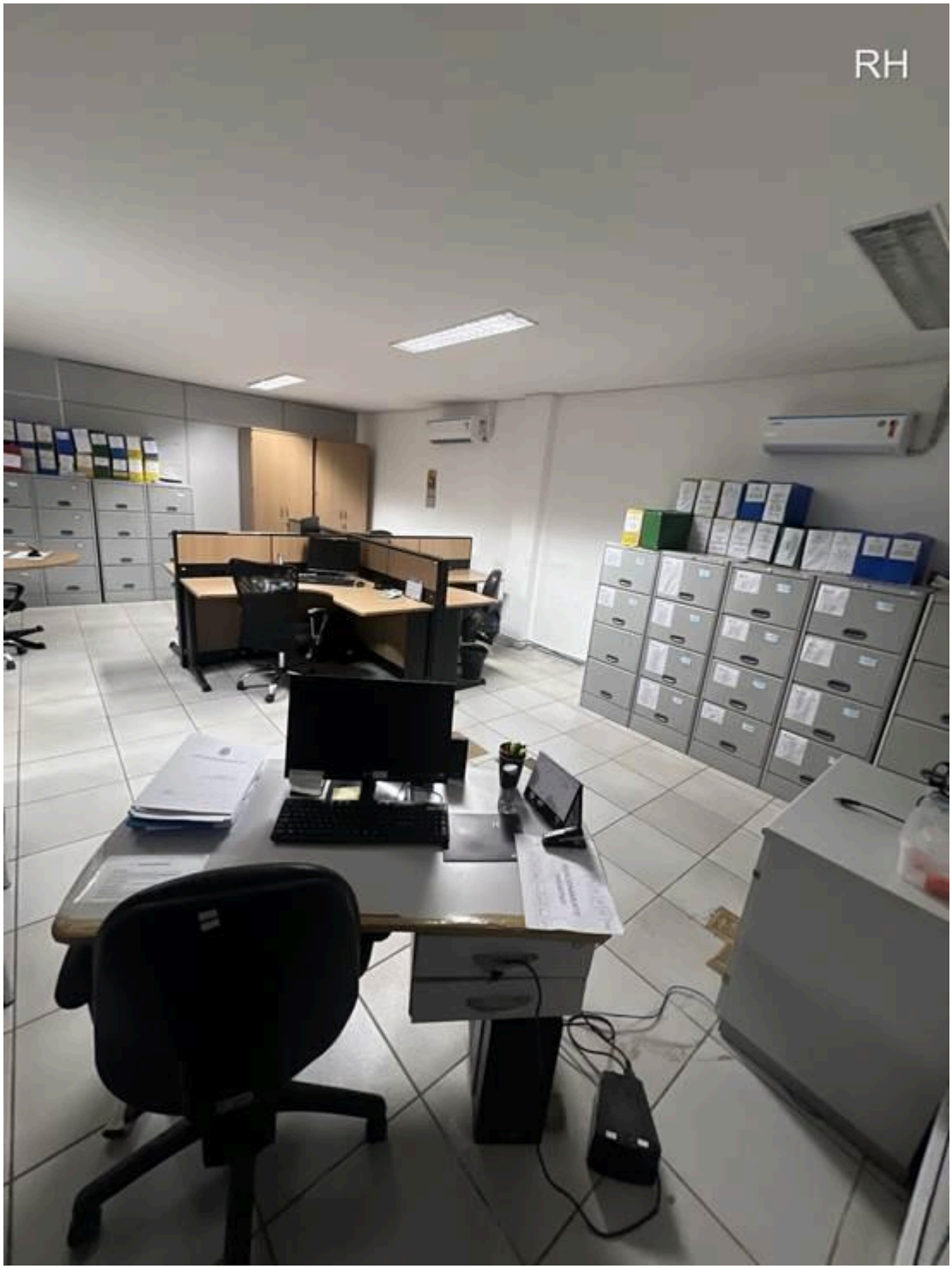


Figura 34 – Ambiente identificado na imagem como "RH".

REGISTRO FOTOGRÁFICO 35 – ORÇAMENTO

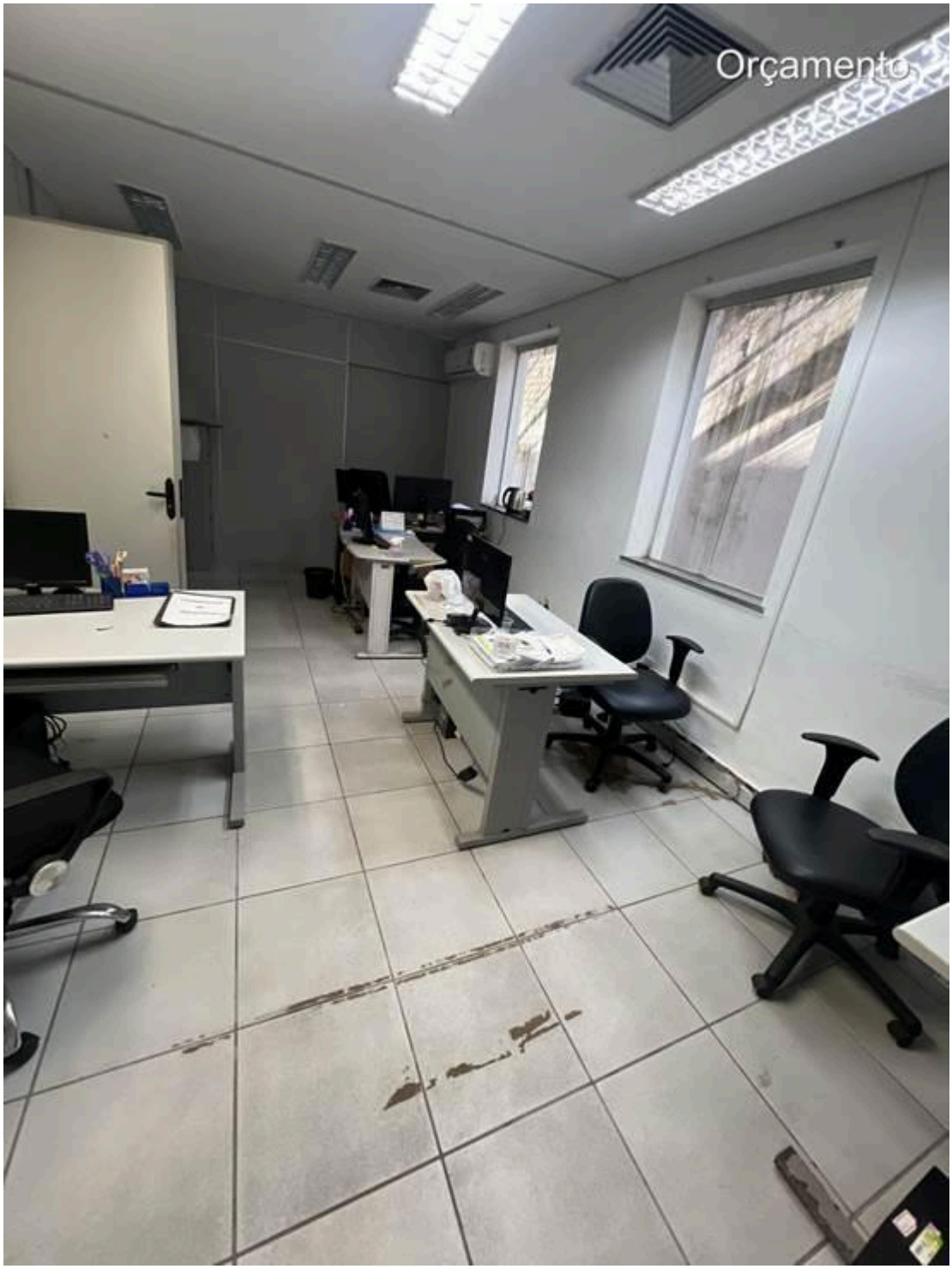


Figura 35 – Ambiente identificado na imagem como "Orçamento".

JECY NOGUEIRA DOS SANTOS JUNIOR

Superintendente de Apoio Administrativo – SAAD

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH

Prefeitura de São Luís