

Aviso de Contratação 12/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2024	153095-PREFEITURA DA CIDADE UNIVERSITARIA DA UFPE	DIOGO JOSE VIDAL DE LIMA	06/09/2024 07:39 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23076.062808 /2024-90

1. Objeto da Contratação Direta

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90086/2024

(Processo Administrativo n.º 23076.062808/2024-90)

Torna-se público que a UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, por meio da Superintendência de Infraestrutura, realizará Dispensa Eletrônica, por baixo valor, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 11/09/2024

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 horas

Link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>Link

Critério de Julgamento: menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada para a prestação de serviços de mudança

comercial, compreendendo o transporte local de mobiliários, equipamentos, documentos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco, com utilização de caminhão (s) tipo Baú, incluindo os serviços de desmontagem, embalagem, identificação e carregamento na origem, descarga, montagem e arrumação no destino, com disponibilização de mão de obra especializada (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, seguro e todo o material de proteção, embalagem e identificação necessários à perfeita execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços de mudança comercial, compreendendo o transporte local de mobiliários, equipamentos, documentos, processos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco, com utilização de caminhão(s) tipo Baú, incluindo os serviços de desmontagem, embalagem, identificação e carregamento na origem, descarga, montagem e arrumação no destino, com disponibilização de mão de obra especializada (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, seguro e todos o material de proteção, embalagem e identificação necessários à perfeita execução dos serviços	3212	Unidade	1

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. Registro de preços

2. REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica a presente contratação.

3. Participação na dispensa eletrônica

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

- 3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a. 1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b. 2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c. 3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d. 4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e. 5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - f. 6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.2.5. sociedades cooperativas.

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. Ingresso na Dispensa Eletrônica

4.. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e este Aviso de Contratação, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. Fase de lances

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 10,00 (dez reais).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6.. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. Julgamento e aceitação das propostas

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexecutáveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.10. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. Habilitação

7. HABILITAÇÃO

7.1.. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. Ata de registro de preços

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica a presente contratação.

9. Formação do cadastro de reserva

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Não se aplica a presente contratação.

10. Contratação

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. Infrações e sanções administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. 1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c. 3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos

dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d. 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá 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, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

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

11.5. 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)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. 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.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. (Art. 161)

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. Das disposições gerais

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência.

13. Responsáveis

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

FERNANDO JOSE DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Termo de Referencia e anexos.pdf (1.51 MB)

Anexo I - Termo de Referenica e anexos.pdf

Termo de Referência 28/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2024	153095-PREFEITURA DA CIDADE UNIVERSITARIA DA UFPE	DIOGO JOSE VIDAL DE LIMA	06/09/2024 04:18 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23076.062808/2024-90

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de mudança comercial, compreendendo o transporte local de mobiliários, equipamentos, e demais bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco localizados no Gabinete do Reitor da UFPE, conforme Rol de Bens Inventariados (Anexo I), com utilização de caminhão(s) tipo Baú, incluindo os serviços de desmontagem, embalagem, identificação e carregamento na origem, descarga, montagem e arrumação no destino, com disponibilização de mão de obra especializada (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, seguro e todos o material de proteção, embalagem e identificação necessários à perfeita execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços de mudança comercial, compreendendo o transporte local de mobiliários, equipamentos, documentos, processos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco, com utilização de caminhão(s) tipo Baú, incluindo os serviços de desmontagem, embalagem, identificação e carregamento na origem, descarga, montagem e arrumação no destino, com disponibilização de mão de obra especializada (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, seguro e todos o material de proteção, embalagem e identificação necessários à perfeita execução dos serviços	3212	Unidade	1

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento pela Contratada da ordem de serviço e da Nota de Empenho correlacionadas, na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021, contabilizados nesse período a execução do serviço, que deve ser executado em até 03 (três) dias úteis, além dos prazos de recebimento do objeto.

1.3. Diante da fundamentação legal que sustenta a contratação pretendida - inc. II do art. 75 da Lei 14.133/2021 –, o prazo de execução – 3 (três) dias úteis –, o valor limite para a contratação – e a baixa complexidade, o contrato será substituído pela nota de empenho e ordem de serviços, nos termos do art. 95 da Lei 14.133, de 2021.

1.3.1. Vinculam-se à nota de empenho e à ordem de serviços, como artefatos garantidores da devida execução dos serviços, este termo de referência e seus anexos, a proposta da adjudicatária e o aviso de dispensa a ser publicado no PNCP.

1.4. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inc. XIII do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, conforme descrito neste Termo de Referência. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 9º da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja execução indireta é vedada.

1.5. Utilizou-se, na elaboração deste instrumento, o Modelo Padronizado de Termo de Referência da Lei 14.133/2021 para Contratação Direta de Serviços sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, instituído pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia e disponibilizado no sistema TR Digital.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Gabinete do Reitor tem apresentado sérios problemas de infraestrutura. Essa situação põe em risco a integridade dos bens e documentos armazenados, servidores e pessoas que, diariamente, passam e são atendidas/recebidas no local. Por isso, faz-se necessária a transferência desses bens e documentos para tornar possível a reforma, contratada por meio do processo administrativo nº 23076.058345/2023-23.

2.2. Em notificação feita através do OFICIO ELETRONICO Nº 2065 / 2024 - DFO (Doc. 01 - processo nº 23076.062808/2024-90), a DFO/SPO comunicou o início das obras de reforma deste Página 3 de 25 Gabinete, estas vinculadas ao Contrato nº 29 /2024, firmado junto à empresa Top Construtora Ltda., tendo como previsão de assinatura da ordem de serviço o dia 30/08/2024, obedecendo a 2ª cláusula contratual, item 2.3.3.1, com o início da obra prevista para o dia 02/09/2024.

2.3. Para o início das intervenções faz-se necessário promover a desocupação dos ambientes através da remoção/mudança dos mobiliários, dos equipamentos de informática e dos equipamentos de linha branca do gabinete do Reitor para o 13º andar do edifício Celso Furtado, unidade administrativa da UFPE onde funcionará provisoriamente as instalações do Gabinete do Reitor

2.4. Foi informado pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços que o contrato de carga e descarga nº 20/2023, que poderia suprir parcialmente essa necessidade foi encerrado em 31/03/2024 (Doc. 05 - processo nº 23076.062808/2024-90).

2.5. O setor abriga equipamentos e mobiliários que exigem cuidados especiais no manejo para garantir a sua preservação.

2.6. A eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mudança justifica-se em virtude da necessidade urgente de realização do transporte dos bens móveis da Universidade Federal de Pernambuco localizados no Gabinete do Reitor para o Edifício Celso Furtado. O processo compreende o transporte local de mobiliários, equipamentos, documentos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco, com utilização de caminhão(s) tipo Baú, incluindo os serviços de desmontagem, embalagem, identificação e carregamento na origem, descarga, montagem e arrumação no destino, com disponibilização de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, seguro e todo o material de proteção, embalagem e identificação necessários à perfeita execução dos serviços. O objetivo é garantir um transporte adequado, sem qualquer dano ao patrimônio público.

2.7. Destaca-se que, na data do planejamento da contratação da obra (14/09/2023), havia um contrato vigente que poderia atender minimamente à demanda para o plano de manejo dos bens, com a extinção do contrato de carga e descarga. Isto posto, denota-se que, sem a contratação destes, torna-se premente a necessidade de efetivar-se a contratação de forma célere, para não inviabilizar o início das obras e trazer prejuízos à administração.

2.8. A presente demanda está prevista no PEI 2013-2027, na página 32, correspondendo ao objetivo 15: “ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física da Universidade”. Somado a isso, o Plano Estratégico Institucional da UFPE 2013-2027, em sua

página 05, informa que: “Precisamos avançar na direção de uma gestão mais flexível e ágil, o que, na UFPE, já se constitui como uma prioridade. Para isso estamos implantando ferramentas avançadas de gestão e controle institucional, reduzindo fluxos, burocracias, além da adoção de acompanhamento sistemático da avaliação dos cursos de graduação e pós-graduação”.

2.9. Esse termo de referência também está amparado no PDI 2019-2023, ainda vigente, que tem como objetivo: “17. Ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física, de segurança e bibliotecas, garantindo a acessibilidade com eficácia”. O serviço de mudança é fundamental para viabilizar a realização da reforma do Gabinete do Reitor, assegurando a conservação dos bens, documentos e a segurança de servidores e de pessoal que circula no setor diariamente.

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

ID PCA no PNCP: 24134488000108-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

Id do item no PCA: 1762

Classe/Grupo: 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO

Identificador da Futura Contratação: 153080-439/2024

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de mudança comercial, compreendendo o transporte local de mobiliários, equipamentos, documentos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco, com utilização de caminhão(s) tipo Baú, incluindo os serviços de desmontagem, embalagem, identificação e carregamento na origem, descarga, montagem e arrumação no destino, com disponibilização de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, seguro e todos o material de proteção, embalagem e identificação necessários à perfeita execução dos serviços.

3.2. Para a correta e adequada execução do serviço a ser contratado, faz-se necessário que a empresa utilize mão de obra especializada e habilitada para manuseio, desmontagem e remontagem de bens móveis, carregamento e descarregamento com acesso normal, bem como desembalagem e remontagem de móveis.

3.2.1. Realização do transporte dos itens, assegurando que todos os procedimentos de manuseio sejam realizados com cuidado e segurança. Isso pode envolver a utilização de técnicas especializadas de carregamento e descarregamento.

3.2.2. Durante o transporte, garantir que as condições ideais sejam mantidas para proteger os itens do Gabinete do Reitor contra danos, além de tomar precauções adicionais para itens particularmente sensíveis.

3.2.3. Após o transporte, realizar inspeções para verificar se houve algum dano e, se necessário, tomar medidas para reparar quaisquer danos identificados. Isso pode incluir o reparo de móveis ou artefatos danificados durante o transporte.

3.3. A solução compreende um ciclo de vida completo do objeto, desdobrando-se nas seguintes etapas:

3.3.1. Planejamento e Avaliação Inicial: Inclui o levantamento detalhado dos itens a serem transportados e a estimativa de custos, considerando aspectos como a natureza dos bens e a distância a ser percorrida.

3.3.2. Preparação e Embalagem: Todos os itens serão embalados de forma adequada, utilizando materiais específicos para proteger equipamentos sensíveis e outros itens frágeis. Cada item será claramente identificado e sinalizado, facilitando o controle e a organização durante o transporte.

3.3.3. Transporte e Logística: O transporte será realizado por meio de veículos apropriados, assegurando a segurança e integridade dos bens durante o trajeto realizado.

3.3.4. Descarregamento e Instalação: Após o transporte, os itens serão descarregados com cuidado pela equipe capacitada, incluindo a montagem e instalação de mobiliários e equipamentos, conforme necessário.

3.3.5. Monitoramento e Suporte Pós-Mudança: Será realizada uma verificação pós-mudança, garantindo a entrega, oferecendo suporte adicional para ajustes ou problemas identificados.

3.4. As etapas deverão atender aos seguintes prazos:

Etapas	Prazo em dias úteis
Planejamento e Avaliação Inicial/Preparação e Embalagem	1
Transporte e Logística	1
Descarregamento e Instalação	1

3.5. Estes termos visam garantir a eficiência, segurança e integridade dos bens do Gabinete do Reitor.

3.6. A empresa contratada deverá atender às especificações estabelecidas, garantindo a prestação de um serviço de alta qualidade dentro dos padrões exigidos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;

4.1.2. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

4.1.3. Não ter sido condenada judicialmente a empresa vencedora, bem como seus dirigentes, com decisão transitada em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Instrumento convocatório, conforme preconiza a Lei 14.133/2021.

4.1.4. A empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, notadamente em seu art. 6º.

4.1.5. Os materiais e embalagens empregados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2. Os produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Além disso, os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.1.6. A empresa a ser contratada deverá observar a destinação ambientalmente correta dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços.

4.1.7. Na gestão e no gerenciamento dos resíduos sólidos, há de se observar a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.1.8. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar preferencialmente o combustível renovável, inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998".

4.1.9. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 272/2000 e nº 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

4.1.10. Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA nº 490, de 16/11/2018 e Resolução CONAMA nº 492, de 20/12/2018, complementações e alterações supervenientes.

4.1.11. A empresa a ser contratada deverá observar a Norma Regulamentadora nº 11 (NR-11) que estabelece os procedimentos de segurança que devem ser executados em todas as atividades que envolvem o transporte, a armazenagem, o manuseio e a movimentação de produtos e materiais em território nacional.

4.1.12. Todo o serviço de embalagem, seja quanto ao material empregado, seja quanto à forma de execução e acondicionamento dos itens, seguirá as orientações e definições contidas nos seguintes documentos:

4.1.12.1. NBR 9198/85 - Embalagem e acondicionamento; NBR 9477/86 - NBR 5980/04 - Embalagem de papelão ondulado - classificação; NBR 5985/83 - Papelão ondulado e caixas de papelão ondulado; e

4.1.12.2. Norma Internacional de Medida Fitossanitária NIMF nº 15/2002 da FAO - Certificação Fitossanitária e Resumo Informativo da NIMF nº 15/2002, da FAO - Certificação Fitossanitária de Embalagens, Suportes e Material de Acomodação Confeccionados em Madeira.

4.2. Caso haja necessidade de descarte de embalagens ou materiais utilizados durante o transporte, deve-se garantir que isso seja feito de maneira ambientalmente responsável, seguindo os regulamentos locais e considerando o impacto ambiental.

4.3. Os proponentes devem considerar os seguintes critérios de sustentabilidade na execução do serviço de transporte de móveis e itens do Gabinete do Reitor:

4.3.1. Embalagens Sustentáveis: Utilização exclusiva de materiais de embalagem recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, visando minimizar o desperdício e reduzir o impacto ambiental.

4.3.2. Eficiência Energética: Preferência por veículos de transporte que apresentem eficiência energética comprovada, visando reduzir o consumo de combustível e as emissões de carbono.

4.3.3. Redução de Emissões: Implementação de práticas que visem reduzir as emissões de gases de efeito estufa, como o uso de veículos elétricos, híbridos ou a adoção de rotas otimizadas para minimizar a quilometragem percorrida.

4.3.4. Conservação de Recursos: Compromisso com o uso responsável de recursos naturais durante o transporte, incluindo água e energia, bem como a gestão adequada de resíduos gerados durante o processo.

4.3.5. Impacto Cultural e Social: Respeito à importância cultural e social dos itens transportados, assegurando o cumprimento de normas éticas em relação aos direitos dos trabalhadores e o bem-estar das comunidades afetadas.

4.3.6. Educação e Conscientização: Promover a conscientização ambiental entre os colaboradores envolvidos no serviço de transporte, incentivando a adoção de práticas sustentáveis em todas as fases do processo.

4.4. A observância desses critérios é fundamental para garantir a execução do serviço de transporte de forma sustentável, contribuindo para a preservação dos itens do Gabinete do Reitor.

Subcontratação

4.5. Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá a exigência da garantia da contratação assentada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito à realização de vistoria prévia, acompanhada por servidor(a) designado(a) para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: gabinete@ufpe.br.

4.7.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Contratação, estendendo-se o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. A vistoria deverá abranger os seguintes aspectos:

4.9.1. Inventário dos Itens: Elaboração de um inventário que inclua os móveis e itens a serem transportados, fornecendo descrições, dimensões e condições atuais de cada item.

4.9.2. Avaliação das Condições dos Itens: Verificação minuciosa das condições físicas dos itens, destacando qualquer dano existente antes do transporte para fins de responsabilidade.

4.9.3. Necessidades de Embalagem e Proteção: Identificação das necessidades específicas de embalagem e proteção para cada item, levando em consideração sua fragilidade, valor histórico e materiais de composição.

4.9.4. Acesso ao Local de Origem e Destino: Avaliação das condições de acesso ao Gabinete do Reitor, bem como quaisquer restrições logísticas que possam influenciar o processo de transporte, como horários permitidos, capacidade estrutural, entre outros.

4.9.5. A vistoria é essencial para uma compreensão completa dos requisitos específicos e desafios envolvidos no transporte seguro e responsável dos itens do Gabinete do Reitor. As propostas devem ser elaboradas com base nas informações obtidas durante a vistoria, garantindo que todas as condições e exigências do projeto sejam atendidas de maneira adequada e eficiente.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento, expedido pela empresa, que comprove sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10.1. Caso realize a vistoria, a empresa participante será atestada pela contratante, conforme modelo do anexo IV.

4.10.2. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (anexo III).

4.10.3. A não realização da vistoria não poderá embasar alegações ulteriores de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até um dia útil após a emissão da ordem de serviços;

5.1.1.1. O órgão licitante disponibilizará o cronograma com a sequência a ser observada para a realização da mudança dos setores, salas da origem para o destino e realizará a apresentação da equipe de servidores que acompanhará e fiscalizará a execução dos trabalhos em até 48 (quarenta e oito) horas antes da emissão da ordem de serviços.

5.1.1.2. A contratada deverá indicar, por escrito, o preposto da empresa que atuará como responsável técnico, e que será o elo entre as partes, indicando seu telefone, e-mail e endereço de localização.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. Visando à necessidade de preservar a continuidade do atendimento público, o prazo de execução e conclusão dos serviços será de 3 (três) dias úteis, com início no dia posterior ao fim do prazo constante em item 5.1.1 deste Termo de Referência, conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO			
ATIVIDADES	PRAZO EM DIAS ÚTEIS		
	1º	2º	3º
Levantamento detalhado dos itens a serem transportados e a estimativa de custos, considerando a natureza dos bens e a distância percorrida.	X		
Embalagem dos itens identificação e sinalização, para controle e organização durante o transporte.			
Transporte dos itens. Descarregamento dos itens, montagem e instalação dos mobiliários e equipamentos		X	
			X

5.1.2.2. A Empresa pode avançar para a etapa subsequente caso conclua os serviços em prazo menor que o previsto neste item. Sem embargo, existindo previsão de atraso em quaisquer das etapas, a contratada emitirá prévio e justificado aviso, com a devida autorização do fiscal da contratação, para que possa ultrapassar o prazo previsto apenas na hipótese comprovada de caso fortuito ou força maior.

5.1.2.3. Em caso de atraso no cumprimento dos prazos definidos por culpa da Contratada, caberá à empresa a devida responsabilização.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Local de origem: Reitoria da UFPE – Av. Prof. Moraes Rego, 1235, 1º andar - Cidade Universitária, Recife - PE, 50670-901.

5.2.2. Local de destino:

5.2.2.1. Edifício Celso Furtado da UFPE - R. Gen. Vargas, s/n, 13º andar - Iputinga, Recife - PE, 50670-420.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução do objeto observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Realização de inventário, acompanhado por servidor do órgão contratante, de modo a discriminar, pormenorizadamente, todos os itens a serem transportados.

5.4.2. Identificação de todos os mobiliários e equipamentos, com nome da sala, se for o caso e, obrigatoriamente, do setor correspondente.

5.4.3. Deverá ser fornecida mão de obra especializada para embalar, encaixotar e identificar todos os móveis e materiais, bem como a carga e descarga dos caminhões, efetuando a desmontagem e montagem de bens e equipamentos, incluindo a arrumação de todos os bens transportados.

5.4.4. Os equipamentos de informática e os eletrônicos, bem como seus respectivos acessórios, serão instalados pela UFPE.

5.4.5. Os materiais de expediente deverão ser alocados em caixas de papelão, devidamente lacradas e identificadas por setor ou sala de localização.

- 5.4.6. Itens como mesas de trabalho, mesas em L, mesas de reunião, armários, estantes, prateleiras e demais mobiliários devem ser desmontados, caso o transporte montado seja considerado inviável.
- 5.4.7. Todo o material utilizado na mudança, como as caixas de papelão, fitas, plásticos bolha, entre outros, deverá ser recolhido pela Contratada ao final de cada etapa da mudança.
- 5.4.8. Caso a contratada detecte danos pré-existentes nos pertences a serem transportados, deverá comunicar o fato formalmente ao servidor que estiver acompanhando a mudança, via e-mail ou por documento escrito, datado e assinado, com as referidas informações, sob pena de responsabilização pelas avarias identificadas após a mudança e não informadas previamente.
- 5.4.9. A empresa contratada procederá com o carregamento dos itens em caminhão do tipo baú, acompanhado por servidor do órgão contratante, conferindo a listagem do acondicionamento do material, da identificação das caixas e da medição do volume a ser transportado. Após a conferência, o documento deve ser assinado pelos representantes das partes, iniciar-se-á o deslocamento dos itens até o local de destino.
- 5.4.10. No destino, acompanhado por servidor do órgão licitante, a contratada procederá a descarga do caminhão, assim como a montagem das mesas de trabalho, armários, estantes, prateleiras e demais mobiliários desmontados na origem, com base no layout disponibilizado pela contratante.
- 5.4.11. O servidor do órgão contratante deverá verificar as condições dos bens transportados após a descarga e desmontagem no destino. Sendo identificadas eventuais avarias ou extravios de bens, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá emitir documento com informações detalhadas, para ciência e providências por parte da contratada.
- 5.4.11.1. Identificada alguma avaria não apontada previamente pela contratada, esta última deverá se responsabilizar pelo reparo/conserto necessário, não cabendo qualquer contraprestação por parte da contratante;
- 5.4.11.2. Ocorrendo eventual extravio de qualquer material, a contratada deverá se responsabilizar pela substituição imediata do item por outro de mesma especificação, qualidade e valor daquele extraviado.
- 5.4.12. No destino, a contratada deverá manter afixada a identificação das mesas de trabalho e/ou outros móveis com o nome do setor ou sala de localização.
- 5.4.13. Para garantir um bom fluxo de carga e descarga, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 01 (um) caminhão fechado tipo baú, 01 (um) motorista e pelo menos 02 (dois) carregadores por caminhão, além da quantidade necessária de funcionários para auxiliar na montagem e desmontagem dos móveis. Todos os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados e identificados, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução dos serviços.
- 5.4.14. O caminhão para transporte deverá ser do tipo baú, em perfeito estado de manutenção e segurança, licenciado para trafegar, equipado com acolchoados, cobertores e cintas de amarração, sendo lacrado após o carregamento para a maior segurança no transporte do mobiliário.
- 5.4.15. A Contratada, caso tenha interesse, poderá enviar representante credenciado para vistoriar todos os bens localizados nos endereços indicados no item 5.2 deste Termo de Referência, antes da data marcada para o início dos serviços, visando promover com a maior eficiência possível o transporte dos itens.
- 5.4.16. Na vistoria, será avaliado:
- a) o tamanho e a quantidade dos caminhões a serem utilizados, de acordo com o quantitativo mínimo exigido e conforme disposto no subitem 5.4.13 deste Termo de Referência;
 - b) o quantitativo de funcionários necessários para efetuar o carregamento e o descarregamento, observando o quantitativo mínimo definido no subitem 5.4.13. deste Termo de Referência;
 - c) os materiais necessários à proteção de todos os bens que serão transportados;
 - d) os uniformes, os equipamentos de proteção individual (EPI) e seus complementos, que deverão ser obrigatoriamente utilizados por todos os funcionários da Contratada, sem ônus adicional à Contratante, conforme exigência contida na Portaria nº 3214/78 do MTE;
 - e) a identificação de todos os bens que serão transportados;
 - f) as condições de escoamento dos prédios e os prazos definidos neste Termo de Referência.

5.4.17. A Contratada deverá zelar pelo perfeito estado de conservação do caminhão e, em caso de pane ou defeito de qualquer natureza, deverá providenciar imediatamente o transbordo da carga para outro caminhão com as mesmas características daquele exigido neste Termo de Referência.

5.4.18. A Contratada deverá disponibilizar os veículos no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, salvo em casos excepcionais ou previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.4.19. Caso o carregamento e descarregamento do caminhão não seja concluído até as 17:00 horas, os trabalhos deverão continuar até a conclusão do serviço.

5.4.20. A Contratada deverá zelar pelo sigilo dos serviços prestados, não divulgando nem fornecendo dados ou informações referentes aos bens transportados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizado pela Contratante.

5.4.21. A Contratada deverá zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI - Equipamento de Proteção Individual, bem como fornecer e exigir o uso de ferramentas e quaisquer materiais envolvidos na desmontagem, no transporte e posterior montagem, mesmo que não estejam aqui especificados.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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:

5.5.1. Serão disponibilizados pela contratada: Cobertores, papel de seda, papel bolha, papel kraft, papelão ondulado, plástico polibolhas, caixa de papelão, pallets em madeira, fitilho, fitas adesivas, fita gomada, etiquetas, engradados, cinta de amarração, lacres, sacos plásticos, isopor, carrinho para transporte de carga em geral, ferramentas para desmontagem e montagem, dentre outros materiais que venham a surgir devido a necessidade de transporte de mobiliários, equipamentos, documentos, processos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco, tudo de acordo com a natureza dos bens a serem transportados, sendo devidamente avaliados durante a vistoria.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Diante da impossibilidade de elaboração da lista completa dos bens a serem retirados na mudança, uma vez que parte desses bens está acumulada, a vistoria prévia é de suma importância para melhor dimensionamento do serviço a ser realizado.

5.6.2. Compete às empresas interessadas dimensionar adequadamente seus custos inerentes à contratação, de modo a cumprirem com eficácia todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.6.2.1. Todos os custos dos procedimentos e fases do serviço contratado, descritos neste Termo de Referência, devem estar inclusos no preço ofertado pela licitante.

5.6.2.2. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, seguros, além de outros que porventura vierem a incidir no transporte objeto deste Termo de Referência, serão de responsabilidade da contratada.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Fiscalização

6.4. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) responsável(is) pela contratação ou seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, caput do art. 117).

6.5. A responsabilidade pela fiscalização desta contratação ficará a cargo da servidora Marliete Cristina Barbosa Lima, Siape nº 1134174, que também será responsável pelo atesto do documento de cobrança, tendo como substituto o servidor Crispim Cipriano do Nascimento Neto, Siape nº 1132856.

6.6. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

6.7. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Aviso de Contratação e no termo de referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

6.8. Os responsáveis pela fiscalização desta contratação tomarão providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Será dispensado o Instrumento de Medição de Resultados para esta contratação, pois o objeto é um serviço de escopo curto de apenas 3 (três) dias úteis de execução, que não prevê medições intermediárias e que será pago em parcela única, mediante recebimento dos serviços após emissão de relatório de conformidade, esvaindo-se, dessa forma, o sentido de utilização de instrumento que meça resultados para fins de acompanhamento dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Análise da Fatura ou instrumento equivalente auxiliar à Nota Fiscal,

7.3.2. Relatório apresentando a conformidade do serviço no final de todas as etapas.

7.3.3. A avaliação será executada pelo servidor responsável pela Fiscalização constituída por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pela servidora Marliete Cristina Barbosa Lima, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo disposto no item anterior será contado do recebimento da comunicação de cobrança oriunda do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado à autoridade competente.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do objeto, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.11.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do objeto.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período de execução contratual respectivo;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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

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

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo distrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida de pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, de pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal (art. 20, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Comprovação de capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à prestação de serviços de mudança comercial.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme art. 7º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços para fins de determinação do preço estimado poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1.1. Gestão/Unidade: 15233/153095;

10.1.1.2. Fonte de Recursos: RECURSOS PRÓPRIOS - ADM. CENTRAL;

10.1.1.3. Programa de Trabalho: 17.05.SINFRA.51 - SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS, DOCUMENTOS E MATERIAL DE EXPEDIENTE;

10.1.1.4. Elemento de Despesa: SERVICOS TERCEIROS PJ (339039);

11. Obrigações da Contratante

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;;

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Aviso de Contratação;

11.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. Obrigações da Contratada

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.1.3.. Atender às determinações regulares emitidas pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do objeto e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;;

12.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento da execução do serviço, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do objeto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Instrumento Convocatório, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7. Não contratar, durante a execução do serviço, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela prestação do serviço, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.1.10. Comunicar ao responsável do acompanhamento e fiscalização do objeto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da prestação do serviço.

12.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

12.1.17. Manter durante toda a vigência da prestação do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do serviço, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do objeto, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço;

12.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. Responsáveis

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

FERNANDO JOSE DO NASCIMENTO

Chefe do Gabinete do Reitor

DIOGO JOSE VIDAL DE LIMA

Membro Administrativo

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexos do TR.pdf (1.32 MB)

Anexo I - Anexos do TR.pdf

ANEXO I DO TR – ROL DE BENS INVENTARIADOS

LOCALIDADE	BEM	TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO/MARCA
ACESSORIA	Cadeira giratória c/ braços	2017011657	Azul, s/ marca
ACESSORIA	Cadeira giratória c/ braços	2017011569	Azul, s/ marca
ACESSORIA	Cadeira giratória c/ braços	2017011571	Azul, s/ marca
ACESSORIA	Cadeira giratória c/ braços	2017011573	Azul, s/ marca
ACESSORIA	Cadeira giratória c/ braços	2017011574	Azul, s/ marca
ACESSORIA	Cadeira giratória c/ braços	2017011572	Azul, s/ marca
ACESSORIA	Cadeira giratória c/ braços	Sem tombamento	Preta, s/ marca
ACESSORIA	Mesa retangular	2018001475	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Mesa retangular	2018001476	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Mesa retangular	2018001467	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Mesa retangular	2018001468	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Mesa retangular	2018001469	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Mesa retangular	2018001470	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Mesa retangular	142052014	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Mesa de apoio, com rodízios	11792009	Bege, s/marca
ACESSORIA	Suporte p/ CPU	62202004	Cinza, s/marca
ACESSORIA	Gaveteiro, com 3 gavetas	91252011	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Gaveteiro, com 4 gavetas	s/tombamento	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Gaveteiro, com 4 gavetas	s/tombamento	Cinza, s/ marca
ACESSORIA	Gaveteiro, com 3 gavetas	s/tombamento	Bege, marca Miranti
ACESSORIA	Telefone	6002015	Cinza, marca Intelbras
ACESSORIA	Estabilizador	018667 (sudene)	Preto, marca SMS
ACESSORIA	Estabilizador	018675 (sudene)	Preto, marca SMS
ACESSORIA	Estabilizador	018664 (sudene)	Preto, marca SMS
ACESSORIA	Estabilizador	148232012	Preto, marca SMS
ACESSORIA	CPU + teclado + mouse	2015008326	Preta, marca HP
ACESSORIA	Monitor	43732015	Preto, marca HP
ACESSORIA	Monitor	s/tombamento	Preto, marca AOC
ACESSORIA	CPU (mini) + teclado + mouse	2021007750	Preta, marca Positivo
ACESSORIA	Monitor	2021005645	Preto, marca LG
ACESSORIA	CPU (mini) + teclado + mouse	2021007479	Preta, marca Positivo
ACESSORIA	Monitor	2021007563	Preto, marca Positivo
ACESSORIA	Monitor	2021005646	Preto, marca LG
ACESSORIA	Condicionador de ar split	2017010869	Branco, marca Agratto
CADM - PROTOCOLO	Mesa retangular	2018003276	Bege, s/marca
CADM - PROTOCOLO	Mesa retangular	2018003264	Bege, s/marca
CADM - PROTOCOLO	Mesa retangular	2018003282	Bege, s/marca

CADM - PROTOCOLO	Mesa retangular	2018003281	Bege, s/marca
CADM - PROTOCOLO	Mesa retangular	2018003279	Bege, s/marca
CADM - PROTOCOLO	Gaveteiro, 2 gavetas	s/ tombamento	Bege, marca Artline
CADM - PROTOCOLO	Gaveteiro, 4 gavetas	2018003253	Bege, s/marca
CADM - PROTOCOLO	Gaveteiro, 3 gavetas	s/tombamento	Bege, marca Miranti
CADM - PROTOCOLO	Gaveteiro, 4 gavetas	35062015	Bege, s/marca
CADM - PROTOCOLO	Cadeira giratória, c/ braços	17092012	Preta, marca Flexform
CADM - PROTOCOLO	Cadeira giratória, c/ braços	2020001657	Preta, marca Plaxmetal
CADM - PROTOCOLO	Cadeira giratória, c/ braços	2020001656	Preta, marca Plaxmetal
CADM - PROTOCOLO	Cadeira giratória, c/ braços	2019004564	Preta, marca Chromma
CADM - PROTOCOLO	Armário alto, 2 portas de vidro	2015008157	Bege com cinza, s/ marca
CADM - PROTOCOLO	Armário baixo, 2 portas	53122004	Cinza, s/ marca
CADM - PROTOCOLO	Armário baixo, 2 portas	s/ tombamento	Cinza, marca Artline
CADM - PROTOCOLO	Telefone	6312015	Cinza, marca Intelbras
CADM - PROTOCOLO	Telefone	6322015	Cinza, marca Intelbras
CADM - PROTOCOLO	Telefone	6332015	Cinza, marca Intelbras
CADM - PROTOCOLO	Telefone	5992015	Cinza, marca Intelbras
CADM - PROTOCOLO	Monitor	2021005430	Preto, marca LG
CADM - PROTOCOLO	Monitor	2022002689	Preto, marca Positivo
CADM - PROTOCOLO	CPU (mini) + teclado + mouse	2022002566	Preto, marca Positivo
CADM - PROTOCOLO	Monitor	2022002691	Preto, marca Positivo
CADM - PROTOCOLO	Monitor	2017001578	Preto, marca Dell
CADM - PROTOCOLO	CPU (mini) + teclado + mouse	2022002565	Preta, marca Positivo
CADM - PROTOCOLO	Monitor	2022002690	Preto, marca Positivo
CADM - PROTOCOLO	Monitor	2018002225	Prata, marca HP
CADM - PROTOCOLO	CPU (mini) + teclado + mouse	2022002563	Preta, marca Positivo
CADM - PROTOCOLO	Monitor	2022002692	Preto, marca Positivo
CADM - PROTOCOLO	Monitor	2018002202	Prata, marca HP
CADM - PROTOCOLO	CPU (mini) + teclado + mouse	2022002564	Preta, marca Positivo
CADM - PROTOCOLO	Impressora	109962008	Bege, marca HP, Laserjet P4015N
CADM - PROTOCOLO	Impressora	Pertence ao contrato – TECNOSET	Cinza, Lexmark MX 622
CADM - PROTOCOLO	Estabilizador	018763 (sudene)	Preto, marca SMS
CADM - PROTOCOLO	Estabilizador	018838 (sudene)	Preto, marca SMS
CADM - PROTOCOLO	Estabilizador	018788 (sudene)	Preto, marca SMS
CADM - PROTOCOLO	Estabilizador	018696 (sudene)	Preto, marca SMS
CADM - PROTOCOLO	Estabilizador	164452011	Preto, marca SMS
CADM - PROTOCOLO	Suporte p/ CPU	s/ tombamento	Cinza, marca Projeto
CADM - PROTOCOLO	Armário de aço, c/ 3 divisórias	42812013	Cinza, marca Biccateca

CADM - PROTOCOLO	Armário de aço, c/ 3 divisórias	42822013	Cinza, marca Biccateca
CADM - PROTOCOLO	Condicionador de ar	2017010869	Branco, marca Agratto
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Estação de trabalho em L	44872000	Cinza, sem marca
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Estação de trabalho em L	34272013	Cinza, sem marca
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	mesa quadrada	77382014	Cinza, sem marca
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	gaveteiro	44902000	Cinza, sem marca
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	gaveteiro	sem tombamento	Cinza, marca Mirantti
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	armário alto, aberto	34132013	Cinza, sem marca
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	cadeira giratória	Sem tombamento	Preta, com braços, marca Flexform
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Cadeira giratória	2016004560	Preta, com braços, marca Chroma
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Cadeira giratória	2016004570	Preta, com braços, marca Chroma
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Cadeira giratória	2016004562	Preta, com braços, marca Chroma
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Suporte p/ CPU	62962005	Bege, sem marca
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Suporte p/ CPU	62182004	Cinza, sem marca
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Computador desktop (CPU mini, teclado e mouse)	2022000337	Preto, marca Positivo
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Mini CPU	2018002153	Preto, marca HP
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Monitor	2020003719	Preto, marca AOC
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Monitor	2021005431	Preto, marca LG
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Monitor	2018002243	Prata, marca HP
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Monitor	20170015	Preto, Dell
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Estabilizador	112462009	Marca SMS
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Estabilizador	18685	Marca SMS (sudene)
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Estabilizador	18821	Marca SMS (sudene)
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Fragmentadora de papel	2018011526	Preta, marca Aurora
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Computador	2017001576	Preto, marca HP
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Computador	2017001554	Preto, marca HP
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Telefone	5762015	Cinza, Marca Intelbras
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Telefone	5972015	Cinza, Marca Intelbras
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Armário alto, fechado, 2 portas	88542014	Cinza, marca Marelli (sala do arquivo)
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Frigobar	2017011693	Branco, marca Electrolux (sala do arquivo)
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Armário alto, fechado, 2 portas	88492014	Cinza, marca Marelli (sala da Assessoria)
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Nobreak	2018011443	Preto, marca TS Shara (Servidor GR - sala da Assessoria)
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Monitor	2015008688	Preto, marca HP (Servidor GR - sala da Assessoria)
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	CPU (mini) + teclado + mouse	2020004673	Preta, marca Dell (Servidor GR - sala da Assessoria)
CADM - SALA DA COORDENAÇÃO	Condicionador de ar, split, 9.000btus	180912011	Branco, Marca Midea
CERIMONIAL	ARMÁRIO	31402007	1 PORTA
CERIMONIAL	ARMÁRIO	77332014	2 PORTAS

CERIMONIAL	ARMÁRIO	77352014	2 PORTAS
CERIMONIAL	ARMÁRIO	77342014	2 PORTAS
CERIMONIAL	ARMÁRIO	2015008156	2 PORTAS DE VIDRO
CERIMONIAL	ARMÁRIO ARQUIVO	81672004	BECCATECA - 4 GAVETAS
CERIMONIAL	CADEIRA GIRATÓRIA	199292013	ESDRAS
CERIMONIAL	CADEIRA GIRATÓRIA	199262013	
CERIMONIAL	CADEIRA GIRATÓRIA	199252013	
CERIMONIAL	CAIXA ACÚSTICA AMPLIFICADA	126482008	SELENIUM
CERIMONIAL	COMPUTADOR	216732014	HP - ESDRAS
CERIMONIAL	COMPUTADOR	2023005414	POSITIVO - ROBERTA
CERIMONIAL	COMPUTADOR	216722014	HP - CARLA
CERIMONIAL	CONDICIONADOR DE AR	2024000307	PHILCO
CERIMONIAL	ESTABILIZADOR	95072010	CARLA - SEM USO
CERIMONIAL	ESTABILIZADOR	107212011	SMS - ROBERTA
CERIMONIAL	ESTABILIZADOR	107172011	SMS - ESDRAS
CERIMONIAL	FRAGMENTADORA DE PAPEL	2018011527	AURORA
CERIMONIAL	GAVETEIRO	18702004	ROBERTA
CERIMONIAL	GAVETEIRO	53092004	4 PORTAS - ROBERTA
CERIMONIAL	IMPRESSORA		LEXMARK - CONTRATO LOCAÇÃO
CERIMONIAL	MESA	31342007	ESDRAS
CERIMONIAL	MESA	31362007	ROBERTA
CERIMONIAL	MESA		TIPO CARTEIRA - SEM USO
CERIMONIAL	MESA	31352007	CARLA
CERIMONIAL	MONITOR	2023005330	POSITIVO - ROBERTA
CERIMONIAL	MONITOR LED	135182013	HP - CARLA
CERIMONIAL	MONITOR LED	35082011	HP - ESDRAS
CERIMONIAL	NOTEBOOK	2017001910	HP
CERIMONIAL	NOTEBOOK	27792010	IMASX - PRETO SEM USO
CERIMONIAL	POLTRONA	471896	CARLA
CERIMONIAL	POLTRONA	77192014	RODINHA COM BRAÇO - ROBERTA
CERIMONIAL	PONTO DE ACESSO SEM FIO	2018005130	WI-FI
CERIMONIAL	TELEFONE	5642015	INTELBRAS - ESDRAS
CERIMONIAL	TELEFONE	5982015	INTELBRAS - ROBERTA
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Estação de trabalho em L	s/ tombamento	Bege, marca Artline
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Mesa retangular	35042015	Bege, s/ marca
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Mesa retangular	2018003274	Bege, s/ marca
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Gaveteiro	2018003230	Bege, s/marca
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Gaveteiro	202192013	Bege, marca Artline
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Cadeira fixa, s/ braços	18732004	Preta, marca Caderode

CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Cadeira fixa, s/ braços	18742004	Preta, marca Caderode
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Cadeira giratória, c/ braços	2016004571	Preta, marca Chromma
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Cadeira giratória, c/ braços	2019008601	Preta, marca Plaxmetal
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Cadeira giratória, c/ braços	81089	Marrom, s/marca
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Monitor	43742014	Preto, marca HP
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Monitor	2017006453	Preto, marca HP
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	CPU + teclado + mouse	211402014	Preta, HP
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Monitor	2020005150	Preto, marca Dell
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	CPU (mini) + teclado + mouse	2020004637	Preta, marca Dell
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Monitor	2020004903	Preto, marca Dell
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	CPU (mini) + teclado + mouse	2020005556	Preta, marca Dell
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Telefone	6342015	Cinza, marca Intelbras
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Estabilizador	166482011	Preto, marca SMS
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Estabilizador	27421993	Bege, marca MCM
CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	Condicionador de ar split	2022009680	Branco, marca Agratto
CHEFE DO GABINETE	Estação de trabalho em L	199432013	Branco com amadeirado, s/marca
CHEFE DO GABINETE	Mesa de reunião retangular	152672009	Cinza, s/ marca
CHEFE DO GABINETE	Armário baixo, 4 portas	199442013	Branco, marca Marelli
CHEFE DO GABINETE	Cadeira giratória, c/ braços	199272013	Telha com preto, s/marca
CHEFE DO GABINETE	Cadeira giratória, c/ braços	199282013	Telha com preto, s/marca
CHEFE DO GABINETE	Cadeira fixa, c/ braços	4661998	Telha com preto, s/marca
CHEFE DO GABINETE	Cadeira fixa, c/ braços	4671998	Telha com preto, s/marca
CHEFE DO GABINETE	Cadeira fixa, s/ braços	4691998	Telha com preto, s/marca
CHEFE DO GABINETE	Cadeira fixa, s/ braços	4641998	Telha com preto, s/marca
CHEFE DO GABINETE	Cadeira fixa, s/ braços	4651998	Telha com preto, s/marca
CHEFE DO GABINETE	Cadeira fixa, s/ braços	4681998	Telha com preto, s/marca
CHEFE DO GABINETE	Monitor	2021007923	Preto, marca Positivo
CHEFE DO GABINETE	Telefone	5372015	Cinza, marca Intelbras
CHEFE DO GABINETE	Condicionador de ar split	180882011	Branco, marca Midea
COPA	Armário suspenso	62292004	Branco, s/ marca
COPA	Armário suspenso	62302004	Branco, s/ marca
COPA	Armário suspenso	6362004	Branco, s/ marca
COPA	Armário suspenso	62372004	Branco, s/ marca
COPA	Forno de Microondas	2024000310	Inox, marca Midea
COPA	Fogão de 4 bocas	219322014	Branco, marca Continental
COPA	Refrigerador 480l	2016007301	Branco, marca Electrolux
COPA	Refrigerador 340l	s/tombamento	Branco, marca Cônsul
COPA	Telefone	6512015	Cinza, marca Intelbras
COPA	Armário de aço	42842013	Cinza, marca Beccateca

COPA	Mesa de granito	62312004	Cinza
COPA	Banco de madeira	62342004	Branco, s/marca
COPA	Banco de madeira	62322004	Branco, s/marca
COPA	Banco de madeira	62332004	Branco, s/ marca
COPA	Sanduicheira	217872014	Preta, marca Mondial
COPA	Ventilador de teto	80780	Inox
COPA	Espremedor de frutas	237382014	branco
COPA	Bebedouro coluna	2024000065	Branco, marca
COPA	Cadeira giratória s/braço	16882012	Preta
COPA	Liquidificador	2024000294	Preto, marca Britânia
COPA	Liquidificador	2018000685	Branco, marca Arno
COPA	Escada	60002006	Alumínio
RECEPÇÃO	CPU (mini)	2017001554	Preta, marca Dell
RECEPÇÃO	Monitor	130062012	Preto, marca HP
RECEPÇÃO	CPU (mini)	2017001558	Preta, marca Dell
RECEPÇÃO	Monitor	32702011	Preto, marca HP
RECEPÇÃO	CPU (mini)	2017001567	Preta, marca Dell
RECEPÇÃO	Monitor	2017001580	Preto, marca Dell
RECEPÇÃO	Gaveteiro	79342004	Cinza, marca Caderode
RECEPÇÃO	Cadeira giratória c/braços	16952012	Preta, s/marca
RECEPÇÃO	Cadeira giratória c/braços	110382014	Preta, s/marca
RECEPÇÃO	Cadeira giratória c/braços	s/tombamento	Preta, s/marca
RECEPÇÃO	Cadeira fixa, c/braços	s/tombamento	Azul, s/ marca
RECEPÇÃO	Poltrona estofada, c/ braços	81799	Madeira, estofado vermelho
RECEPÇÃO	Poltrona estofada, com braços	s/tombamento	Estofado marrom
RECEPÇÃO	Poltrona estofada, com braços	77622014	Estrutura em aço, estofado preto
RECEPÇÃO	Poltrona estofada, com braços	77632014	Estrutura em aço, estofado preto
RECEPÇÃO	Sofá, 3 lugares	55393	Madeira, estofado vermelho
RECEPÇÃO	Sofá, 3 lugares	s/tombamento	Madeira, estofado vermelho
RECEPÇÃO	Mesa de centro	81800	Madeira
RECEPÇÃO	Mesa de canto	62432004	Madeira
RECEPÇÃO	Estabilizador	107442011	Preto, Marca SMS
RECEPÇÃO	Estabilizador	69142006	Bege, Marca Microsol
RECEPÇÃO	Telefone	6162015	Cinza, marca Intelbras
RECEPÇÃO	Telefone	5442015	Cinza, marca Intelbras
RECEPÇÃO	Central Telefônica	46912005	Cinza, marca Sopho
RECEPÇÃO	Condicionador de ar	2022007228	Branco, marca Agratto
SALA DO REITOR	Armário de madeira de lei	2171901	4 portas, sem marca
SALA DO REITOR	Birô	2161901	Madeira de lei, com tampo de madeira e vidro

SALA DO REITOR	Mesa de reunião	2016009764	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cristaleira	291901	Madeira e vidro, sem marca
SALA DO REITOR	Aparador	194631911	Madeira, tampo de mármore branco, sem marca
SALA DO REITOR	Panóplia	Sem tombamento	Madeira, sem marca
SALA DO REITOR	Relógio	10448	Madeira e vidro
SALA DO REITOR	Mesa de canto	199372013	Madeira, vidro e aço, sem marca
SALA DO REITOR	Mesa de canto	199402013	Madeira, vidro e aço, sem marca
SALA DO REITOR	Mesa de canto	199392013	Madeira, vidro e aço, sem marca
SALA DO REITOR	Mesa de canto	199422013	Madeira e aço, s/ marca
SALA DO REITOR	Mesa de centro	199362013	Madeira, vidro e aço, sem marca
SALA DO REITOR	Mesa de apoio, com rodízios	2181901	Madeira, sem marca
SALA DO REITOR	Poltrona estofada, 1 lugar	133042014	Tecido marrom, sem marca
SALA DO REITOR	Poltrona estofada, 1 lugar	133052014	Tecido marrom, sem marca
SALA DO REITOR	Sofá, 3 lugares	s/tombamento	Tecido marrom, sem marca
SALA DO REITOR	Cadeira Diretor, giratória, com braços	2016009765	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009778	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009779	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009772	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009768	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009775	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009771	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009766	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009769	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009770	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009767	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009774	Preta, marca Marelli
SALA DO REITOR	Cadeira de madeira	194791911	Encosto e assento de palhinha
SALA DO REITOR	Cadeira de madeira	62542004	Encosto e assento de palhinha
SALA DO REITOR	Cadeira de madeira	62562004	Encosto e assento de palhinha
SALA DO REITOR	Cadeira de madeira	Sem tombamento	Encosto e assento de palhinha
SALA DO REITOR	Televisão 58p	2016001736	Samsung
SALA DO REITOR	Câmera	2022000937	Preta, Logitech
SALA DO REITOR	Ar condicionado split	61372012	Branco, marca Midea
SALA DO REITOR	Ar condicionado split	61362012	Branco, marca Midea
SALA DO REITOR	Roteador	134162014	Branco, Sem marca
SALA DO VICE REITOR	Gaveteiro	45722012	Madeira, marca Artline
SALA DO VICE REITOR	Estação de trabalho em L	45712012	Madeira, marca Artline
SALA DO VICE REITOR	Armário alto, 3 portas	10316	Madeira de lei, sem marca
SALA DO VICE REITOR	Cadeira fixa, com braços	10779	Estofada, couro, verde, sem marca

SALA DO VICE REITOR	Cadeira fixa, com braços	10323	Estofada, couro, verde, sem marca
SALA DO VICE REITOR	Cadeira fixa, sem braços	10047	Madeira, assento e encosto em palhinha
SALA DO VICE REITOR	Cadeira fixa, com braços	2019008603	Preta, marca Marelli
SALA DO VICE REITOR	Cadeira fixa, com braços	2019008604	Preta, marca Marelli
SALA DO VICE REITOR	Cadeira Diretor, giratória, com braços	2019008602	Preta, marca Marelli
SALA DO VICE REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009773	Preta, marca Marelli
SALA DO VICE REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009776	Preta, marca Marelli
SALA DO VICE REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009777	Preta, marca Marelli
SALA DO VICE REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009778	Preta, marca Marelli
SALA DO VICE REITOR	Cadeira giratória, com braços	2016009780	Preta, marca Marelli
SALA DO VICE REITOR	Mesa de apoio	Sem tombamento	Madeira, com rodízios
SALA DO VICE REITOR	Mesa de reunião oval	100261911	Tampo em mármore branco
SALA DO VICE REITOR	Televisão	118312013	Preta, marca LG
SALA DO VICE REITOR	Câmera	2022000937	Preta, marca Logitech
SALA DO VICE REITOR	Condicionador de ar split	180782011	Branco, marca Midea
SALA DO VICE REITOR	Telefone	6282015	Cinza, marca Intelbras
SALA DO VICE REITOR	Estabilizador	107432011	Preto, marca SMS
SALA DO VICE REITOR	CPU (mini)	2021007716	Preta, marca Positivo
SALA DO VICE REITOR	Panoplia	10224	Madeira, com mastro em madeira, sem marca
VALOR TOTAL			

BENS CUJO VALORES NÃO FORAM ESTIMADOS

LOCALIDADE	BEM	TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO/MARCA
CHEFE DO GABINETE	Cadeira giratória, c/ braços	s/tombamento	Marrom, estofada, couro
RECEPÇÃO	Teclado + mouse	s/ tombamento	Preto, marca HP
RECEPÇÃO	Teclado + mouse	s/tombamento	Preto, marca Positivo
RECEPÇÃO	Teclado + mouse	s/ tombamento	Preto, marca HP
SALA DO VICE REITOR	Mesa de apoio	s/ tombamento	Madeira, tampo redondo

ANEXO II DO TR - MODELO DA PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/____

(em papel timbrado da licitante)

1) **OBJETO:** Serviços de mudança comercial, compreendendo o transporte local de mobiliários, equipamentos, documentos, processos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco, com utilização de caminhão(s) tipo Baú, incluindo os serviços de desmontagem, embalagem, identificação e carregamento na origem, descarga, montagem e arrumação no destino, com disponibilização de mão de obra especializada (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, seguro e todos o material de proteção, embalagem e identificação necessários à perfeita execução dos serviços.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Serviços de mudança comercial, compreendendo o transporte local de mobiliários, equipamentos, documentos, processos, materiais de expediente, miudezas e demais bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco, com utilização de caminhão(s) tipo Baú, incluindo os serviços de desmontagem, embalagem, identificação e carregamento na origem, descarga, montagem e arrumação no destino, com disponibilização de mão de obra especializada (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, seguro e todos o material de proteção, embalagem e identificação necessários à perfeita execução dos serviços.	Unidade	1		

2) **PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA** (Em algarismo e por extenso): **R\$** (.....).

3) **VALIDADE DA PROPOSTA:** 30 (noventa) dias corridos a partir da abertura da Dispensa Eletrônica.

4) **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS**, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: a inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas e contribuições), EPI's e EPC's regulamentares, uniforme e complementos, ferramentas, materiais de consumo, e equipamentos; de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente;

5) REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G. e ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

6) DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

7) DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)

ANEXO III DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/____

(em papel timbrado da licitante)

Atestamos, para fins de habilitação na Dispensa Eletrônica Nº ____/____ da UFPE, que a Licitante _____, CNPJ _____, representada por *(inserir nome e cpf do representante legal)*, tem pleno conhecimento do objeto, das condições da dispensa de licitação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Aviso de Contratação e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)

ANEXO IV DO TR – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/____

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). _____, R.G. _____, CPF _____, indicado(a) pela licitante, tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a prestação dos serviços, objeto da Dispensa Eletrônica Nº ____/____.

Recife, ... de de 20.. .

GABINETE DO REITOR
(Assinatura e carimbo do servidor)

DE ACORDO:

REPRESENTANTE DA LICITANTE
(Nome, CPF e assinatura)

Observações:

1. A vistoria técnica requer agendamento prévio com o Gabinete do Reitor, que deverá ser feito através do e-mail informado no Item 4.7 do Termo de Referência. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Contratação, estendendo-se o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
2. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário.
3. O profissional indicado pela licitante deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-lo ao servidor do Gabinete do Reitor.



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

ANEXO V DO TR - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº __/____

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Nº da OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato Nº: /20	Processo Nº:

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA

Razão social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefones: -fixo: -móvel (<i>whatsApp</i>):	E-mail:

3. DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	Serviço	Quantidade	Unidade de Medida

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS / REMUNERAÇÃO POR HORAS

Nº Serviço (cf. qd. 3)	Metodologia*	Quantidade de horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAIS				

*Conforme subitem d.4 do item 2.5 do Anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

6. DEMAIS DETALHAMENTOS

7. DATA OU PERÍODO PARA EXECUÇÃO

--

8. RECURSOS FINANCEIROS

--

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

9. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Recife, de de 20... _____ Responsável pela solicitação do serviço	Recife, de de 20... _____ Responsável pela avaliação do serviço

**ANEXO VI DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE,
SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 202__.

(representante legal com – nome e cargo)

**ANEXO VII DO TR – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

NOME DA EMPRESA _____ CNPJ OU CIC _____ SEDIADA _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo de Dispensa de Licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 202__.

(representante legal com – nome e cargo)