

Tendo como base o disposto no artigo 18 - § 1º - o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A Escola de Engenharia de Lorena (EEL-USP), única unidade da Universidade de São Paulo no Vale do Paraíba, reconhecida por sua excelência em ensino e pesquisa em áreas estratégicas como Engenharia Química, Biotecnologia e Engenharia de Materiais, enfrenta um impasse crítico que compromete atividades educativas e administrativas no Prédio da Biblioteca da Área I. A necessidade premente da realização do serviço de transferência técnica ordenada de material bibliográfico (livros, bibliocantos, periódicos, trabalhos acadêmicos, obras de referência, acervo memória, etc.), de equipamentos (informática, eletrônicos, etc.) e de mobiliário (estantes, mobiliário administrativo e acadêmico, etc.) é um passo essencial e obrigatório para garantir a desocupação total do prédio, permitindo a execução da Obra de Reforma da Biblioteca (Concorrência Eletrônica nº 08/2025-SEF), avaliada em R\$ 6.840.629,97, fundamental para a manutenção e aprimoramento da qualidade educacional oferecida aos alunos.

A falta de um planejamento eficaz para a realocação destes bens, se não solucionada de maneira ágil e organizada, pode acarretar uma série de repercussões negativas. O atraso na desocupação do prédio impactará diretamente nas atividades acadêmicas, com a interrupção do acesso ao acervo e às salas de estudo, afetando o rendimento estudantil e a continuidade dos projetos de pesquisa em andamento. Além disso, a Concorrência Eletrônica nº 08/2025-SEF teve sua abertura adiada pela necessidade de republicação do edital em 18/12/2025, devido à atualização do material técnico e do valor estimado. Considerando o prazo legal de 25 dias úteis para apresentação de propostas e o recesso institucional da USP (22/12/2025 a 02/01/2026), a etapa de seleção dos fornecedores foi agendada para 10/02/2026 e a sessão pública já está em andamento. Logo, o transporte do acervo e dos demais itens deve ser concluído com a máxima celeridade, evitando que se torne um ponto de estrangulamento que agrave o cronograma de execução da reforma, que possivelmente terá sua contratação formalizada em meados de junho de 2026.

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, em todas as suas dimensões, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Os requisitos para a contratação de empresa especializada em logística técnica são críticos para assegurar a eficiência e a segurança do processo, priorizando a preservação do acervo e a sustentabilidade. A solução deve garantir a desocupação completa dos locais de origem e transporte organizado para os locais de destino, o que exige o cumprimento dos seguintes pontos:

1. Locais de Destino:

- a. Salas Internas da Biblioteca da Área I;
- b. Salas 101 a 104 do Prédio da Graduação da Área I da EEL;
- c. Antiga sede da Associação dos Funcionários da Faenquil (AFFA);
- d. Sala Central do Centro de Convivência da Área I.

2. Conhecimento Pleno das Condições (Vistoria):

A avaliação prévia dos locais de execução do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. É assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em datas e horários a serem disponibilizados pela Administração. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços ou prazos sob a invocação de insuficiência de dados sobre os locais.

3. Qualificação e Segurança Operacional:

A equipe designada deve ser composta por profissionais devidamente treinados e munidos de equipamentos de proteção individual (EPIs), em estrito cumprimento às Normas de Segurança do Trabalho (NRs).

4. Preservação e Embalagem Técnica:

Uso obrigatório de materiais adequados para a devida proteção dos bens e que seja priorizada a utilização de materiais reutilizáveis para redução de custos e menor impacto ambiental.

5. Viabilidade da Solução:

A solução deve permitir a desocupação completa dos locais de origem em um prazo máximo de 30 (trinta)

dias, alinhado ao cronograma da reforma.

6. Garantia de Qualidade:

Será exigida uma garantia técnica de 90 (noventa) dias para o serviço prestado.

Observação:

- O controle administrativo exercido pela equipe da biblioteca deverá ser rigoroso, possibilitando o registro e conferência dos itens transferidos, com identificação clara dos volumes, visando à organização eficaz nos locais de destino, pois a parte do acervo que é mais utilizada deverá estar disponível para acesso dos alunos.
- A execução deverá se dar obedecendo ao cronograma estabelecido, garantindo que o transporte do acervo se complete sem atrasos que possam comprometer o início das reformas planejadas. Entretanto, como a execução do serviço se dará durante o semestre letivo, o cronograma estabelecido poderá sofrer alterações para não comprometer o rendimento estudantil.
- Não será exigido garantia contratual (como caução ou seguro-garantia) assim como não serão exigidos balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis, por se tratar de contratação de baixo vulto, baixa complexidade e baixo risco de inadimplemento ou paralisação em função de eventual incapacidade econômica da futura contratada em suportar os deveres contratuais.
- Não serão exigidos registro ou autorização de funcionamento para exercício de atividade relativa ao objeto da contratação devido à inexistência de previsão legal ou normativa.
- Não será exigido o Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Cargas (RCTR-C), pois o transporte de cargas em próprios da Escola de Engenharia de Lorena não é obrigatório, uma vez que o trajeto a ser utilizado para a transferência dos bens não utilizará estradas e rodovias.
- Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, devido ao fato de o objeto da contratação não apresentar alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco se configurar como de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução.

III - Levantamento de mercado, consistente na análise das alternativas possíveis, e justificativas técnica e econômica da escolha da solução a contratar.

O levantamento de mercado revelou a existência de um contingente robusto de empresas habilitadas e especializadas em serviços de logística e movimentação de acervos, equipamentos e mobiliário, permitindo a competição saudável e a escolha da proposta mais vantajosa.

- Análise das Alternativas e Justificativa da Escolha:

1. Contratação de empresa especializada com armazenamento em instalações da Escola de Engenharia de Lorena (Solução Escolhida):

Considerada a mais viável economicamente e tecnicamente, esta alternativa consiste na contratação de serviço integrado de logística e transporte para a realocação organizada do acervo, dos equipamentos e do mobiliário para as salas internas da Biblioteca da Área I, para as salas 101 a 104 do Prédio da Graduação da Área I, para a Sala Central do Centro de Convivência da Área I e para a sede da antiga Associação dos Funcionários da Faenquil (AFFA). O manuseio dos itens é considerado de baixa complexidade e não exige pessoal treinado em técnicas de embalagem e endereçamento lógico, pois a própria equipe da biblioteca se responsabilizará pelo controle administrativo. Devido à baixa complexidade, empresas especializadas em mudanças de qualquer porte estariam aptas a fornecer o serviço. Além disso, a transferência para salas internas da própria instituição permite que o acervo de maior consulta permaneça acessível aos alunos durante o período da reforma. Esta proximidade física garante que as atividades de graduação não sofram interrupções críticas, atendendo diretamente o interesse público.

2. Contratação de empresa especializada com armazenamento em instalações da contratada ou galpão externo (Alternativa Rejeitada):

Esta alternativa consistia em transferir o acervo e o mobiliário para um depósito privado da empresa vencedora ou para um galpão locado especificamente para este fim, durante todo o período de execução das obras de reforma. Entretanto, diferente da realocação para salas internas da própria instituição, o armazenamento externo geraria custos mensais de locação e vigilância. Considerando que o cronograma da reforma é de 240 dias e que licitações de grande vulto podem sofrer suspensões por impugnações ou recursos, que o cronograma de execução poderá ser aditivado frente a quaisquer intempéries encontradas durante a reforma, qualquer atraso resultaria em um efeito cascata de custos de armazenamento, configurando potencial prejuízo ao erário. Como o acervo é considerado de médio porte, mobilizar uma estrutura de guarda externa para esta quantidade, quando a universidade dispõe de espaços próprios adaptáveis, fere o princípio da economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos existentes, além de ocasionar custos de transporte adicionais. Por fim, a parte do acervo mais utilizada não estaria disponível para acesso dos alunos, prejudicando o rendimento acadêmico.

3. Aquisição ou Aluguel de Containers Climatizados (Alternativa Rejeitada):

Esta alternativa consistia em adquirir ou alugar containers equipados com sistema de refrigeração para

armazenar o acervo no pátio da instituição durante a reforma. Entretanto, o uso de containers climatizados impediria que os alunos consultassem o acervo mais utilizado, prejudicando o rendimento acadêmico. O custo mensal de locação, somado ao alto consumo de energia elétrica para manter a climatização necessária contra fungos e umidade, é muito elevado, ferindo o princípio da economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos existentes. Dado que a licitação da obra da reforma e a própria execução poderão sofrer atrasos, o tempo de permanência desses containers pode se estender indefinidamente, gerando gastos com aluguéis que não se reverterem em patrimônio para a Universidade. Caso se optasse pela aquisição, ao finalizar a reforma este patrimônio não seria reaproveitado, ocasionando no mau uso do recurso público.

4. Reforma em Blocos com Acervo no Local de Origem (Alternativa Rejeitada):

Esta alternativa consistia em realizar a obra de reforma em etapas, isolando partes da biblioteca enquanto o acervo permanece no mesmo prédio, sendo movido de um lado para o outro conforme o avanço das demolições. Entretanto, como o Memorial Descritivo da obra prevê demolições de alvenaria e substituição de telhado, esta alternativa é a que oferece maior risco físico ao acervo e maior desconforto aos usuários devido ao ruído e à poeira, tornando impossível o uso do espaço para consulta e estudo, ferindo o interesse da instituição em manter o serviço educacional de excelência. Adicionalmente, o serviço de movimentação precisaria ser realizado múltiplas vezes, perdendo-se economia de escala obtida em uma transferência técnica única e ordenada, ocasionando na exposição do acervo a agentes deletérios que comprometem sua própria integridade.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A solução consiste na contratação de um serviço integrado de logística e transporte, compreendendo todas as etapas necessárias para a transferência técnica ordenada do acervo, dos equipamentos e do mobiliário.

A execução se dará nas seguintes etapas:

- (1) Avaliação do espaço a ser desocupado, pela equipe da biblioteca da EEL;
- (2) Planejamento, Categorização e Identificação dos materiais a serem transferidos, garantindo que todas as etapas do processo sejam coordenadas de maneira a evitar desperdícios e danos pela equipe da biblioteca da EEL;
- (3) Acondicionamento seguro dos itens, pela empresa contratada;
- (4) Transporte em veículo tipo baú fechado, pela empresa contratada, com veículo e motorista próprios da EEL; e
- (5) Descarregamento e Reorganização nos locais de destino pela empresa contratada, seguindo o mapa de localização pré-estabelecido pela equipe da biblioteca da EEL.

Os requisitos de manutenção e assistência técnica devem englobar a garantia do serviço prestado, incluindo suporte ao cliente ao longo de todo o ciclo da mudança. Além disso, a equipe envolvida deve ser capacitada, sanando quaisquer vícios, defeitos ou incorreções detectados (ex: danos, extravios, desorganização), sem ônus para a Administração, no prazo legal estabelecido. É imprescindível que haja um plano de comunicação eficaz entre a equipe da empresa contratada e a equipe da biblioteca da EEL-USP, de modo a assegurar que quaisquer ajustes necessários possam ser efetuados em tempo hábil, preservando, assim, não apenas os bens, mas também a fluidez das atividades acadêmicas.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

A estimativa das quantidades foi baseada no levantamento físico detalhado do volume do acervo, dos equipamentos, do mobiliário e de demais bens a serem transferidos. A quantificação principal é dada em metros lineares (m.l.), que representa a medida do espaço ocupado pelos itens em uma prateleira ou estante (metragem linear), sendo esta a métrica padrão para o dimensionamento de serviços de movimentação de acervos documentais.

1) Quantificação do Objeto (acervo, equipamentos, mobiliário e demais bens):

- Acervo Bibliográfico e Documental: aproximadamente 1.400 metros lineares (m.l.) de material, localizados no Prédio da Biblioteca na Área I.
- Equipamentos, Mobiliário e Plantas: aproximadamente 1.000 unidades, localizadas no Prédio da Biblioteca na Área I.

2) Insumos e Recursos Necessários:

- Equipe capacitada.
- Materiais apropriados para garantir a segurança do transporte dos bens.

A lista com os bens a serem transportados para os respectivos espaços encontra-se anexada a este ETP. Vide anexo para o elemento V.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de mercado, mediante solicitação formal de orçamentos a empresas do ramo de logística e transporte de bens.

Foram obtidas 2 (duas) propostas válidas, cujos valores globais apresentados foram:

- R\$ 79.900,00 (setenta e nove mil e novecentos reais);
- R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Considerando a variação entre os valores obtidos e a ausência de um número maior de propostas que permitisse análise estatística mais robusta, adotou-se como critério a média aritmética dos valores coletados, por se tratar de método que mitiga distorções decorrentes de eventuais preços inexequíveis ou superestimados. Dessa forma, o valor estimado da contratação corresponde a R\$ 114.950,00 (cento e quatorze mil, novecentos e cinquenta reais).

A memória de cálculo da estimativa encontra-se descrita a seguir:

Soma dos valores: R\$ 79.900,00 + R\$ 150.000,00 = R\$ 229.900,00

Média aritmética: R\$ 229.900,00 ÷ 2 = R\$ 114.950,00

Ressalta-se que os valores considerados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, logística, encargos sociais e demais despesas operacionais, conforme declarado nas propostas apresentadas.

Os documentos que embasam a presente estimativa encontram-se anexados ao processo.

Vide anexo para o elemento VI.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução.

A análise da viabilidade do parcelamento da contratação conduziu à conclusão de que o objeto da licitação é, de fato, inviável para ser segmentado em parcelas. Isso se deve ao caráter integral e interdependente do processo de mudança, onde a sincronização das etapas e a necessidade de totalidade no deslocamento dos bens são determinantes para garantir a eficiência do serviço. A fragmentação do contrato poderia acarretar dificuldades na logística e no controle dos bens, além de criar uma disparidade na execução do serviço, o que comprometeria a segurança e a integridade dos patrimônios da Biblioteca da EEL-USP. Assim, recomenda-se que a contratação seja feita em uma única etapa, visando a plena economicidade e funcionalidade da ação.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

No contexto da presente contratação, identifica-se uma interdependência direta e temporal com a Concorrência Eletrônica nº 08/2025-SEF (Processo SEI nº 154.00005241/2025-76), cujo objeto é a Obra de Reforma da Biblioteca da EEL-USP. O objeto deste ETP é um pré-requisito logístico e operacional absoluto para que a Ordem de Início dos Serviços da obra possa ser emitida.

A licitação da obra, avaliada em R\$ 6.840.629,97, teve seu edital republicado em 18/12/2025. Em razão do prazo legal de 25 dias úteis e do recesso da USP, a sessão pública da obra foi aberta em 10/02/2026 e está em andamento, projetando a contratação final (e o início da desocupação) para meados de abril de 2026.

Essa situação ressalta a criticidade da coordenação precisa, pois a conclusão eficiente deste serviço de realocação é essencial para mitigar o risco de atraso no projeto de reforma de 240 dias corridos de execução.

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, observadas as disposições do artigo 16 do Decreto nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2026 da Escola de Engenharia de Lorena da USP, conforme os dados:

- ID PCA: 63025530000104-0-000052/2026
- Data de publicação: 26/06/2025
- ID do Item no PCA: 707
- Classe/Grupo: 671 - SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA
- ID da Futura Contratação: 102169-79/2026

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Os resultados esperados com a contratação dos serviços de mudança vão além da simples realização do transporte físico de bens. Espera-se garantir a agilidade na desocupação do espaço, o que permitirá a execução das obras previstas na biblioteca, com o objetivo de modernizar uma área vital para a EEL-USP. Adicionalmente, espera-se garantir a continuidade do serviço prestado pela EEL-USP ao seu corpo discente, com o objetivo de minimizar os impactos causados pelo transporte do acervo durante o semestre letivo.

Em termos de economicidade, a manutenção da integridade dos bens durante o deslocamento inibe danos e

a necessidade de retrabalho, garantindo assim a economia de recursos públicos, além de otimizar o uso de mão de obra qualificada e materiais apropriados. Esta sinergia de resultados almejados vincula-se intimamente aos princípios da administração pública, priorizando a eficiência e a eficácia, assegurando que cada recurso empregado seja utilizado da melhor maneira possível.

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

É imprescindível que, antes da celebração do contrato, a Administração adote providências fundamentais para assegurar o sucesso da contratação, em especial a rigorosa sincronização temporal com a licitação da reforma da biblioteca (Concorrência Eletrônica nº 08/2025-SEF):

1) Monitoramento Ativo e Alinhamento:

É fundamental o acompanhamento contínuo da fase de seleção do fornecedor da Concorrência Eletrônica nº 08/2025-SEF, garantindo que o serviço de logística chegue à fase de contratação de forma síncrona.

2) Gestão e Fiscalização:

Designação formal e tempestiva do Gestor do Contrato e dos Fiscais e capacitação adequada sobre as peculiaridades do serviço de transferência técnica de acervos.

3) Preparo da Infraestrutura e Mapeamento:

Conclusão das adequações necessárias dos espaços de destino, finalização do mapeamento detalhado e etiquetagem preliminar do acervo pela equipe da Biblioteca.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Os possíveis impactos ambientais incluem a geração de resíduos sólidos (embalagens) e a emissão de gases poluentes decorrentes do consumo de combustível no transporte. Para mitigar esses impactos, orienta-se as seguintes medidas:

1) Gestão de Resíduos e Logística Reversa:

A Contratada deverá promover a logística reversa e a destinação final adequada dos materiais de embalagens não reutilizáveis.

2) Materiais de Embalagem:

Priorizar a utilização de produtos recicláveis e/ou reutilizáveis para o acondicionamento.

XIII - Manifestação conclusiva sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

A contratação é tecnicamente adequada e economicamente viável para o atendimento da necessidade da EEL/USP, garantindo a preservação do patrimônio e a continuidade do serviço prestado à comunidade acadêmica.

Recomenda-se que o futuro contratado seja selecionado através de Licitação, na modalidade Pregão sob a forma Eletrônica, adotando o critério de julgamento de Menor Preço, dado que o serviço pretendido é caracterizado como de natureza comum, ou seja, trata-se de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e há evidências que corroboram a existência de múltiplos fornecedores. O serviço não apresenta características técnicas ou especificações exclusivas, bem como não se enquadra como serviço de luxo, com especificações não superiores às necessárias para o cumprimento da finalidade a que se destinam.



APÊNDICE

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO OBJETO COM LOCAIS DE DESTINO

QUADRO 1 - ACERVO BIBLIOGRÁFICO LOCALIZADO NA BIBLIOTECA DA ÁREA I DA EEL

ID	Descrição	Qtd. Títulos e Qtd. Exemplares (aproximada)	Metragem Linear (aproximada)	Destino
1	Acervo de Material Bibliográfico	13.000 títulos 23.500 exemplares	800 metros lineares	Sala 101 Sala 104
2	Acervo de Periódicos	419 títulos 14.020 fascículos	400 metros lineares	Sala de Estudo Coletivo (interior Biblioteca)
3	Bibliocantos	1.700 unidades	-	Sala de Estudo Coletivo (interior Biblioteca)
4	Acervo de CDs e DVDs	300 unidades	5 metros lineares	Sala de Estudo Coletivo (interior Biblioteca)
5	Teses e Dissertações	1.800 exemplares	41 metros lineares	Sala de Estudo Coletivo (interior Biblioteca)
6	Documentação	-	37 metros lineares	Sala de Estudo Coletivo (interior Biblioteca)
7	Acervo Memória	475 caixas de arquivo	80 metros lineares	Sala de Estudo Coletivo (interior Biblioteca)



QUADRO 2 - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA USO LOCALIZADOS NA BIBLIOTECA DA ÁREA I DA EEL

ID	Local / Resp.	Descrição	Qtd.	Destino
1	Atendimento	MicroComputador Itautec Infoway	2	Sala 101
2	Atendimento	Monitor de Vídeo de Alta Resolução	2	Sala 101
3	Atendimento	Leitor Código de Barras	2	Sala 101
4	Atendimento	Teclado Numérico USB	2	Sala 101
5	Atendimento	Impressora Fiscal Bematech	1	Sala 101
6	Atendimento	Telefone	1	Sala 101
7	Bruno	MicroComputador Lenovo	1	Sala 101
8	Bruno	Monitor ThinkVision	1	Sala 101
9	Bruno	Monitor Philips	1	Sala 101
10	Bruno	Telefone	1	Sala 101
11	Bruno	Coletor de Dados	1	Sala 101
12	Joel	MicroComputador Lenovo	1	Sala 101
13	Joel	Monitor ThinkVision	1	Sala 101
14	Joel	Telefone	1	Sala 101
15	Jane	MicroComputador Itautec	1	Sala 102
16	Jane	Monitor LG	1	Sala 102
17	Evelye	MicroComputador Itautec	1	Sala 102
18	Evelye	Monitor LG	1	Sala 102
19	Roselayne	MicroComputador Itautec	1	Sala 102
20	Roselayne	Monitor LG	1	Sala 102
21	Roselayne	Telefone	1	Sala 102
22	Alunos	MicroComputador Itautec	2	Sala 101
23	Alunos	Monitor LG	1	Sala 101
24	Alunos	Monitor Mitsushiba	1	Sala 101
25	Sala Nelson	MicroComputador	1	Sala 102
26	Sala Nelson	Monitor	1	Sala 102
27	Sala Nelson	Telefone	1	Sala 102



QUADRO 3 - MOBILIÁRIO PARA USO LOCALIZADO NA BIBLIOTECA DA ÁREA I DA EEL

ID	Local / Resp.	Descrição	Qtd.	Destino
1	Ref./Joel	Mesa com 2 gavetas	1	Sala 101
2	Ref./Joel	Cadeira giratória	1	Sala 101
3	Atend./Regina	Mesa com 2 gavetas	1	Sala 101
4	Atend./Regina	Cadeira giratória	1	Sala 101
5	Atend./Regina	Armário/balcão 2 portas	1	Sala 101
6	Atend./Selma	Mesa com 2 gavetas	1	Sala 101
7	Atend./Selma	Cadeira Giratória	1	Sala 101
8	Catalog./Evelize	Mesa com 2 gavetas	1	Sala 102
9	Catalog./Evelize	Cadeira Giratória	1	Sala 102
10	Encad./Nelson	Mesa com 2 gavetas	1	Sala 102
11	Encad./Nelson	Cadeira Giratória	1	Sala 102
12	Atendimento	Mesa computador consulta/impressão	1	Sala 101
13	Atendimento	Cadeira giratória (impressão/consulta)	1	Sala 101
14	Atendimento	Cadeira comum p/ atendimento	2	Sala 101
15	Chefia/Rose	Mesa em L	1	Sala 102
16	Chefia/Rose	Cadeira Giratória	1	Sala 102
17	Chefia/Rose	Cadeira p/ atendimento	2	Sala 102
18	Chefia/Rose	Armário grande 2 portas	1	Sala 102
19	Chefia/Rose	Armário/balcão 2 portas	1	Sala 102
20	Chefia	Mesa para impressora color.	1	Sala 102
21	Jane	Cadeira giratória	1	Sala 102
22	Jane	Gaveteiro 3 gavetas	1	Sala 102
23	Jane	Mesa	1	Sala 102
24	Info/Bruno	Mesa em L	1	Sala 101
25	Info/Bruno	Cadeira giratória	1	Sala 101
26	Info/Bruno	Gaveteiro (3 gavetas)	1	Sala 101
27	Biblio/Cozinha	Geladeira Eletrolux	1	Sala 102



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Escola de Engenharia de Lorena – EEL

ID	Local / Resp.	Descrição	Qtd.	Destino
28	Biblio/Cozinha	Microondas	1	Sala 102
29	Biblio/Cozinha	Bancada p/ microondas/forninho	1	Sala 102
30	Biblio/Cozinha	Armário de parede 2 portas	1	Sala 102
31	Biblio/Cozinha	Cadeira plástico	4	Sala 102
32	Biblio/Cozinha	Bebedouro	1	Sala 102
33	Biblio/Cozinha	Forninho	1	Sala 102
34	Corredor Acervo	Bebedouro	1	Sala 102
35	Salão Acervo	Estantes Literatura	4	Sala 104
36	Salão Acervo	Estantes dupla face	20	Sala 101
37	Salão Acervo	Escadas pequenas	3	Sala 101
38	Salão Acervo	Carrinho de livros	1	Sala 101
39	Diversos	Vasos de plantas (vasos grandes e jardineiras)	Diversos	Sala 101 Sala 102 Corredores
40	Sala de Estudo	Baias	30	Sala 103 Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
41	Sala de Estudo	Mesas	10	Sala 103 Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
42	Sala de Estudo	Cadeiras (estimativa)	62	Sala 103 Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA



QUADRO 4 - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA GUARDA LOCALIZADOS NA BIBLIOTECA DA ÁREA I DA EEL

ID	Local / Resp.	Descrição	Qtd.	Destino
1	Sala Bibliotecária	MicroComputador	32	Sala Computadores (interior Biblioteca)
2	Sala Bibliotecária	Monitor	28	Sala Computadores (interior Biblioteca)
3	Alunos	MicroComputador	24	Sala Computadores (interior Biblioteca)
4	Alunos	Monitor	24	Sala Computadores (interior Biblioteca)
5	Auditório	Caixa de Som	2	Sala 102
6	Auditório	Monitor LG 22"	1	Sala 102
7	Auditório	Aparelho Videoconferência POLYCOM	1	Sala 102
8	Auditório	Projektor	1	Sala 102



QUADRO 5 - MOBILIÁRIO PARA GUARDA LOCALIZADOS NA BIBLIOTECA DA ÁREA I DA EEL

ID	Local / Resp.	Descrição	Qtd.	Destino
1	Sala Comp.	Cadeiras	27	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
2	Sala Comp.	Balcão p/ computadores	15	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
3	Sala Comp.	Ventiladores	4	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
4	Sala Comp.	Cabine de estudo individual	2	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
5	Corredor Acervo	Estante aço c/ 5 prateleiras	1	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
6	Corredor Acervo	Armário aço 4 gavetas	1	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
7	Sala Acervo M.	TV Philco 50"	2	Sala de Informática
8	Sala Acervo M.	Estante c/ 6 prateleiras	1	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
9	Chefia/Rose	Gaveteiros	2	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
10	Chefia/Rose	Armário/balcão 2 portas	1	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
11	Ref./Joel	Armário/balcão 2 portas	1	Sala de Estudo (interior Biblioteca) AFFA
12	Cozinha	Mesa plástico grande	1	AFFA
13	Cozinha	Fogão 2 bocas pequeno	1	AFFA
14	Cozinha	Armário 6 portas	1	Sala 102
15	Cozinha	Armário de parede 2 portas	1	Sala 102
16	Encad/Nelson	Guilhotina de mesa	1	AFFA
17	Encad/Nelson	Grampeador industrial	1	AFFA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Escola de Engenharia de Lorena – EEL

ID	Local / Resp.	Descrição	Qtd.	Destino
18	Encad/Nelson	Cadeira assento de madeira	1	AFFA
19	Encad/Nelson	Cadeira estofado azul	1	AFFA
20	Encad/Nelson	Refiladora de mesa 80cm	1	AFFA
21	Encad/Nelson	Refiladora de mesa 40cm	1	AFFA
22	Encad/Nelson	Estante aço 5 prateleiras	1	AFFA
23	Encad/Nelson	Estante aço 6 prateleiras	1	AFFA
24	Encad/Nelson	Cadeira estofado azul	1	AFFA
25	Encad/Nelson	Mesa com base de madeira	1	Sala 102
26	Encad/Nelson	Perfuradora p/ espiral	1	AFFA
27	Sala Estudo 1	Cadeiras	9	Sala 103
28	Sala Estudo 1	Ventilador	1	AFFA
29	Sala Estudo 1	Cabine de estudo individual	9	Sala 103
30	Sala Estudo 2	Cabine de estudo individual	21	Sala 103 AFFA
31	Sala Estudo 2	Mesa individual	1	AFFA
32	Sala Estudo 2	Mesa oval	1	AFFA
33	Sala Estudo 2	Mesa redonda	4	AFFA
34	Sala Estudo 2	Mesa de estudo p/ 4 pessoas	4	Sala 103
35	Sala Estudo 2	Cadeiras	56	Sala 103 AFFA
36	Sala Estudo 2	Ventiladores (desinstalados)	2	AFFA
37	Sala Estudo 2	Bebedouro	1	Sala 102
38	Auditório	Mesa oval azul grande	1	AFFA
39	Auditório	Cadeiras forro azul	6	AFFA
40	Auditório	Longarinas c/ 4 cadeiras	14	AFFA
41	Auditório	Longarinas 3 cadeiras	1	AFFA
42	Auditório	Mesa hexagonal p/ informática	1	AFFA
43	Auditório	Mesa p/ café	2	AFFA
44	Auditório	Persianas verticais	5	AFFA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Escola de Engenharia de Lorena – EEL

ID	Local / Resp.	Descrição	Qtd.	Destino
45	Auditório	Gaveteiro c/ 3 gavetas	1	AFFA
46	Átrio	Longarina 3 cadeiras	1	AFFA
47	Banheiro	Armário c/ portas	5	AFFA
48	Banheiro	Estante c/ 5 prateleiras	3	AFFA
49	Banheiro	Estante c/ 6 prateleiras	1	AFFA
50	Banheiro	Bebedouro	1	Sala 102
51	Sala Reprografia	Armário aço 2 portas	2	AFFA
52	Sala Reprografia	Persiana	1	AFFA
53	Sala Reprografia	Quadro mural azul	3	AFFA
54	Sala Reprografia	Mesa grande	1	AFFA
55	Salão Principal	Catraca	1	AFFA
56	Salão Principal	Mesa de estudo retangular	7	AFFA
57	Salão Principal	Mesa redonda	4	Sala 103
58	Salão Principal	Mesa estudo individual	7	AFFA
59	Salão Principal	Mesa em L (grande)	2	AFFA
60	Salão Principal	Mesa hexagonal	1	AFFA
61	Salão Principal	Mesa estudo redonda (6 partes)	1	Sala Central do Centro de Convivência
62	Salão Principal	Estante pequena aço 3 prateleiras	1	Sala 104
63	Salão Principal	Estante p/ periódicos c/ 5 prateleiras	4	Sala 104
64	Salão Principal	Mesa estudo retangular base	3	Sala 104
65	Salão Principal	Estante comuns c/ 5 prateleiras	10	Sala 104
66	Salão Principal	Estante dupla face	4	Sala 104
67	Salão Principal	Estante larga c/ 4 prateleiras	1	Sala 104
68	Salão Principal	Mesa escritório c/ 2 gavetas	1	AFFA
69	Salão Principal	Estufa de madeira	1	AFFA
70	Salão Principal	Longarinas c/ 3 cadeiras	2	AFFA
71	Salão Principal	Ventiladores (desinstalados)	2	AFFA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Escola de Engenharia de Lorena – EEL

ID	Local / Resp.	Descrição	Qtd.	Destino
72	Salão Principal	Estante desmontada	4	Sala 104
73	Salão Principal	Quadro branco	3	Sala 103
74	Salão Principal	Divisória de estudo p/ computadores (4 partes)	1	AFFA
75	Salão Principal	Cadeira giratória	18	Sala 103 Sala de Estudo Coletivo/Individual (interior Biblioteca)
76	Salão Principal	Cadeira comum	72	Sala de Estudo Coletivo/Individual (interior Biblioteca)
77	Salão Principal	Sofá	1	Sala 102
78	Salão Principal	Portal eletrônico	1	AFFA
79	Salão Principal	Mural de parede	1	AFFA
80	Salão Principal	Armário/Balcão 2 portas	1	AFFA
81	Bibliocom	Longarina 4 cadeiras	3	AFFA
82	Bibliocom	Mesas pequenas	11	AFFA
83	Bibliocom	Mesa grande	1	AFFA
84	BT11	Mesa de estudo individual	10	Sala 103 AFFA
85	BT11	Mesa retangular	1	AFFA
86	BT11	Mesa grande	1	AFFA
87	BT11	TV 50"	1	Sala de Informática (interior Biblioteca)
88	BT11	Armário pequeno 2 gavetas	1	AFFA
89	BT11	Quadro branco p/ apresentação	1	AFFA
90	BT12	Armário de aço grande	1	AFFA
91	BT12	Ventilador	1	AFFA
92	BT12	Arquivos de mesa	2	Sala 102
93	BT12	Mesa estudo individual	9	AFFA
94	BT12	Cadeiras comuns	101	AFFA
95	BT10	Estantes 6 prateleiras	14	Sala 104



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Escola de Engenharia de Lorena – EEL

ID	Local / Resp.	Descrição	Qtd.	Destino
96	BT10	Estante dupla face 5 prateleiras	1	Sala 104
97	BT10	Balcão c/ 3 prateleiras	3	AFFA
98	BT10	Maq. de escrever elétrica	1	Sala 102
99	Acervo	Estante literatura	12	Sala 104
100	Acervo	Estante dupla face	32	Sala 101 Sala 102
101	Acervo	Estante simples	2	Sala 104
102	Acervo	Escada pequena	5	Sala 101
103	Acervo	Mesa p/ estudo pequena	1	AFFA



Douglas Mendes Barbosa <mbarbosa.douglas@usp.br>

Contratação 79/2026 - Nova Solicitação de Orçamento - Serviço de Apoio Operacional para Transporte de Bens

9 mensagens

Douglas Barbosa (EEL/USP) <mbarbosa.douglas@usp.br>

6 de abril de 2026 às 10:20

Cco: adm@banklog.com.br, cooperabrasil@uol.com.br, maal6263@terra.com.br, francisco@fdslogistica.com.br, conceicao@planetsys.com.br, moriaoperacional@hotmail.com, vanessa.costa@gruposisgla.com.br, franciscoezio@acfernandes.com.br, financeiro.fenixtransportes@gmail.com, ramidinil@hotmail.com, escrita@controleoeste.com.br, acmelko@outlook.com, selma53300@uol.com.br, taise@arcoiristransportes.com.br, financeiro@azulmob.com.br, contabil@belfort.com.br, contabil@bmxservicos.com, cpt_financieiro@hotmail.com, contato@transportesejs.com.br, contabilitupeva@maxiweb.com.br, contabilitupeva@terra.com.br, contato@presencatransportes.com.br, gibellitransportes@gmail.com, alelobo@viasullogistica.com.br, hsdejesustransporte@gmail.com, jbx@terra.com.br, contato@jklocacoes.com, palice@uol.com.br, l15tec@l15app.com.br, l15@l15transportes.com.br, legalizacao@sklcontabil.com.br, azeplan@azeplancontabil.com.br, vlrd@terra.com.br, adm@paratodos.com.br, ncsistema@ncsistema.com.br, dom123@uol.com.br, e.amirati@terra.com.br, comercial@rmossulytransportes.com.br, stanislau@uol.com.br, jbsousa@uol.com.br, translloyds@translloyds.com.br, dmarc.consultoria@gmail.com, marcio.moraes@uol.com.br, diego@translar.com.br, translightt@translightt.com.br, sven@vanguardian.com.br, adm@workssp.com.br, niciocosta@bol.com.br, arqmega@arqmega.com.br, ferreiraeamarocontabil@gmail.com, valeriabetania@integralogistica.com.br, walber@walverde.com.br, financeiro@carsten.com.br, controladoria@ginter.com.br, fiscal@diavanti.com.br, granero@granero.com.br, geocorp.transportes@hotmail.com, contato@fibramudancas.com.br, correacontabil@uol.com.br, sjc@granero.com.br, leonardo@dutellog.com.br, daniele@fontelara.com.br, orcamentob16esportivos@outlook.com, financeiromacale@hotmail.com, juridico4@wi.adv.br, contabilidade@drbtrans.com.br, junior@etnp.com.br, tania.sales.ribeiro@gmail.com, sergio@bassomudancas.com.br, contato@delcont.com.br, rio@reideouro.com, ricardo.lossani@terra.com.br, operacional@agiitransportesemudancas.com.br, orgaplan@gmail.com, norteesullogistica@gmail.com, operacional@jactransportes.com.br, administrativo@cadenzatransportes.com.br, atendimento@mudario.com.br, rodrigotaira@hotmail.com, transplanaltott@hotmail.com, silviamjuca05@gmail.com, elxpresstransportes@gmail.com, rodrigo.rissoto@pelafetransporte.com.br, abertura@maisme.com.br, transportescef4@gmail.com, ailton@ceaclogistica.com.br, b16gerenciamento@gmail.com, lossanitransportes@gmail.com

Prezados, bom dia.

Venho através deste solicitar novo orçamento para **SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL** para movimentação interna da Biblioteca Cel. Luiz Sylvio Teixeira Leite (Biblioteca da Área I) da Escola de Engenharia de Lorena da USP.

A solicitação supra visa fazer o levantamento de referencial na etapa do estudo técnico preliminar, visando a contratação através de pregão eletrônico pelo sistema Compras.gov. Após novo estudo, o Termo de Referência passou por alterações relevantes com o objetivo de simplificar a contratação e reduzir custos. **Prazo para resposta: 10/04/2026.**

As especificações e maiores instruções do serviço a ser orçado estão descritas no Termo de Referência em anexo. **Entretanto, reforçamos que se trata de contratação de mudança interna de baixa complexidade logística, com fornecimento de caminhão e motorista pela própria EEL/USP.**

O orçamento deverá ser endereçado à Escola de Engenharia de Lorena da USP e conter as seguintes informações:

- Data;
- Razão Social e CNPJ;
- Endereço, e-mail e telefone;

- Valor unitário e total;
- Nome e cargo de quem enviou a proposta;
- Assinatura, manuscrita ou digital;
- Pagamento: 28 dias;
- Entrega: não superior a 30 dias corridos;
- Validade da proposta: não inferior a 60 dias corridos.

Desde já agradeço e fico no aguardo de um breve retorno.

Estamos ao dispor para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,



Douglas Mendes Barbosa

Comissão de Planejamento de Contratações

Divisão Administrativa

Tel.: (12) 3159-5022



Termo Referência 79-2026 v2_compressed.pdf
3199K

Douglas Barbosa (EEL/USP) <mbarbosa.douglas@usp.br>
Para: ailton@ceaclogistica.com.br

6 de abril de 2026 às 15:10

Boa tarde, Ailton.

Encaminhando novamente, a pedido.

Atenciosamente,



Douglas Mendes Barbosa

Comissão de Planejamento de Contratações

Divisão Administrativa

Tel.: (12) 3159-5022

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Termo Referência 79-2026 v2_compressed.pdf
3199K

Ailton Oliveira <ailton@ceaclogistica.com.br>
Para: "Douglas Barbosa (EEL/USP)" <mbarbosa.douglas@usp.br>

6 de abril de 2026 às 15:33

Boa tarde, amigo!

Sim recebido, grato



Ailton Oliveira

WhatsApp (11) 97188-3001
ailton@ceaclogistica.com.br

[Texto das mensagens anteriores oculto]

el xpress <elxpresstransportes@gmail.com>
Para: "Douglas Barbosa (EEL/USP)" <mbarbosa.douglas@usp.br>

9 de abril de 2026 às 09:04

Prezados,

Em atenção à solicitação de orçamento referente à contratação de SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL para movimentação interna da Biblioteca Cel. Luiz Sylvio Teixeira Leite (Área I), da Escola de Engenharia de Lorena da USP, apresentamos nossa proposta técnica e comercial, elaborada em total conformidade com as exigências do Termo de Referência.

1. DADOS DA EMPRESA

Elxpress Transportes
CNPJ: 36.266.775/0001-50
Endereço: [Pedro Vilas Boas, Jardim Amanda II, nº 41, Hortolândia/SP](#)
Email: elxpresstransportes@gmail.com
Telefone: (19) 97166-9993

2. OBJETO DA PROPOSTA

Prestação de serviço de apoio operacional para acondicionamento, movimentação interna, carga, descarga e reposicionamento de acervo bibliográfico e bens, conforme especificações técnicas estabelecidas.

3. CONFORMIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A execução dos serviços será realizada em estrita observância ao Termo de Referência, contemplando:

- Disponibilização de equipe qualificada e devidamente equipada com EPIs, conforme Normas Regulamentadoras vigentes;
- Execução integral das atividades operacionais, sem transferência de responsabilidade à contratante;
- Utilização de materiais adequados, resistentes e preferencialmente reutilizáveis;
- Acondicionamento e transporte com foco na integridade e preservação dos bens;
- Supervisão contínua por profissional responsável designado;
- Cumprimento das normas de segurança, transporte e boas práticas operacionais aplicáveis.

4. EQUIPE OPERACIONAL

- 03 Ajudantes Operacionais
- 01 Encarregado/Supervisor

Equipe dimensionada para execução eficiente, segura e dentro do prazo estabelecido.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Execução prevista em até **03 (três) dias corridos**, conforme planejamento operacional e alinhamento com a contratante.

6. VALOR DA PROPOSTA

Valor global para execução integral dos serviços: R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)

O valor apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, logística e encargos operacionais.

7. CONDIÇÕES COMERCIAIS

- Prazo de pagamento: conforme Termo de Referência (mínimo de 28 dias após ateste)
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- Início da execução: conforme cronograma definido após assinatura do contrato

8. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Elvis Avelino Sobrinho
Representante Legal
Elxpress Transportes

Declaramos ciência e concordância integral com as condições estabelecidas no Termo de Referência, comprometendo-nos com a execução eficiente, segura e dentro dos padrões exigidos.

Permanecemos à disposição para realização dos serviços e demais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Elvis Avelino Sobrinho
Elxpress Transportes

[Texto das mensagens anteriores oculto]



proposta_elxpress_assinado (1).pdf
32K

el xpress <elxpresstransportes@gmail.com>
Para: "Douglas Barbosa (EEL/USP)" <mbarbosa.douglas@usp.br>

9 de abril de 2026 às 15:04

Prezados,

Após uma revisão técnica mais aprofundada do Termo de Referência e de seus apêndices, identificamos que a estimativa inicial apresentada por nossa empresa considerou premissas inferiores à real complexidade e volume do serviço.

Verificou-se, portanto, um equívoco no dimensionamento original, especialmente no que se refere à quantidade de acervo, às etapas operacionais envolvidas e ao prazo efetivo de execução.

Diante disso, pedimos desculpas pelo ocorrido e reforçamos nosso compromisso com a precisão técnica, responsabilidade operacional e aderência integral às exigências contratuais, evitando qualquer risco de execução inadequada ou eventual descumprimento.

Informamos que estamos realizando uma reavaliação completa dos parâmetros do serviço, com o objetivo de apresentar uma proposta revisada, tecnicamente consistente e plenamente compatível com o escopo estabelecido.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais e, se necessário, para a realização de visita técnica, visando a validação final das condições operacionais.

Atenciosamente,

Elvis Avelino Sobrinho
Representante Legal
Elxpress Transportes
(19)97166-9993
Elxpresstransportes@gmail.com

[Texto das mensagens anteriores oculto]

el xpress <elxpresstransportes@gmail.com>

10 de abril de 2026 às 16:35

Para: "Douglas Barbosa (EEL/USP)" <mbarbosa.douglas@usp.br>

Prezados,

Em atenção à solicitação de orçamento referente à contratação de SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL para movimentação interna da Biblioteca Cel. Luiz Sylvio Teixeira Leite (Área I), da Escola de Engenharia de Lorena da USP, apresentamos nossa proposta técnica e comercial, elaborada em total conformidade com as exigências do Termo de Referência.

1. DADOS DA EMPRESA

Elxpress Transportes

CNPJ: 36.266.775/0001-50

Endereço: [Pedro Vilas Boas, Jardim Amanda II, nº 41, Hortolândia/SP](#)

Email: elxpresstransportes@gmail.com

Telefone: (19) 97166-9993

2. OBJETO DA PROPOSTA

Prestação de serviço de apoio operacional para acondicionamento, movimentação interna, carga, descarga e reposicionamento de acervo bibliográfico e bens, conforme especificações técnicas estabelecidas.

3. CONFORMIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A execução dos serviços será realizada em estrita observância ao Termo de Referência, contemplando:

Disponibilização de equipe qualificada e devidamente equipada com EPIs, conforme Normas Regulamentadoras vigentes;

Execução integral das atividades operacionais, sem transferência de responsabilidade à contratante;

Utilização de materiais adequados, resistentes e preferencialmente reutilizáveis;

Acondicionamento e transporte com foco na integridade e preservação dos bens;

Supervisão contínua por profissional responsável designado;

Cumprimento das normas de segurança, transporte e boas práticas operacionais aplicáveis.

4. EQUIPE OPERACIONAL

06 Ajudantes Operacionais

01 Encarregado/Supervisor

Equipe dimensionada para execução eficiente, segura e dentro do prazo estabelecido.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Execução prevista em até 28 (vinte e oito) dias corridos, conforme planejamento operacional e alinhamento com a contratante.

6. VALOR DA PROPOSTA

Valor global para execução integral dos serviços: R\$ 79.900,00 (setenta e nove mil e novecentos reais)

O valor apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, logística e encargos operacionais.

7. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Prazo de pagamento: conforme Termo de Referência (mínimo de 28 dias após ateste)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Início da execução: conforme cronograma definido após assinatura do contrato

8. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Elvis Avelino Sobrinho

Representante Legal

Elxpress Transportes


Declaramos ciência e concordância integral com as condições estabelecidas no Termo de Referência, comprometendo-nos com a execução eficiente, segura e dentro dos padrões exigidos.

Permanecemos à disposição para realização dos serviços e demais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Elvis Avelino Sobrinho
Elxpress Transportes

Em qui., 9 de abr. de 2026, 09:04, el xpress <elxpresstransportes@gmail.com> escreveu:
[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **proposta_elxpress_%282%29_assinado.pdf**
71K

Franquia São José dos Campos Principal <sjc@granero.com.br>
Para: "Douglas Barbosa (EEL/USP)" <mbarbosa.douglas@usp.br>

22 de abril de 2026 às 11:14

Douglas, bom dia!

Conforme solicitado, segue orçamento

At.



Leticia Delfino
Depto Comercial
Granero S. J. Campos
<http://www.granero.com.br>
Fone: (12) 3939-9897 / 12 9 9663-1526

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Proposta Comercial-Escola de Eng de Lorena.pdf**
285K

Franquia São José dos Campos Principal <sjc@granero.com.br>
Para: "Douglas Barbosa (EEL/USP)" <mbarbosa.douglas@usp.br>

22 de abril de 2026 às 14:15

Douglas,

Por favor considerar este orçamento

At.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Proposta Comercial-Escola de Eng de Lorena (1).pdf**
339K

Douglas Barbosa (EEL/USP) <mbarbosa.douglas@usp.br>
Para: Franquia São José dos Campos Principal <sjc@granero.com.br>

22 de abril de 2026 às 14:17

Prezados, boa tarde.

Confirmo o recebimento. Muito obrigado!
Tão logo o edital seja publicado, voltamos a entrar em contato.

Atenciosamente,



Douglas Mendes Barbosa

Comissão de Planejamento de Contratações

Divisão Administrativa

Tel.: (12) 3159-5022

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Elxpress Transportes

CNPJ: 36.266.775/0001-50

Rua Pedro Vilas Boas, Jardim Amanda II, nº 41, Hortolândia/SP

Email: elxpresstransportes@gmail.com | Tel: (19) 97166-9993

PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

Prezados,

Em atenção à solicitação de orçamento referente à contratação de **SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL** para movimentação interna da Biblioteca Cel. Luiz Sylvio Teixeira Leite (Área I), da Escola de Engenharia de Lorena da USP, apresentamos nossa proposta técnica e comercial, elaborada em total conformidade com as exigências do Termo de Referência.

1. OBJETO DA PROPOSTA

Prestação de serviço de apoio operacional para acondicionamento, movimentação interna, carga, descarga e reposicionamento de acervo bibliográfico e bens, conforme especificações técnicas estabelecidas.

2. CONFORMIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A execução dos serviços será realizada em estrita observância ao Termo de Referência, contemplando:

- Disponibilização de equipe qualificada e devidamente equipada com EPIs, conforme Normas Regulamentadoras vigentes;
- Execução integral das atividades operacionais, sem transferência de responsabilidade à contratante;
- Utilização de materiais adequados, resistentes e preferencialmente reutilizáveis;
- Acondicionamento e transporte com foco na integridade e preservação dos bens;
- Supervisão contínua por profissional responsável designado;
- Cumprimento das normas de segurança, transporte e boas práticas operacionais aplicáveis.

3. EQUIPE OPERACIONAL

- 06 Ajudantes Operacionais
- 01 Encarregado/Supervisor

Equipe dimensionada para execução eficiente, segura e dentro do prazo estabelecido.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

Execução prevista em até **28 (vinte e oito) dias corridos**, conforme planejamento operacional e alinhamento com a contratante.

5. VALOR DA PROPOSTA

Descrição do Serviço	Valor Global
Execução integral dos serviços de apoio operacional conforme Termo de Referência	R\$ 79.900,00

(Setenta e nove mil e novecentos reais)

O valor apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, logística e encargos operacionais.

6. CONDIÇÕES COMERCIAIS

- **Prazo de pagamento:** Conforme Termo de Referência (mínimo de 28 dias após ateste).
- **Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias.
- **Início da execução:** Conforme cronograma definido após assinatura do contrato.

Declaramos ciência e concordância integral com as condições estabelecidas no Termo de Referência, comprometendo-nos com a execução eficiente, segura e dentro dos padrões exigidos.

Elvis Avelino Sobrinho

Representante Legal

Elxpress Transportes

(Compatível com Certificação Digital ICP-Brasil)

Elxpress Transportes - Soluções em Logística e Apoio Operacional

S. J. Campos, 22 de abril de 2026.

A

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - ESCOLA DE ENGENHARIA DE LORENA - EEL/USP

Processo SEI no: 154.XXXXXXXX/2026-XX

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de SERVIÇO INTEGRADO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTE DE BENS para transferência técnica do acervo bibliográfico, equipamentos, mobiliário e plantas da Biblioteca Cel. Luiz Sylvio Teixeira Leite (Biblioteca da Área I) da Escola de Engenharia de Lorena da USP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN. MED.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Serviço integrado de logística e transporte de bens para transferência técnica do acervo bibliográfico, equipamentos, mobiliário e plantas da Biblioteca Cel. Luiz Sylvio Teixeira Leite (Biblioteca da Área I) da EEL/USP	3212	Serviço	1	150.000,00	150.000,00

Razão Social: Vallis Mudanças e Transportes Ltda.

CNPJ: 35.852.477/0001-80

Endereço: Rua Moxotó, 71 – Chácara Reunidas – São Jose dos Campos/SP

E-mail: sjc@granero.com.br

Tel: 12 3939-9897

Valor Unitário e total: R\$ 150.000,00

Nome e cargo de quem enviou a proposta; Leide Vieira – Adm/Vendas

Pagamento: 28 dias;

Entrega: Até 60 dias corridos;

Validade da proposta: 60 dias corridos.



BRUNO ASTOLPHI MONTAGNHANI

VALLIS MUDANÇAS E TRANSPORTES LTDA
 CNPJ: 35.852.477/0001-80 IE: 125.081.352.118
 RUA MOXOTO, 71 – CHACARA REUNIDAS
 SÃO JOSE DOS CAMPOS/SP



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código H7QW-VVN6-Y9AM-IZC9 no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/H7QW-VVN6-Y9AM-IZC9>

Douglas Mendes Barbosa

Nº USP: 8735481

Data: 28/04/2026 15:38

Roselayne Laura dos Santos

Nº USP: 5840386

Data: 28/04/2026 16:07