

PAE n° 2025/3313112



	gaveteiros, eletrodomésticos (geladeiras, bebedouros, micro-ondas, fogões e cafeteiras), equipamentos de informática (computadores, impressoras, servidores), equipamentos de refrigeração (condensadoras e evaporadoras), documentos institucionais e administrativos, equipamentos eletrônicos, materiais diversos de escritório, material de consumo e material permanente e mobiliário em geral, para atender as necessidades de transferência da Sede Administrativa desta Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA.
--	---

Especificar: Os serviços desta contratação deverão estar em consonância com o disposto no Decreto Nº 4.193, de 18 de setembro de 2024.

- A utilização, preferencial, de embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- A utilização, preferencial, de embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

☒ Sim.

☐ Não.

☐ Sim.

☒ Não.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

☐ Consulta a fornecedores. ☒ Contratações similares.
☒ Internet. ☐ Audiência pública.
☐ Outro. **Especificar:** *(Indicar o meio).*

1. OBJETIVO

Esta justificativa técnica e econômica tem como finalidade apresentar os fundamentos que embasam a necessidade de contratação de empresa especializada para execução dos serviços de **transporte de cargas** decorrentes da **mudança da Sede Administrativa da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA**.

A medida busca garantir a continuidade das atividades institucionais, com segurança, agilidade, organização e economicidade na execução da transferência dos bens patrimoniais e materiais de uso diário da instituição para o novo endereço.

2. CONTEXTO E NECESSIDADE

A FASEPA está em processo de mudança da sua Sede Administrativa para um novo espaço, que ofereça melhores condições estruturais, de acessibilidade, segurança e adequação às necessidades operacionais da Instituição. Esta transição exige o deslocamento de todo o acervo físico e mobiliário, incluindo:

- Mobiliário em Geral (mesas, cadeiras, longarinas, armários, arquivos e gaveteiros);
- Eletrodomésticos;
- Equipamentos de informática (computadores, impressoras, servidores);
- Equipamentos de refrigeração;
- Documentos institucionais e administrativos;
- Equipamentos eletrônicos;
- Materiais diversos de escritório, material de consumo e material permanente em geral.

A complexidade da operação exige um transporte seguro e especializado, que minimize os riscos de danos aos bens e interrupções nas atividades da Fundação.

3. AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS

3.1. Utilização de meios próprios

A FASEPA não possui frota adequada, nem equipe técnica especializada para realizar a logística de mudança em escala institucional. A utilização de veículos e servidores para essa finalidade comprometeria as atividades rotineiras da Fundação, além de colocar em risco a integridade física dos bens e a segurança dos envolvidos. Trata-se, portanto, de uma solução inadequada e **ineficiente**.

3.2. Contratação de empresa especializada em transporte e mudança institucional

A **contratação de empresa especializada** é a solução **mais adequada do ponto de vista técnico e econômico**, pois garante:

- Equipe treinada para manuseio e transporte de bens institucionais;
- Veículos apropriados e em boas condições;
- Embalagem, desmontagem, proteção e remontagem dos móveis e equipamentos;
- Agilidade e cumprimento de prazos definidos;
- Responsabilidade por eventuais danos, perdas ou extravios;
- Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa contratada.

4. CRITÉRIOS TÉCNICOS CONSIDERADOS

- Capacidade operacional para realização da mudança em tempo hábil;
- Frota compatível com o volume e tipo de carga;
- Equipe qualificada e com experiência em mudanças administrativas;
- Garantia de proteção e segurança do mobiliário e equipamentos durante o transporte;
- Cumprimento de normas legais e contratuais.

	5. CRITÉRIOS ECONÔMICOS CONSIDERADOS • Economia de recursos com mão de obra e logística interna; • Evita custos indiretos com danos ou extravios em mudanças improvisadas; • Possibilidade de contratação por escopo específico (serviço único), sem gerar custos contínuos; • Obtenção de melhores preços e condições via processo licitatório ou cotação com empresas do ramo; • Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência na administração pública. 6. CONCLUSÃO Diante do exposto, considerando a complexidade, o volume de bens a serem transportados, a necessidade de garantir a integridade do patrimônio da FASEPA e a continuidade das atividades administrativas, a contratação de empresa especializada em transporte de cargas e mudanças institucionais se apresenta como a solução mais adequada sob os aspectos técnicos e econômicos. A medida assegura uma execução segura, ágil e eficiente da mudança da sede administrativa, alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preços de contratações similares, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	☐ Sim. ☒ Não.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O QUE SERÁ CONTRATADO?	Contratação de empresa prestadora de serviços especializados no transporte de cargas, compreendendo serviços de desmontagem de mobiliário, embalagem de bens, carga/descarga, montagem de mobiliário, desembalagem de bens, incluindo mesas, balcões, poltronas, cadeiras, longarinas, sofás, armários e arquivos, gaveteiros, eletrodomésticos (geladeiras, bebedouros, micro-ondas, fogões e cafeteiras), equipamentos de informática (computadores, impressoras, servidores), equipamentos de refrigeração (condensadoras e evaporadoras), documentos institucionais e administrativos, equipamentos eletrônicos, materiais diversos de escritório, material de consumo, material permanente e mobiliário em geral, para atender as necessidades de transferência da Sede Administrativa desta Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA.

1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

1.1. EMBALAGEM:

- 1.1.1. Para documentos, computadores e miudezas – deverão ser acondicionados em caixas de papelão, lacradas com fitas adesivas.
- 1.1.2. Para eletrodomésticos em geral – deverão ser realizadas com plásticos-bolha, fitas adesivas e encaixotamento.
- 1.1.3. Para mobiliário em geral – deverão ser realizadas em papelão ondulado.
- 1.1.4. Incluem-se entre as embalagens adequadas ao acondicionamento dos materiais e demais objetos frágeis: papel de seda, papelão ondulado, plástico bolha, caixa de papelão, engradados em madeira, fitas adesivas, etiquetas, sacos plásticos, etc. Tudo de acordo com a natureza do material a ser transportado, visando a devida proteção dos bens, com o objetivo de garantir a integridade e a conservação do material a ser transportado.

1.2. DESMONTAGEM/MONTAGEM:

- 1.2.1. A empresa contratada deverá fornecer mão-de-obra especializada (qualificada, uniformizada, treinada e habilitada para cada tarefa a ser desempenhada) e todo equipamento necessário para execução dos serviços, devendo utilizar ferramentas adequadas para a desmontagem na retirada e a montagem de mobiliário, quando necessário, incluindo arrumação do material transportado, assim como a embalagem apropriada para proteção dos móveis e acondicionamento dos materiais e equipamentos diversos a serem transportados.
- 1.2.2. O quantitativo de funcionários necessários para efetuar a desmontagem e montagem de mobiliário, não poderá ser em quantidade inferior a 4 (quatro) funcionários.
- 1.2.3. O serviço de montagem de todo o acervo da Fundação será realizado na Rua dos Tamoios, nº 1592, Bairro: Batista Campos, CEP: 66033-172 – Belém/PA, no horário de 08:00h às 16:00h.
- 1.2.4. A Contratada **poderá** solicitar a montagem de **100 m³** do acervo da Fundação para o seguinte endereço: Rodovia BR 316, KM 08, Rua Cavalcante, S/N, Bairro: Centro, CEP: 67030-045 – Ananindeua/PA, no horário de 08:00h às 16:00h.

1.3. TRANSPORTE:

- 1.3.1. A empresa contratada deverá fornecer mão-de-obra especializada (qualificada, uniformizada, treinada e habilitada para cada tarefa a ser desempenhada) e todo equipamento necessário para execução dos serviços, devendo utilizar equipamentos necessários para o transporte de móveis, carga e descarga dos caminhões, incluindo arrumação do material transportado, assim como a embalagem apropriada para proteção dos móveis, como engradados em madeira, “pallets” em madeira e acondicionamento dos materiais e equipamentos diversos a serem transportados.

1.3.2. O transporte será efetuado ao longo do seguinte trajeto, podendo ser repetido quantas vezes forem necessárias:

- Ponto de origem: Rua Diogo Mória, nº 1101 Bairro: Umarizal, CEP: 66055-170 – Belém/PA, no horário de 08:00h às 16:00h.
- Ponto de destino: Rua dos Tamoios, nº 1592, Bairro: Batista Campos, CEP: 66033-172 – Belém/PA, no horário de 08:00h às 16:00h.

1.3.3. A Contratada **poderá** solicitar o transporte de **100 m³** do acervo da Fundação para o seguinte trajeto, podendo ser repetido quantas vezes forem necessárias:

- Ponto de origem: Rua Diogo Mória, nº 1101, Bairro: Umarizal, CEP: 66055-170 – Belém/PA, no horário de 08:00h às 16:00h.
- Ponto de destino: Rodovia BR 316, KM 08, Rua Cavalcante, S/N, Bairro: Centro, CEP: 67030-045 – Ananindeua/PA, no horário de 08:00h às 16:00h

2. DINÂMICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Para os serviços de embalagem:

2.1.1. A CONTRATADA deverá enviar representante credenciado para vistoriar os bens a serem embalados, em até 24 (vinte e quatro) horas, antes da data dos referidos serviços, com vistas a avaliar:

2.1.1.1. O quantitativo de funcionários necessários para efetuar o serviço;

2.1.1.2. Os materiais necessários às embalagens para os equipamentos e materiais;

2.1.1.3. A necessidade de desmontagem e montagem de mobiliário, para embalagens.

2.1.2. O serviço deve ser prestado no endereço Rua Diogo Mória, nº 1101, Bairro: Umarizal, CEP: 66055-170 – Belém/PA, no horário de 08:00h às 16:00h.

2.2. Para os serviços de transporte, carregamento e descarregamento:

2.2.1. A CONTRATADA deverá enviar representante credenciado para vistoriar os bens a serem transportados, em até 24 (vinte e quatro) horas, antes da data dos referidos serviços, com vistas a avaliar:

O tamanho do caminhão a ser utilizado;

2.2.1. O quantitativo de funcionários necessários para efetuar o carregamento e o descarregamento, não podendo ser em quantidade inferior a 05 (01 conferente e 04 carregadores).

2.2.2. Os materiais necessários à proteção dos móveis e as embalagens para os equipamentos e materiais;

2.2.3. Identificar os bens a serem transportados, descritos na listagem fornecida pelo solicitante do transporte;

2.2.4. A necessidade de autorização especial ou qualquer outro documento necessário ao fiel cumprimento do serviço a ser realizado.

	2.2.5. A Contratada é obrigada a realizar a mudança em caminhões fechados tipo baú, em tamanhos adequados para as quantidades e tipos de materiais a serem transportados, devendo estar todos com documentação regular e em bom estado de uso, equipados com proteção, acolchoado e armação de treliças laterais para amarração, forrados em seu interior com material adequado e em quantidade suficiente para a proteção dos bens a serem transportados, com todas as condições de segurança exigidas. 2.2.6. Identificar os bens a serem transportados, descritos na listagem fornecida pelo solicitante do transporte; 2.2.7. A necessidade de autorização especial ou qualquer outro documento necessário ao fiel cumprimento do serviço a ser realizado. 2.2.8. O serviço de descarregamento de todo o acervo da Fundação será realizado na Rua dos Tamoios, nº 1592, Bairro: Batista Campos, CEP: 66033-172 – Belém/PA, no horário de 08:00h às 16:00h. 2.2.9. A Contratada poderá solicitar o transporte e descarregamento de 100 m³ do acervo da Fundação para Rodovia BR 316, KM 08, Rua Cavalcante, S/N, Bairro: Centro, CEP: 67030-045 – Ananindeua/PA, no horário de 08:00h às 16:00h, podendo ser repetido quantas vezes forem necessárias. 3. DOS TIPOS DE BENS A SEREM TRANSPORTADOS 3.1. Os itens listados a seguir possuem volumes pré-fixados conforme estoque atual de bens. • Mesas e balcões; • Poltronas, cadeiras e longarinas; • Sofás; • Armários, arquivos e gaveteiros; • Eletrodomésticos (geladeiras, bebedouros, micro-ondas, fogões e cafeteiras); • Equipamentos de informática (computadores, impressoras, servidores); • Equipamentos de refrigeração; • Documentos institucionais e administrativos; • Equipamentos eletrônicos; • Materiais diversos de escritório, material de consumo e material permanente em geral.
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	☒ Não há. ☐ 90 dias. ☐ 12 meses. ☐ dias. ☐ Outro: nnn ☐ meses. ☐ anos.

HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. Justificativa: (Indicar o motivo da necessidade de assistência técnica para a contratação). ☒ Não.			
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	☐ Sim. Descrever solução: (Contrato de manutenção). ☒ Não.			
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO				
COMO SE OBTVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	☐ Análise de contratações anteriores. ☒ Análise de contratações similares. ☒ Outro. Especificar: Levantamento realizado em conjunto pelas Gerências de Patrimônio e de Engenharia e Manutenção.			
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO?	O quantitativo estimado para este serviço foi baseado no levantamento físico realizado pela equipe técnica desta Gerência de Engenharia e Manutenção e da Gerência de Patrimônio, alcançando o dimensionamento necessário para os serviços de transportes de cargas para esta Fundação.			
ESPECIFICAÇÃO	Item	Descrição	Und	Qtd
	1	Transporte de cargas, compreendendo serviços de desmontagem de mobiliário, embalagem de bens, carga/descarga, montagem de mobiliário e desembalagem do acervo da Fundação, incluindo eletrodomésticos, equipamentos de informática, equipamentos de refrigeração, documentos institucionais, materiais diversos de escritório, material de consumo e material permanente e mobiliário em geral.	m ³	450
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO				
MEIOS USADOS NA PESQUISA	☐ Painel de preços. ☒ Contratações similares. ☐ Simas. ☐ Fornecedores. Especificar: (Indicar o meio). ☒ Internet. ☐ Outro.			

	Item	Descrição	Valor Unitário	Qtd	Valor Total
ESTIMATIVA DE PREÇO	1	Transporte de cargas, compreendendo serviços de desmontagem de mobiliário, embalagem de bens, carga/descarga, montagem de mobiliário e desembalagem do acervo da Fundação, incluindo eletrodomésticos, equipamentos de informática, equipamentos de refrigeração, documentos institucionais, materiais diversos de escritório, material de consumo e material permanente e mobiliário em geral.	R\$ 307,20	450 m³	R\$ 138.240,00
	TOTAL				R\$ 138.240,00

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?	☐ Sim.	
	☒ Não. Por quê?	☒ Objeto indivisível. ☐ Tecnicamente inviável. ☐ Aproveitamento da competitividade. ☐ Perda de escala. ☐ Economicamente inviável. ☐ Outro. Especificar: (Otimização do controle da execução contratual).

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	☒ Sim.	Especificar: ADMINISTRAÇÃO DO USO DE IMÓVEL, sob o número do Processo Administrativo Eletrônico: 2025/2091176.
	☐ Não.	

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO

HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	☐ Sim.	Especificar item do PCA: nn.
	☒ Não.	Providências: A demanda não foi inserida no PAC de 2025, pois o processo de contratação da nova Sede Administrativa se deu em janeiro de 2025, após a conclusão do PAC 2025.

RESULTADOS PRETENDIDOS	
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	☒ Manutenção do Funcionamento Administrativo ☐ Redução dos Riscos do Trabalho ☒ Serviço/Bem de Consumo ☐ Outro. Especificar: <i>(Indicar o benefício).</i>
☐ Redução de Custos ☐ Aproveitamento de Recursos Humanos ☐ Ganho de Eficiência ☐ Realização de Política Pública	
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim. ☒ Não. Especificar: <i>(Apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc).</i>
IMPACTOS AMBIENTAS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim. ☒ Não. Especificar os impactos: <i>(Detalhar).</i> Especificar as medidas de mitigação dos impactos: <i>(Detalhar).</i>
CONCLUSÃO	
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	☒ Sim. ☐ Não.

Belém (PA), 28 de outubro de 2025.

(Assinado eletronicamente)
ANA PAULA DA COSTA CARDOSO
 Gerente de Patrimônio
 Mat. 80846240/2





ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/3313112

Anexo/Sequencial: 57

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: ANA PAULA DA COSTA CARDOSO, **CPF:** ***.088.252-**

Em: 28/10/2025 12:55:07

Aut. Assinatura: d91e2a5223cabebdc6f68fcd94463b92122b21a07cc9ec1e449ab83c27412acf



Identificador de autenticação: 2f1d9379-4910-4be6-acf4-2f3fdda5dcc2

Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>