



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ - SUMPREV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.181/2026**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

OBJETO: A PRESENTE CONTRATAÇÃO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MUDANÇA COMERCIAL NO SISTEMA “PORTA A PORTA” (DOOR-TO-DOOR), COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO LOGÍSTICO, DESMONTAGEM, EMBALAGEM TÉCNICA, CARGA, TRANSPORTE, DESCARREGAMENTO, DESEMBALAGEM E MONTAGEM DE MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ACERVO DOCUMENTAL, MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE COPA COZINHA, ENDEREÇOS ABAIXO:

O FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ (SUMPREV), CNPJ 10.742.819/0001-88, com sede na Avenida Luís Frutuoso, 204, Vila Santana, Sumaré/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que pretende realizar a contratação de serviços por dispensa de licitação, conforme as informações abaixo:

Processo Administrativo: nº 25.181-2026

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal de Sumaré/SP nº 12.066/2023.

Critério de Julgamento: Menor Preço – artigo 33 da Lei 14.133/21

Valor Estimado: R\$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), pagamento único.

Vigência Contratual: pronta entrega.

Eventuais interessados em apresentar propostas ou manifestar interesse na contratação deverão fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste aviso, ou até o dia 14 de julho de 2026. As propostas comerciais de eventuais interessados deverão ser encaminhadas para o e-mail: [compras.sumprev@sumare.sp.gov.br](mailto:compras.sumprev@sumare.sp.gov.br).

O SUMPREV reserva-se o direito/obrigação de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Sumaré/SP, 07 de julho de 2026.

**LARISSA COELHO DE MORAIS MONÇÃO**  
**SUPERINTENDENTE PREVIDENCIÁRIA – SUMPREV**

**Endereço:** Av. Luís Frutuoso, 204 - Vila Santana, Sumaré - SP, 13170-260  
**e-mail:** [compras.sumprev@sumare.sp.gov.br](mailto:compras.sumprev@sumare.sp.gov.br) **fone:** (19) 3903- 3001

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.181/2026 - OBJETO:** Prestação de serviços especializados de mudança comercial, logística e transporte de mobiliário, arquivos, equipamentos eletrônicos, móveis e utensílios de copa e cozinha e acervo documental.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mudança comercial no sistema "**porta a porta**", compreendendo o planejamento logístico, desmontagem, embalagem técnica, carga, transporte, descarregamento, desembalagem e montagem de mobiliário, equipamentos de informática, móveis e utensílios de cozinha e acervo documental.

1.2. O serviço consiste na transferência integral da sede do **Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré**, situada na Avenida Luís Frutuoso, 204, Vila Santana, Sumaré/SP (Origem), para as novas instalações localizada na Rua Dom Barreto, 1350, Centro, Sumaré/SP (Destino).

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, § 3º, da **Lei Federal nº 14.133/2021** e nos Decretos Municipais de Sumaré/SP que regulamentam a fase preparatória das licitações. A demanda foi devidamente formalizada via DFD e ratificada pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.2. A justificativa reside na necessidade imperativa de adequação física do órgão previdenciário para melhor atendimento aos segurados e otimização do espaço administrativo. A complexidade do acervo documental e a natureza sensível dos equipamentos de informática exigem expertise técnica e logística que o quadro próprio da Administração não possui, justificando a terceirização do serviço para garantir a integridade do patrimônio público.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. **Planejamento e Vistoria:** A contratada deverá realizar vistoria prévia nos locais de origem e destino para mapeamento de acessos, elevadores e volumetria.

3.2. **Embalagem Técnica:** Utilização de materiais específicos, tais como: - Plástico bolha de alta densidade para equipamentos eletrônicos e sensíveis; - Papelão ondulado e cantoneiras para mobiliário de madeira e aço; - Caixas de papelão triplex para documentos, devidamente identificadas por setor; - Etiquetas de codificação para controle de inventário durante o trânsito.

3.3. **Desmontagem e Montagem:** Execução por profissionais qualificados (marceneiros e técnicos), garantindo que o mobiliário seja reinstalado no destino conforme o layout fornecido pela Gerência Administrativa.

**3.4. Transporte:** Utilização de veículos tipo baú, dotados de plataforma elevatória, em perfeitas condições de conservação e segurança.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATADA**

**4.1. Habilitação Técnica:** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto.

**4.2. Seguro de Carga:** Apresentação de apólice de seguro vigente cobrindo riscos de transporte, danos materiais, furto e roubo de todo o patrimônio transportado.

**4.3. Equipe e EPIs:** Disponibilização de equipe uniformizada, identificada por crachá e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários (luvas, botas de segurança e cintas lombares).

#### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA**

**5.1.** O prazo para execução total dos serviços será de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data fixada na Ordem de Serviço.

**5.2.** A execução deverá ocorrer preferencialmente em período que minimize o impacto no atendimento ao público, conforme cronograma a ser validado pela Gerência Administrativa.

#### **6. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** A gestão do contrato será exercida pelo servidor **Fábio Gonçalves da Costa** (Matrícula 14658), a quem compete a coordenação administrativa e decisões sobre incidentes contratuais.

**6.2.** A fiscalização técnica direta será exercida pelo servidor **Osark Adriano Prado Lunardi** (Matrícula 21169), responsável pelo acompanhamento in loco, conferência da integridade dos itens e ateste das notas fiscais.

#### **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado em **parcela única**, após a conclusão integral dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**7.2.** O valor será global, abrangendo todos os custos diretos e indiretos (materiais, mão de obra, encargos, seguros e transporte).

**7.3.** Dotação Orçamentária: 05.01.09.272.0011.2028-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Gestão Operacional da Sumprev – ficha 26.

#### **8. DA ESTIMATIVA DE VALOR**

**8.1.** O valor estimado para a contratação será definido com base em ampla pesquisa de mercado, utilizando-se a média aritmética dos orçamentos coletados ou preços praticados em contratações similares na Administração Pública, conforme preconiza o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A despesa a ser onerada para suporte da despesa será empenhada na seguinte dotação orçamentária: 05.01.09.272.0011.2028-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Gestão Operacional da Sumprev – ficha 26.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Com fulcro no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções em caso de inadimplemento:

**Advertência:** por falhas leves que não prejudiquem o cronograma;  
**Multa Moratória:** 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor global;  
**Multa Compensatória:** até 20% sobre o valor do contrato por inexecução total ou parcial;  
**Impedimento de licitar e contratar:** pelo prazo de até 03 (três) anos.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. Da Contratada:**

- Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio ou a terceiros durante a execução;
- Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência;
- Proteger pisos e elevadores nos locais de operação.

### **10.2. Da Contratante:**

- Providenciar a liberação de acessos e reserva de vagas para os veículos;
- Indicar os responsáveis pelo acompanhamento em cada ponto (origem/destino);
- Efetuar o pagamento nos prazos estipulados após o ateste da nota fiscal.

Sumaré/SP, 30 de junho de 2026

**LARISSA COELHO DE MORAIS MONÇÃO**  
**SUPERINTENDENTE PREVIDENCIÁRIA**