



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
PORTARIA Nº 2075, DE 14 DE AGOSTO DE 2023**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando a Portaria nº 3.700 de 28/12/2022, que institui o cronograma de aquisições para 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a unidade supridora abaixo como responsável pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá:

Unidade Supridora/Requisitantes: Coordenadoria de Administração

Unidade Gerenciadora: CADM/Campus Socorro

Agente de Lição/Integrante Administrativo: Diana Ingrid Porto Fontes Canuto, matrícula SIAPE 2351022.

§ 1º A Unidade Supridora será responsável pelo planejamento e confecção dos artefatos necessários à abertura do processo licitatório (DFD cadastrado no sistema PGC, ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital, elaborados no Portal de Compras Públicas - www.gov.br/compras/pt-br/), atentando-se para a especificação do objeto e para o quantitativo estimado de sua unidade.

§ 2º Ao Agente de licitação/Integrante Administrativo designado caberá assessorar a Unidade Supridora na elaboração dos artefatos estabelecidos na IN 05/2017/MP, bem como ser o responsável pela condução da licitação por meio do pregóeiro.

§ 3º A Coordenadoria de Administração do Campus Socorro marcará reuniões para as discussões e elaboração conjunta dos artefatos com os demais integrantes desta Portaria, se houver, devendo encaminhar o processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC, através do SEI, até a data 29/09/2023, cumprindo a data prevista no cronograma das licitações publicado no site do IFS.

§ 4º Esta portaria substitui a da equipe de planejamento da contratação, equivalendo-a.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Seg, 30/10/2023 10:44

Para:Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>;Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>;Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>;Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>;Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>;Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>;Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>
Cc:Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>;Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>;Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>;Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

 3 anexos (379 KB)

ETP8_2023.pdf; MR4_2023.pdf; TR14_2023 (2).pdf;

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, **é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade** descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>

Meet



Real-time meetings by Google. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.

meet.google.com

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line**. Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Qua, 08/11/2023 15:18

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Departamento de Administração PROAD <dadm.proad@ifs.edu.br>; Pro-Reitoria de Administracao <proad@ifs.edu.br>

Prezado coordenador,

Destaco que os itens 24 e 25 estão repetidos nas tabelas da descrição do material no ETP e TR, sendo que o item 24 refere-se ao item 16 e o item 25 refere-se ao item 23. Logo, você pode excluir-los da tabela ou colocar zero no quantitativo para a Reitoria.

No mais, informo que concordo com o disposto nos demais artefatos.

Cordialmente,



Dielle Filocre
Coordenadoria de Administração
DADM/PROAD/REITORIA/IFS
(79) 3711-1412

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 8 de novembro de 2023 14:02

Para: Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Coordenadora,

Tendo em vista o e-mail abaixo, em que a Senhora informa que os itens 24 e 25 contantes no ETP e TR não condizem com a demanda solicitada pela Reitoria; vimos por meio deste solicitar que seja esclarecido o que não está condizente, se o quantitativo ou descrição. Em qualquer um dos casos, solicito que seja descrito qual a retificação a ser feita, pois como a planilha que a Senhora enviou é mais antiga que a presente no TR e ETP, não foi possível identificar o que é que está diferindo.

Solicitamos também que além dos pontos a serem retificados informe também se concorda com os artefatos produzidos (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital), considerando as retificações a serem pontuadas pela Senhora.

Em tempo, solicitamos resposta até 09/11/2023, às 12h, visto o prazo para entrega do processo com a demanda consolidada à DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Enviado: terça-feira, 7 de novembro de 2023 11:13

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado coordenador,

Informo que os itens 24 e 25 contantes no ETP e TR não condizem com a demanda solicitada pela Reitoria, conforme se pode verificar no anexo.

Cordialmente,



Dielle Filocre
Coordenadoria de Administração
DADM/PROAD/REITORIA/IFS
(79) 3711-1412

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord.

Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

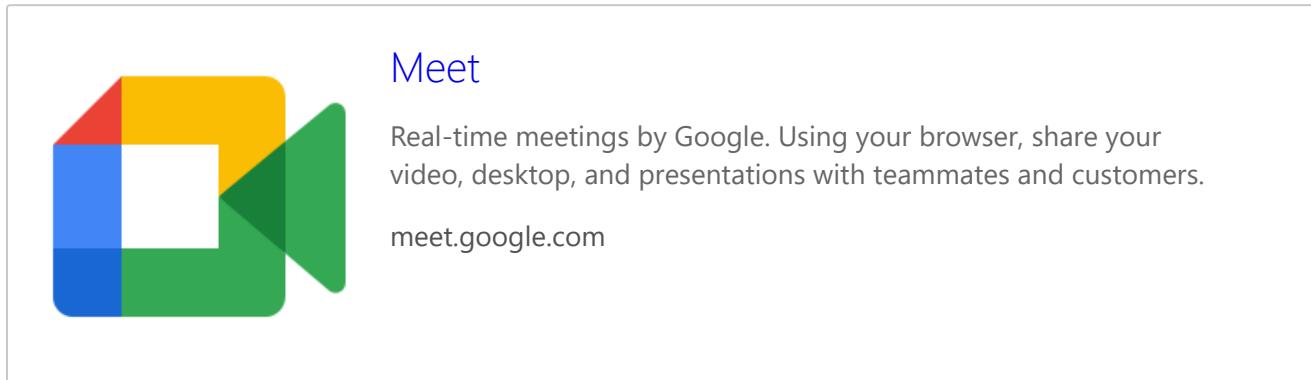
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Diretoria De Administracao - Campus Aracaju <dadm.aracaju@ifs.edu.br>

Ter, 07/11/2023 13:56

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Caro Tiago,

Sim. Concordamos com os artefatos.

Atenciosamente,



Prof. Alex Sandro Barbosa de Carvalho

Dir. de Administração

Campus Aracaju

Instituto Federal de Sergipe

www.ifs.edu.br

+55 79 3711-3254

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: terça-feira, 7 de novembro de 2023 13:13

Para: Diretoria De Administracao - Campus Aracaju <dadm.aracaju@ifs.edu.br>

Cc: Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Reinaldo Vasconcelos Nascimento <reinaldo.vasconcelos@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Senhor Diretor,

Concordam com os artefatos elaborados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital)?

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Diretoria De Administracao - Campus Aracaju <dadm.aracaju@ifs.edu.br>

Enviado: terça-feira, 7 de novembro de 2023 13:03

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Reinaldo Vasconcelos Nascimento <reinaldo.vasconcelos@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Caro Tiago,

Ratificamos a participação do Campus Aracaju e segue em anexo os quantitativos mínimos e máximos dos itens.

Atenciosamente,



Prof. Alex Sandro Barbosa de Carvalho

Dir. de Administração

Campus Aracaju

Instituto Federal de Sergipe

www.ifs.edu.br

+55 79 3711-3254

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: terça-feira, 7 de novembro de 2023 10:45

Para: Diretoria De Administracao - Campus Aracaju <dadm.aracaju@ifs.edu.br>

Cc: Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Reinaldo Vasconcelos Nascimento <reinaldo.vasconcelos@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado,

Conforme solicitado por WhatsApp, pelo Servidor Reinaldo Vasconcelos Nascimento, segue e-mail abaixo para atendimento da demanda referente ao Campus Aracaju.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--
Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de

Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração

Campus Socorro

(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

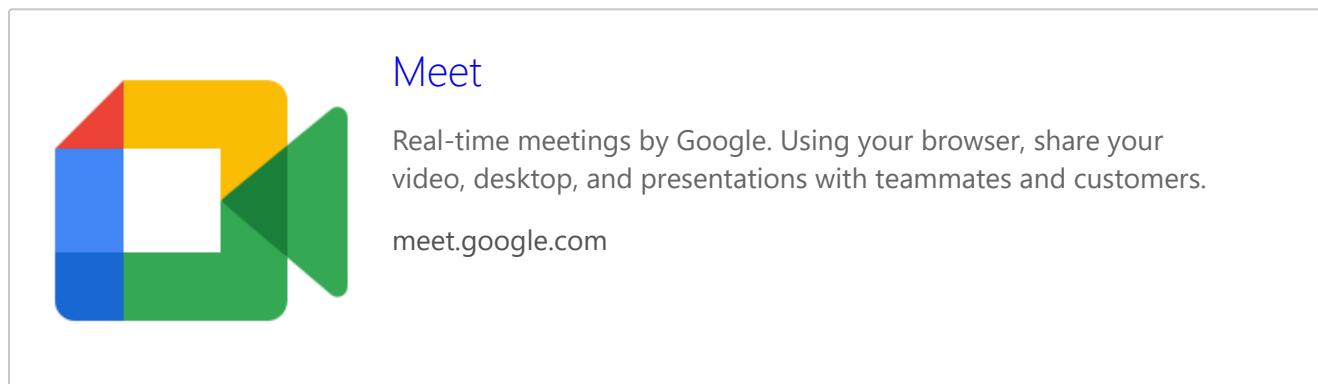
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Qui, 09/11/2023 11:30

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Caro colega, Tiago!

Concordo com os artefatos e passo as seguintes informações para ajustes:

Em relação ao *campus* Itabaiana, no quantitativo mínimo, pode colocar 1 (um) pra **tudo** que requisitamos;

No item 13 - mínimo 1 e máximo 20

No item 14 - mínimo 1 e máximo 20

Atenciosamente,

Adm. Luciano Melo

Gerente de Administração

Coordenador de Manutenção

Diretor Geral Substituto

IFS - Campus Itabaiana

Portaria nº 2528 de 03/09/2018

www.ifs.edu.br/itabaiana

Tel: 3711-3293 Ramal 3501

Cel.: 99974-8732



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--
Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de

Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração

Campus Socorro

(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

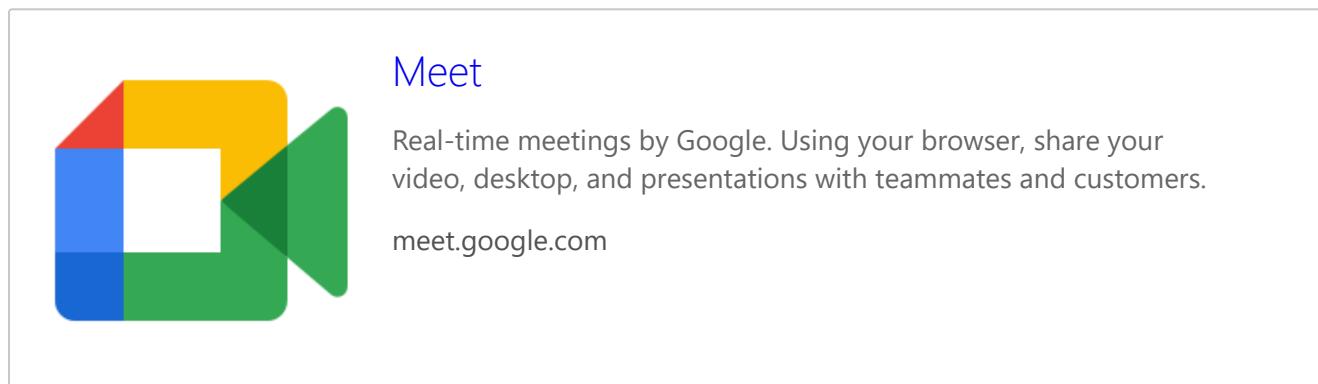
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>

Seg, 06/11/2023 17:23

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Gerencia de Administracao – Campus Lagarto <gadm.lagarto@ifs.edu.br>

 1 anexos (103 KB)

DFD60_2023_assinado_assinado.pdf;

Prezado Tiago,

Segue DFD do Campus Lagarto para o objeto da licitação. Verifiquei os quantitativos manifestados pelo Campus Lagarto (itens 8, 9 e 12). Manifesto concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

At.te,

Santiago Martins Barbosa

Coordenador de Administração

Portaria n.º 1.138, de 16.04.2015

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe/Campus Lagarto

Rua Cauby, n.º 523, Bairro Jardim Campo Novo - CEP: 49.400-000 - Lagarto/SE

(79) 3711-3269 Opção:03

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto

<diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord.

Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a

DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergiipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

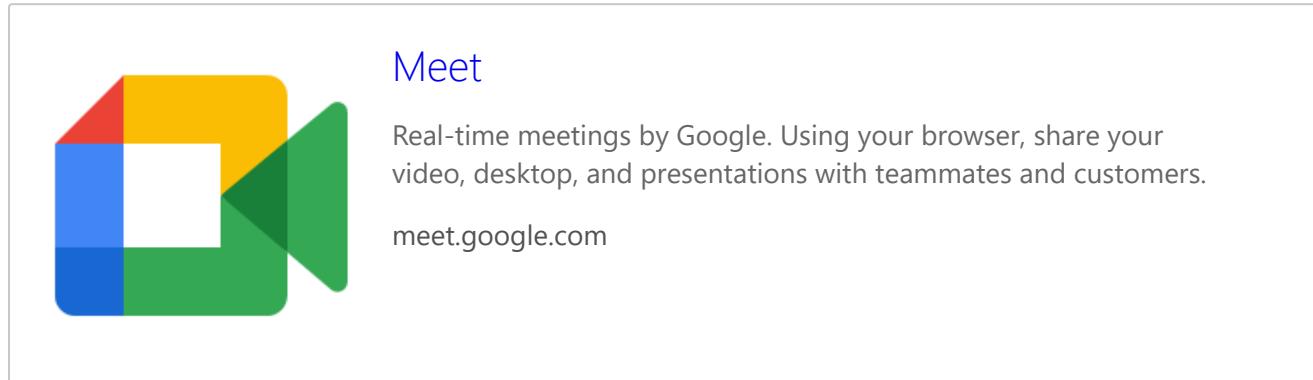
Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line**. Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>

Seg, 06/11/2023 12:09

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Gerencia de Administracao – Campus Gloria <gadm.gloria@ifs.edu.br>

 1 anexos (2 MB)

DFD103_2023_assinado_assinado-1.pdf;

Prezado Tiago, bom dia!

Conforme solicitado, segue DFD 103/2023 assinado.

Sobre os artefatos, no ETP 8/2023, notei que na Estimativa das Quantidades a serem Contratadas nos itens 17 ao 25, 28, 29 e 31 não foram colocados os zeros "0" nas colunas de Máximo.

No mais, concordamos com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Atenciosamente,

Francimeiry de Lima Souza
Coordenadora de Administração
IFS/Campus Glória
(79) 3711-3295 - Ramal 3713

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada

Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--
Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto

<diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFO9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

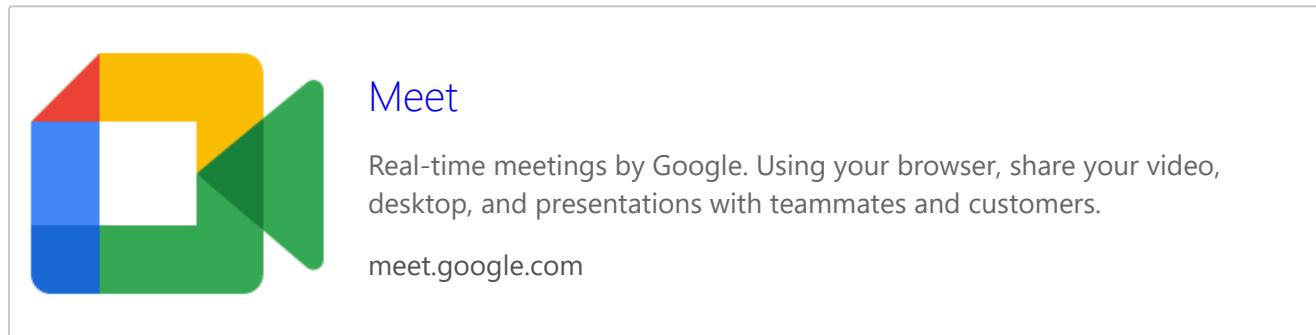
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus

Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>
Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim
Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>

Ter, 07/11/2023 13:58

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

 1 anexos (108 KB)

DFD54_2023_reforma de cadeiras e sofás_assinado.pdf;

Prezado, boa tarde!

Venho informar que o Campus Propriá está ciente e de acordo com os artefatos apresentados. Aproveito o ensejo para encaminhar o DFD assinado pela unidade requisitante e dirigente do Campus.

--

Atenciosamente,



Roallison Rodrigues de Oliveira
Coordenador de Administração
Port. 116/2023 - Siape: 1159527
Assistente em Administração - IFS/Campus
Propriá+55 79 3711-3272/Ramal 3313

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, **é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade** descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria

<cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

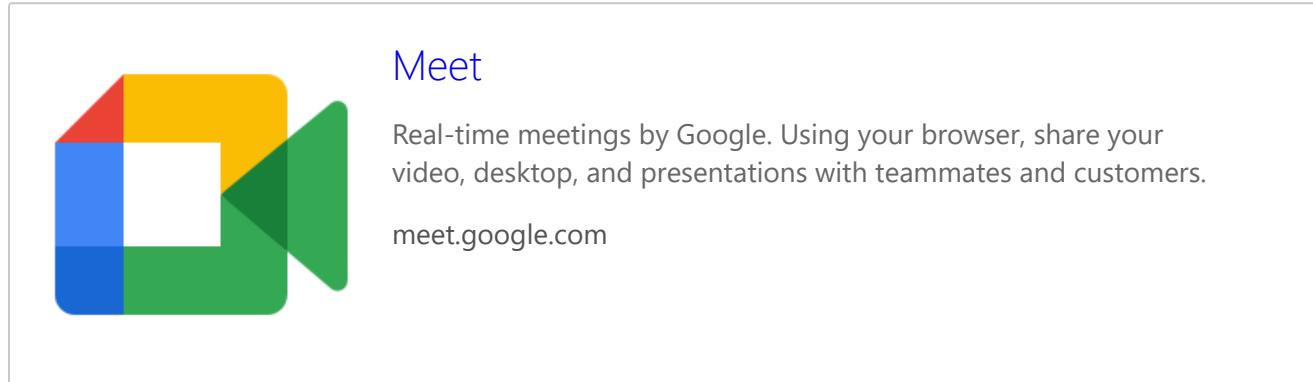
Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste,

convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto

<diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

Número do Documento de Formalização da Demanda: 54/2022

1. Informações Básicas

Área requisitante CADM-SOCORRO	Data da conclusão da contratação 02/01/2023 00:00	UASG 154680	Editado por TIAGO MOURA BOMFIM
Descrição sucinta do objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reforma de cadeiras e sofás.			

2. Justificativa de necessidade

A fim de manter os espaços físicos adequados, atendendo às normas de ergonomia e fornecendo condições mínimas de conforto aos usuários e servidores. Dessa forma, a contratação dos serviços de reforma de cadeiras e sofás tem como fundamento, além das já citadas necessidades de conforto e ergonomia, questões de segurança (pensando na revisão estrutural das condições dos itens), higiene (já que se torna difícil a higienização quando temos a espuma exposta) e estética (é hialino que cadeiras deterioradas transmitem uma imagem negativa para o Campus Socorro e o Instituto como um todo).

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$):	Valor total estimado (R\$):	Catser	Setor Beneficiado
1	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético	Unidade	3	R\$1.571,67	R\$4.715,01	5410	Campus Socorro
2	Reforma de sofá de três lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético	Unidade	1	R\$ 2.356,50	R\$ 2.356,50	5410	Campus Socorro
3	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	5	R\$311,67	R\$ 1.558,35	5410	Campus Socorro

4	Reforma de cadeiras fixas contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético	Unidade	10	R\$246,67	R\$2.466,70	5410	Campus Socorro
---	--	---------	----	-----------	-------------	------	----------------

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	3,00	1.571,67	4.715,01
2	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	1,00	2.356,50	2.356,50
3	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	5,00	311,67	1.558,35
4	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10,00	246,67	2.466,70

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](#).

TIAGO MOURA BOMFIM

Coordenador de Administração

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 391/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante CADM Reitoria - Coordenadoria de Administração	Data da conclusão da contratação 30/09/2023 00:00	UASG 158134	Editado por DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES
Descrição sucinta do objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reforma de cadeiras e sofás.			

2. Justificativa de necessidade

A contratação dos serviços de reforma de cadeiras, sofás e longarinas, torna-se fundamental para a Reitoria, tendo em vista a necessidade de manter os espaços físicos adequados, atendendo às normas de ergonomia e fornecendo condições mínimas de conforto aos usuários e servidores, além de proporcionar revisão nas questões de segurança das condições dos bens, de higiene (já que se torna difícil a higienização quando se tem a espuma exposta) e de estética, uma vez que sofás, cadeiras e longarinas deterioradas transmitem uma imagem negativa para a Reitoria.

Descrição Detalhada dos Itens					
Item	Descrição do Material	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$):	Valor total estimado (R\$):
01	Reforma de poltrona contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético.	Unidade	20	R\$250,00	R\$5.000,00
02	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético.	Unidade	3	R\$1.299,00	R\$3.897,00
03	Reforma de sofá de três lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético	Unidade	5	R\$ 2.356,50	R\$11.782,50
04	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	10	R\$337,25	R\$3.372,50

05	<p>Reforma de cadeiras fixas contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	15	R\$246,67	R\$3700,05
06	<p>Reforma de cadeiras fixas contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético; 	Unidade	5	R\$264,00	R\$1320,00
07	<p>Reforma de cadeiras fixas contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; 	Unidade	20	R\$234,00	R\$4680,00
08	<p>Reforma de cadeira giratória, contemplando substituição de tecido telado.</p>	Unidade	5	R\$120,00	R\$600,00
09	<p>Reforma de longarina com 2 lugares</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	5	R\$250,00	R\$1250,00
10	<p>Reforma de longarina com 3 lugares</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	10	R\$300,00	R\$3000,00
	<p>Reforma de longarina com 5 lugares</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; 				

11	<ul style="list-style-type: none"> - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	100	R\$350,00	R\$35.000,00
12	<ul style="list-style-type: none"> Reforma de longarina com 6 lugares - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	150	R\$380,00	R\$57.000,00

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)	
1	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	20,00	250,00	5.000,00
2	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	3,00	1.299,00	3.897,00
3	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	5,00	2.356,50	11.782,50
4	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10,00	337,25	3.372,50
5	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	15,00	246,67	3.700,05
6	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	5,00	264,00	1.320,00
7	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	20,00	234,00	4.680,00
8	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	5,00	120,00	600,00
9	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	5,00	250,00	1.250,00
10	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10,00	300,00	3.000,00
11	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	100,00	350,00	35.000,00
12	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	150,00	380,00	57.000,00

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](#).

DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES

Coordenadora de Administração

5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Necessidade de reforma de sofás, cadeiras e longarinas da Reitoria devido à mudança para a nova sede.	DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES	04/09/2023 16:31

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 155/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Coordenadoria de Administração	01/12/2023 00:00	152430	MARCOS ALVES DE CARVALHO
Descrição sucinta do objeto	Contratação de empresa para reforma de cadeiras e sofás.		
Contratação de empresa para reforma de cadeiras e sofás.			

2. Justificativa de necessidade

Necessidade reformar cadeiras e sofás danificados utilizados por alunos e servidores.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	296,00	200,00	59.200,00
2	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	296,00	200,00	59.200,00
3	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	12,00	250,00	3.000,00
4	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	12,00	250,00	3.000,00
5	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	347,00	150,00	52.050,00
6	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	347,00	150,00	52.050,00
7	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	61,00	150,00	9.150,00
8	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	61,00	150,00	9.150,00
9	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	80,00	200,00	16.000,00

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](#).

MARCOS ALVES DE CARVALHO

Coordenador de Administração

JAIRTON MENDONCA DE JESUS

Diretor Geral

5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 A demanda está sendo inserida fora do prazo por não ter sido prevista durante a elaboração do PGC 2023 nos prazos estabelecidos no Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.	MARCOS ALVES DE CARVALHO	05/09 /2023 16: 25

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 60/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante Coordenadoria de Administração [CADM - LAG]	Data da conclusão da contratação 30/11/2023 00:00	UASG 158394	Editado por SANTIAGO MARTINS BARBOSA
Descrição sucinta do objeto Contratação de serviços de reforma de cadeiras fixas e giratórias			

2. Justificativa de necessidade

A contratação de serviços de reforma de cadeiras fixas e giratórias no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) - Campus Lagarto, justifica-se pelas descrições abaixo:

1. Necessidade de Manutenção e Atualização:

Nossas instalações contam com uma grande quantidade de cadeiras fixas e giratórias que são amplamente utilizadas pelos membros da comunidade acadêmica, incluindo estudantes, professores e funcionários. Com o passar do tempo, é natural que esses móveis sofram desgaste devido ao uso contínuo. Muitas das cadeiras estão atualmente em condições precárias, apresentando problemas como rasgos, desgaste do estofamento, componentes quebrados e mecanismos de ajuste desgastados.

2. Impacto na Qualidade de Trabalho e Estudo:

A manutenção inadequada das cadeiras afeta diretamente a qualidade de trabalho e estudo de nossos colaboradores e alunos. Cadeiras desconfortáveis e danificadas podem causar desconforto, dores nas costas e reduzir a produtividade. Além disso, uma atmosfera de trabalho e aprendizado confortável é fundamental para promover o bem-estar e a eficiência de todos os envolvidos.

3. Economia de Recursos Financeiros:

Contratar serviços de reforma é uma alternativa mais econômica do que adquirir novas cadeiras, o que permitirá à instituição otimizar o uso de recursos financeiros disponíveis. A reforma das cadeiras existentes pode ser uma solução viável para prolongar sua vida útil e evitar gastos excessivos na aquisição de móveis novos.

4. Sustentabilidade Ambiental:

A reforma das cadeiras alinha-se com os princípios de sustentabilidade ambiental, contribuindo para a redução do descarte de móveis e a minimização do impacto ambiental associado à fabricação de novos produtos.

Diante do exposto, a contratação de serviços de reforma de cadeiras fixas e giratórias é essencial para garantir um ambiente de trabalho e estudo mais confortável, melhorar a qualidade de vida da nossa comunidade acadêmica e otimizar nossos recursos financeiros.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	50,00	120,00	6.000,00
2	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	120,00	120,00	14.400,00
3	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	30,00	120,00	3.600,00

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](#).

Despacho: Diante os procedimentos iniciais para a licitação de tal objeto no ano em curso, solicito aceite deste DFD para que o Campus Lagarto possa participar.

SANTIAGO MARTINS BARBOSA

Coordenador de Administração

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 167/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante CAM-AJU	Data da conclusão da contratação 02/12/2023 00:00	UASG 158393	Editado por ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás			

2. Justificativa de necessidade

A reforma desses móveis é uma medida estratégica que visa a otimizar recursos, uma vez que a aquisição de novos itens demandaria um investimento significativo. Ao optarmos por reformar as cadeiras e sofás existentes, estaremos maximizando o valor de nossos ativos e prolongando sua vida útil, além de contribuir para o aspecto visual e funcional dos ambientes, proporcionando um ambiente mais agradável e confortável para nossos colaboradores e visitantes.

A decisão de realizar a reforma também está alinhada com nosso compromisso com a sustentabilidade, pois contribuímos para a redução do descarte de móveis e o desperdício de materiais. Além disso, ao escolher profissionais especializados para essa tarefa, asseguramos um resultado de qualidade que atenderá às nossas necessidades e padrões estéticos.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	1,00	20.000,00

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](#).

ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES

Coord. de Administração e Manutenção

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Interesse da Administração	ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES	30/08/2023 15:03

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 103/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Coordenadoria de Administração	02/01/2024 00:00	152420	FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA
Descrição sucinta do objeto			

Contratação de empresa especializada em serviços de reforma de cadeiras e sofás.

2. Justificativa de necessidade

Justifica-se a necessidade desta contratação, visto que o IFS não possui em seu quadro funcional profissionais qualificados para a prestação desse serviço, os objetos não estão cobertos pela garantia em razão do tempo decorrido desde a sua aquisição. Com isso, o serviço se mostra como medida necessária para prolongar a vida útil do mobiliário nestas condições, evitando despesas com novas aquisições e racionalizando o uso dos recursos materiais.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	5,00	202,67	1.013,35
2	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	5,00	216,50	1.082,50
3	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	25,00	237,00	5.925,00
4	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	30,00	300,00	9.000,00
5	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	30,00	90,84	2.725,20
6	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	30,00	61,67	1.850,10

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](#).

FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA

Assistente de Alunos/Coordenadora de Administração

DANILO FELIPE VIANA MUNDURUCA

Economista / Gerente Administrativo

JULIANA SOARES DA FONSECA

Técnico em Arquivo/Coordenadora de Administração Substituta

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 54/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO - CADM	Data da conclusão da contratação 04/02/2024 00:00	UASG 154681	Editado por MARIA MAYARA PEREIRA DE OLIVEIRA
Descrição sucinta do objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reforma de cadeiras e sofás.			

2. Justificativa de necessidade

A fim de manter os espaços físicos adequados, atendendo às normas de ergonomia e fornecendo condições mínimas de conforto aos usuários e servidores. Dessa forma, a contratação dos serviços de reforma de cadeiras e sofás tem como fundamento, além das já citadas necessidades de conforto e ergonomia, questões de segurança (pensando na revisão estrutural das condições dos itens), higiene (já que se torna difícil a higienização quando temos a espuma exposta) e estética (é hialino que cadeiras deterioradas transmitem uma imagem negativa para o Campus Propriá e o Instituto como um todo).

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$):	Valor total estimado (R\$):	Catser	Setor Beneficiado
1	Reforma de sofá de três lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	2	250,00	500,00	5410	Campus Propriá
2	Reforma de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	50	237	11850,00	5410	Campus Propriá
3	Reforma de cadeira giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica; - Fixação de braços e de parte protetora traseira, troca de amortecedor e rodinhas;	Unidade	50	80	4000,00	5410	Campus Propriá
	Reforma de sofá de dois lugares						

4	lugares contemplando a substituição da espuma injetada de alta densidade atual - troca de pés danificados	Unidade	1	1500	1500,00	5410	Campus Propriá
5	Reforma de longarina de 02 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Courvin tipo Náutico. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	14	120,0	1680,00	5410	Campus Propriá
6	Reforma de longarina 03 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Courvin tipo Náutico. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	21	180,0	3780,00	5410	Campus Propriá

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS / UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	1,00	23.310,00	23.310,00

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](#).

Despacho: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reforma de cadeiras e sofás.

ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA

CADM

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos 4/2023	Responsável pela Edição TIAGO MOURA BOMFIM	Data de Criação 25/09/2023 13:58
Objeto da Matriz de Riscos		
Aquisição dos Serviços de reforme de cadeiras e sofás.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Aquisição de material que não atende a demanda	Descritivo e especificação deficitária	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1 Reparos não executados de forma satisfatória.						
Ações Preventivas						
P-01	Especificar corretamente o material			Responsáveis: TIAGO MOURA BOMFIM, FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA, ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA, SANTIAGO MARTINS BARBOSA, DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES, ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES, LUCIANO DE MELO SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar nova licitação.			Responsáveis: TIAGO MOURA BOMFIM, FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA, ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA, SANTIAGO MARTINS BARBOSA, DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES, ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES, LUCIANO DE MELO SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Estimativas inadequadas de quantidades	Levantamento da demanda deficitário	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1 Flata de manutenção para os itens dos Campi, que precisam de reparos.						
Ações Preventivas						
P-01	Levantamento da demanda.			Responsáveis: TIAGO MOURA BOMFIM, FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA, ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA, SANTIAGO MARTINS BARBOSA, DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES, ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES, LUCIANO DE MELO SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar nova licitação.			Responsáveis: TIAGO MOURA BOMFIM, FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA, ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA, SANTIAGO MARTINS BARBOSA, DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES,		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Licitação com item deserto/fracassado	Poucos fornecedores aptos em alguns municípios	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Campi ficarem sem os serviços necessários.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar pesquisa de preço com valores coerentes à localidade de entrega			Responsáveis: TIAGO MOURA BOMFIM, FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA, ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA, SANTIAGO MARTINS BARBOSA, DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES, ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES, LUCIANO DE MELO SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Retornar à fase de planejamento para os grupos deserto.			Responsáveis: TIAGO MOURA BOMFIM, FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA, ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA, SANTIAGO MARTINS BARBOSA, DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES, ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES, LUCIANO DE MELO SANTOS		
R-06	Ausência/falha na fiscalização do contrato	Falta de capacitação do servidor responsável pelo recebimento.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	
Impactos						
1	Serviços que não atendem às necessidades dos Campi.					
Ações Preventivas						
P-01	Capacitar servidores responsáveis pelo recebimento. Obs. Em cada campi essa Responsável: JOSE FRANCO DE AZEVEDO atribuição é da autoridade competente local.					
Ações de Contingência						
C-01	Analizar falha ocorrida para correção da mesma. Obs. Em cada campi essa Responsável: JOSE FRANCO DE AZEVEDO atribuição é da autoridade competente local.					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

TIAGO MOURA BOMFIM
Assistente em administração

FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA
Assistente de Alunos

ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA
Assistente em Administração

SANTIAGO MARTINS BARBOSA
Assistente em administração

DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES
Administradora

ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES
Técnico em Eletrotécnica

LUCIANO DE MELO SANTOS
Assistente em administração

DIANA INGRID PORTO FONTES CANUTO
Assistente em Administração

Termo de Referência 14/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2023	154680-INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE/CAMPUS SOCORRO	TIAGO MOURA BOMFIM	13/11/2023 20:30 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis		23832.000453/2023-43

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Material	Unidade de Medida	Campus Socorro	Reitoria	Campus Aracaju	Campus Itabaiana	Campus Propriá	Campus Lagarto	Campus Glória	Valor unitário estimado (R\$):	Valor total estimado (R\$):	Catser

1	Reforma de poltrona (sofá de um lugar) contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	4	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 6.495,00	5410
2	Reforma de poltrona (sofá de um lugar) contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguai. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	4	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 11.691,00	5410
3	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 5.196,00	5410
4	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguai. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	4	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 10.392,00	5410
5	Reforma de sofá de três lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	1	0	0	0	0	1	12	1	2	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 19.485,00	5410

6	Reforma de sofá de três lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguai. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	1	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 6.495,00	5410	
7	Reforma de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	1	2	0	0	0	0	1	347	2	50	0	0	1	R\$ 120,00	R\$ 50.880,00	5410	

8	Reforma de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguaí. Cor igual ao do item a ser reformado. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	1	2	0	0	1	200	0	0	0	0	10	50	0	0	R\$ 120,00	R\$ 30.240,00	5410

9	Reforma de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Poliestér; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	1	2	0	0	1	200	0	0	0	0	0	10	120	0	0	R\$ 120,00	R\$ 38.640,00	5410
10	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	2	0	0	0	0	1	357	0	0	0	0	1	30	R\$ 120,00	R\$ 46.680,00	5410	

11	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguai. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	2	0	0	1	100	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 12.240,00	5410	
12	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Poliéster;	Unidade	1	2	0	0	1	100	0	0	0	0	5	30	0	R\$ 120,00	R\$ 15.840,00	5410	
13	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando: troca de pistão cadeira giratória	Unidade	1	2	0	0	1	100	1	20	0	0	0	0	1	30	R\$ 120,00	R\$ 18.240,00	5410
14	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando: troca de conjunto de rodízios	Unidade	1	2	0	0	1	100	1	20	0	0	0	0	1	30	R\$ 120,00	R\$ 18.240,00	5410

	(conjunto de 5 peças)																		
15	Reforma de conjunto de mesas e cadeiras fixas de refeitório contemplando: - substituição do atual assento/tampo de madeira por novo; -tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com aplicação de um promotor de aderência para chapas galvanizadas, tipo galvite que previne o descascamento da tinta e garante a durabilidade da cobertura e, logo em seguida, pintar com esmalte sintético automotivo de	Unidade	0	0	0	0	1	150	1	80	0	0	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 27.600,00	5410	

	alta resistência na cor igual do item a ser reformado.																		
16	Reforma de poltrona contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético.	Unidade	0	0	1	20	1	120	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 181.860,00	5410	
17	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético	Unidade	0	0	1	3	1	5	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 10.392,00	5410	
18	Reforma de sofá de três lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético	Unidade	0	0	1	5	1	5	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 12.990,00	5410	
19	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em	Unidade	0	0	1	10	1	100	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 13.200,00	5410	

20	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	1	15	1	100	0	0	0	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 13.800,00	5410

21	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético;	Unidade	0	0	1	5	1	50	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 6.600,00	5410	
22	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido;	Unidade	0	0	1	20	1	60	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 9.600,00	5410	
23	Reforma de cadeira giratória, contemplando substituição de tecido telado.	Unidade	1	8	1	5	1	120	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 15.960,00	5410	
24	Reforma de longarina com 2 lugares - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da	Unidade	0	0	1	5	1	80	0	0	0	0	0	0	1	R\$ 120,00	R\$ 10.800,00	5410	

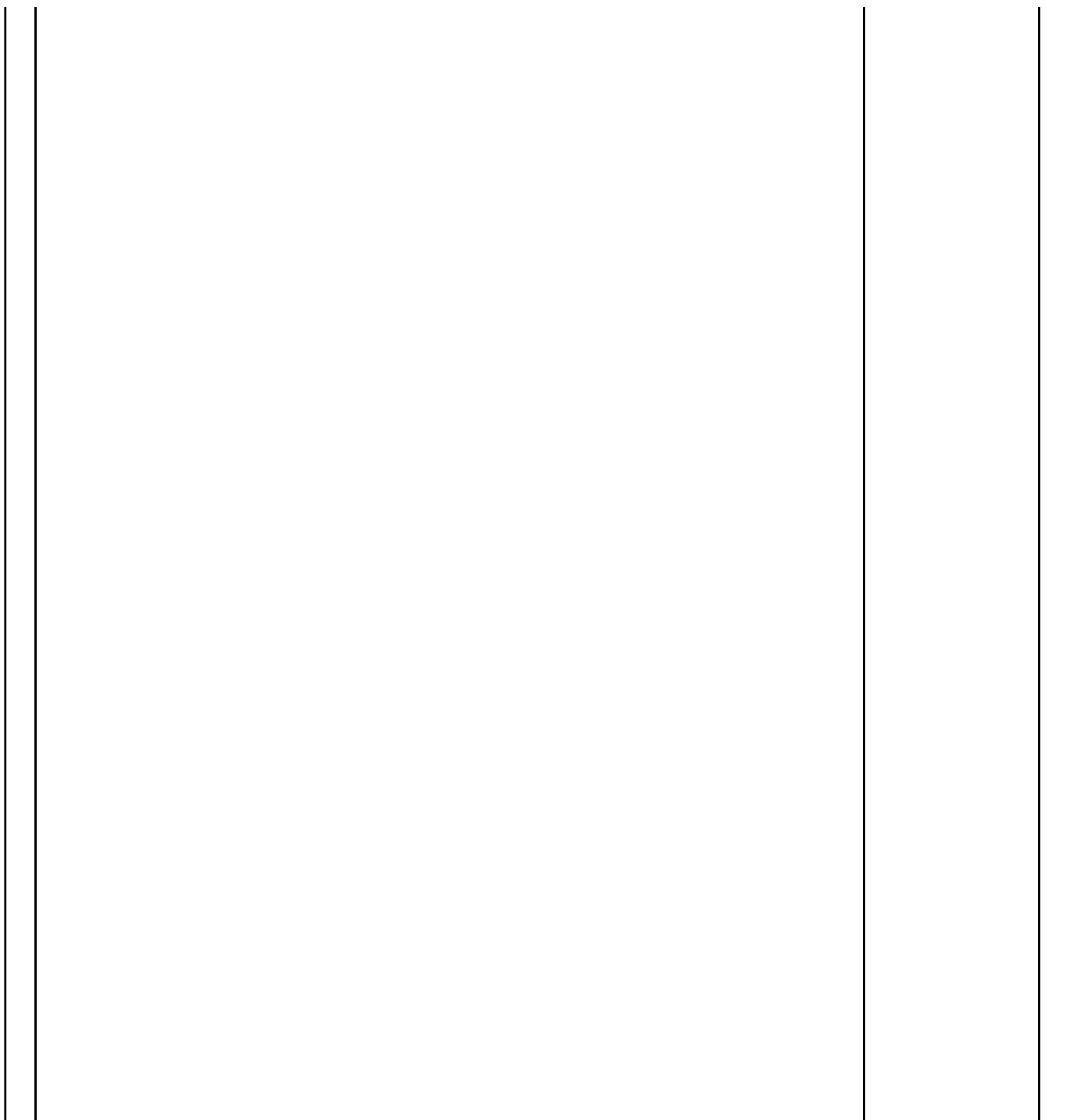
25	Reforma de longarina com 3 lugares - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	1	10	1	80	0	0	0	0	0	1	5	R\$ 120,00	R\$ 11.400,00	5410

26	Reforma de longarina com 5 lugares - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	5	100	1	40	0	0	0	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 16.800,00	5410
27	Reforma de longarina com 6 lugares - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	10	150	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 18.000,00	5410

28	Reforma de cadeira giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica; - Fixação de braços e de parte protetora traseira, troca de amortecedor e rodinhas;	Unidade	0	0	0	0	1	80	0	0	18	50	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 15.600,00	5410

29	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição da espuma injetada de alta densidade atual - troca de pés danificados	Unidade	1	2	0	0	1	4	0	0	1	1	0	0	0	R\$ 1.299,00	R\$ 9.093,00	5410
30	Reforma de longarina de 02 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Courvin tipo Náutico. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;	Unidde	0	0	0	0	0	0	0	0	2	14	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 1.680,00	5410

31	Reforma de longarina 03 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Courvin tipo Náutico. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	1	2	0	0	0	0	0	0	6	21	0	0	0	R\$ 120,00	R\$ 2.760,00	5410
																TOTAL	R\$ 668.889,00	



1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados do(a) assinatura do termo contratual., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10728444000100-0-000006/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 1236 a 1239
- IV) Classe/Grupo: 872
- V) Identificador da Futura Contratação: 154680-6/2022

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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](#):

3.1.1. Quanto aos materiais usados no serviço:

I – Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

3.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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. Quanto aos materiais usados no serviço:

I – Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. (SUPRESSÃO)

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

4.3. (SUPRESSÃO)

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. (SUPRESSÃO)

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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 de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

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

4.9. 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 comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações 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: 15 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os serviços discriminados neste documento poderão ser realizados dentro da instituição, e deverá ser acompanhado por pessoa indicada pela Administração.

5.1.3. As cadeiras e os sofás, poderão alternativamente ser retirados da Instituição para a prestação do serviço. Entretanto, isso deverá ocorrer mediante solicitação por escrito direcionada à Administração e poderá ser feita de duas formas:

I. as retiradas ocorrerão de forma parcelada, mediante anuência da Instituição, para que a ausência dos itens não atrapalhe o bom funcionamento das Unidades.

II. a retirada será de maior quantidade de cadeiras/sofás, ou até a totalidade delas, se a contratada optar por ceder outras cadeiras a título de empréstimo, enquanto executa o serviço.

Neste caso, as cadeiras e sofás deverão ter características semelhantes às retiradas.

5.1.4 As datas para execução dos serviços deverão ocorrer em datas e horários agendados entre a contratada e a contratante. No entanto, a contratante poderá determinar unilateralmente a data para execução dos serviços, desde que o faça com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Qualquer impossibilidade de cumprimento deverá ser justificada por escrito, que poderá ser aceita pela Administração ou não, de forma discricionária. Caso haja descumprimento, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência deste processo.

5.1.5 Para a boa execução dos serviços a contratada deverá fornecer aos seus executores condições adequadas de segurança, inclusive EPIs. Caso não haja a correta observação desta

exigência a Instituição ficará totalmente isenta de qualquer responsabilização relacionada.

5.1.6 O atesto do serviço somente será dado mediante conferência da qualidade do serviço prestado por pessoa competente.

5.1.7. Cronograma de realização dos serviços:

Até 5 (cinco) dias úteis, para 1 a 5 unidades;

Até 10 (dez) dias úteis, para 6 a 15 unidades;

Até 15 (quinze) dias úteis, para 16 a 30 unidades;

Até 20 (vinte) dias úteis, para 30 unidades.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

IFS Campus Socorro Avenida Professora Jania Reis 94, conjunto Marcos Freire II, Bairro Taiçoca, Nossa Senhora do Socorro /SE.

IFS-Reitoria: Avenida Jorge Amado,1551-Loteamento Garcia,Bairro Jardins-Aracaju/Sergipe.CEP.: 49025-330;

Anexo I(DIPOP):Av.Desembargador Maynard,549,Bairro Suissa;

Anexo II (Centro de pós-graduação do IFS):Rua Francisco Portugal,150,Bairro Salgado filho ou NOVA SEDE - Reitoria (Antigo Colégio Arquidiocesano) - End.: Rua Dom José Thomáz, nº 194, Bairro São José, Aracaju/SE, CEP 49052-210

IFS Campus Aracaju: Av. Eng. Gentil Tavares, 1166 - Getúlio Vargas, Aracaju/SE, 49055-260;

IFS Campus Lagarto Rua Cauby, nº 523, Bairro Jardim Campo Novo, Lagarto/SE, CEP: 49400-00;

IFS Campus Glória Povoado Piabas, S/N ZONA RURAL, CEP: 49680-000, Nossa Senhora da Glória- SE;

IFS Campus Propriá: BR 101 - S/N Propriá/SE / CEP: 49.900-000;

IFS Campus Itabaiana: Av. Padre Airton Gonçalves Lima, 1140, Bairro São Cristóvão, Itabaiana/SE, CEP.: 49.500-543

Os endereços referentes à Reitoria, citados neste documento, poderão sofrer alterações. Entretanto, as alterações de endereço não incluem mudança de município.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 17:00h

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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).

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. (SUPRESSÃO)

6.18.1. (...)

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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 pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. (SUPRESSÃO)

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

7.3.1. O serviço será remunerado tendo como parâmetro a quantidade de itens atendidos (serviços prestados), serão pagos apenas os valores referentes ao itens adequadamente entregues conforme as descrições deste edital;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de 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 fiscal técnico do contrato 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 fiscal administrativo do contrato 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 fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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 ao gestor do contrato.

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. A fiscalização 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 gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando 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; e
- 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 ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 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 pertine 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 contrato.

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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 respectivo de execução do contrato;
- 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar 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 pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 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 Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. *O pagamento será realizado por meio 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.

Antecipação de pagamento

(SUPRESSÃO)

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).

8.12. (SUPRESSÃO)

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

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. 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](#);
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] 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.
- 8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. (SUPRESSÃO)

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. (SUPRESSÃO)

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.5. (SUPRESSÃO)

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 668.889,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 668.889,00 (Seiscentos e sessenta e oito mil, oitocentos e oitenta e nove re).

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.(SUPRESSAO).

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

TIAGO MOURA BOMFIM

Assistente em administração



Assinou eletronicamente em 13/11/2023 às 20:20:00.

ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA

Coordenador de Administração

SANTIAGO MARTINS BARBOSA

Coordenador de Administração

DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES

Coordenadora de Administração

LUCIANO DE MELO SANTOS

Gerente de Administração

FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA

Coordenadora de Administração

ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES

Coordenador de Administração e Manutenção

DIANA INGRID PORTO FONTES CANUTO

Assistente em administração

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 - Sofá um lugar (2).jpg (1002.63 KB)
- Anexo II - Sofá dois lugares (3).jpg (649.51 KB)
- Anexo III - Longarinas - nova sede Reitoria 2.jpeg (62.26 KB)
- Anexo IV - Longarinas - nova sede Reitoria 3 (1).jpeg (74.83 KB)

Anexo I - Sofá um lugar (2).jpg



Anexo II - Sofá dois lugares (3).jpg



Anexo III - Longarinas - nova sede Reitoria 2.jpeg



Anexo IV - Longarinas - nova sede Reitoria 3 (1).jpeg



Estudo Técnico Preliminar 8/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23832.000453/2023-43

2. Descrição da necessidade

A fim de atingir seu objetivo institucional, o IFS necessita de espaços físicos adequados para a realização de suas atividades, atendendo às normas de ergonomia. Dessa forma, a aquisição dos serviços de reforma de cadeiras e sofás tem como fundamento, além das já citadas necessidades de conforto e ergonomia, questões de segurança (pensando na revisão estrutural das condições dos itens), higiene (já que se torna difícil a higienização quando temos a espuma exposta) e estética.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Administração - Campus Socorro	Tiago Moura Bomfim
Coordenadoria de Administração - Campus Propriá	Roallison Rodrigues de Oliveira
Coordenadoria de Administração - Campus Lagarto	Santiago Martins Barbosa
Coordenadoria de Administração e Manutenção - Campus Aracaju	Arthur Leonardo Pessoa Gomes
Coordenadora de Administração - Campus Glória	Francimeiry de Lima Souza
Coordenadora de Administração - Reitoria	Dielle Oliveira Filocre Rodrigues
Gerência de Administração - Campus Itabaiana	Luciano de Melo Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Seleção de pessoa especializada para realizar a reforma de cadeiras e sofás mediante Ordens de Serviço envidas pelo Instituto, a fim de viabilizar a manutenção e adequação dos itens conforme descrito neste documento durante a vigência do possível empenho desta demanda.

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato (s) de serviços em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

5. Levantamento de Mercado

A escolha por reformar os itens, se deu como forma de preservá-los afim de se evitar o dispêndio de recursos para compra de novos, economizando assim, os escassos recursos financeiros.

6. Descrição da solução como um todo

6. Contratação de pessoa especializada na prestação dos serviços demandados, a fim de que ela possa fornecer tanto o serviço de reforma, quanto os materiais necessitados para a consecução deste.

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Os serviços discriminados neste documento poderão ser realizados dentro da instituição, e deverá ser acompanhado por pessoa indicada pela Administração.

6.1.2 As cadeiras e sofás, poderão alternativamente ser retirados da Instituição para a prestação do serviço. Entretanto, isso deverá ocorrer mediante solicitação por escrito direcionada à Administração e poderá ser feita de duas formas:

I. as retiradas ocorrerão de forma parcelada, mediante anuênciia da Instituição, para que a ausência dos itens não atrapalhe o bom funcionamento das Unidades.

II. a retirada será de maior quantidade de cadeiras/sofás, ou até a totalidade delas, se a contratada optar por ceder outras cadeiras a título de empréstimo, enquanto executa o serviço.

Neste caso, as cadeiras deveram ter características semelhantes às retiradas. A Instituição apreciará a solicitação e decidirá discricionariamente se será possível atendê-la.

6.1.3 As datas para execução dos serviços deverão ocorrer em datas e horários agendados entre a contratada e a contratante. No entanto, a contratante poderá determinar unilateralmente a data para execução dos serviços, desde que o faça com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Qualquer impossibilidade de cumprimento deverá ser justificada por escrito, que poderá ser aceita pela Administração ou não, de forma discricionária. Caso haja descumprimento, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência deste processo.

6.1.3.1. Fica a contratada pela prestação do serviço obrigada a atender os prazos máximos, a contar da retirada dos móveis no endereço indicado, a seguir:

Até 5 (cinco) dias úteis, para 1 a 5 unidades;

Até 10 (dez) dias úteis, para 6 a 15 unidades;

Até 15 (quinze) dias úteis, para 16 a 30 unidades;

Até 20 (vinte) dias úteis, para 30 unidades.

6.1.4 Para a boa execução dos serviços a contratada deverá fornecer aos seus executores condições adequadas de segurança, inclusive EPIs. Caso não haja a correta observação desta exigência a Instituição ficará totalmente isenta de qualquer responsabilização relacionada.

6.1.5 O atesto do serviço somente será dado mediante conferência da qualidade do serviço prestado por pessoa competente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição do Material	Unidade de Medida	Campus Socorro		Reitoria		Campus Aracaju		Campus Itabaiana		Campus Propriá		Campus Lagarto		Campus Glória	
			Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
1	Reforma de poltrona (sofá de um lugar) contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	4	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
2	Reforma de poltrona (sofá de um lugar) contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguai. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	4	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em	Unidade	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado.													
4	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguai. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	4	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0
5	Reforma de sofá de três lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	1	0	0	0	0	1	12	1	2	0	0
6	Reforma de sofá de três lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguai. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	1	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0
7	Reforma de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	1	2	0	0	0	0	1	347	2	50	0	0
8	Reforma de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguai. Cor igual ao do item a ser reformado. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	1	2	0	0	1	200	0	0	0	0	10	50
9	Reforma de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Poliestér; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	1	2	0	0	1	200	0	0	0	0	10	120
10	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	2	0	0	0	0	1	357	0	0	0	1
11	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Uruguai. Cor igual ao do item a ser reformado.	Unidade	1	2	0	0	1	100	0	0	0	0	0	0
	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando:													

12	- substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Poliéster;	Unidade	1	2	0	0	1	100	0	0	0	0	5	30	0	0
13	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando: troca de pistão cadeira giratória	Unidade	1	2	0	0	1	100	1	20	0	0	0	0	1	30
14	Reforma de cadeira fixa ou giratória contemplando: troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças)	Unidade	1	2	0	0	1	100	1	20	0	0	0	0	1	30
15	Reforma de conjunto de mesas e cadeiras fixas de refeitório contemplando: - substituição do atual assento/tampo de madeira por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com aplicação de um promotor de aderência para chapas galvanizadas, tipo galvite que previne o descascamento da tinta e garante a durabilidade da cobertura e, logo em seguida, pintar com esmalte sintético automotivo de alta resistência na cor igual do item a ser reformado.	Unidade	0	0	0	0	1	150	1	80	0	0	0	0	0	0
16	Reforma de poltrona contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético.	Unidade	0	0	1	20	1	120	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético	Unidade	0	0	1	3	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Reforma de sofá de três lugares contemplando a substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético	Unidade	0	0	1	5	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em couro sintético; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	1	10	1	100	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	1	15	1	100	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por	Unidade	0	0	1	5	1	50	0	0	0	0	0	0	0	0

	novo revestimento em couro sintético;													
22	Reforma de cadeiras fixas contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido;	Unidade	0	0	1	20	1	60	0	0	0	0	0	0
23	Reforma de cadeira giratória, contemplando substituição de tecido telado.	Unidade	1	8	1	5	1	120	0	0	0	0	0	0
24	Reforma de longarina com 2 lugares - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	1	5	1	80	0	0	0	0	0	1
25	Reforma de longarina com 3 lugares - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	1	10	1	80	0	0	0	0	0	1
26	Reforma de longarina com 5 lugares - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	5	100	1	40	0	0	0	0	0	0
27	Reforma de longarina com 6 lugares - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	10	150	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Reforma de cadeira giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin tipo Náutico. Cor igual ao do item a ser reformado. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica; - Fixação de braços e de parte protetora traseira, troca de amortecedor e rodinhas;	Unidade	0	0	0	0	1	80	0	0	18	50	0	0
29	Reforma de sofá de dois lugares contemplando a substituição da espuma injetada de alta densidade atual - troca de pés danificados	Unidade	0	0	0	0	1	4	0	0	1	1	0	0
	Reforma de longarina de 02 lugares contemplando:													

30	- substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Courvin tipo Náutico. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidde	0	0	0	0	0	0	0	2	14	0	0
31	Reforma de longarina 03 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo Courvin tipo Náutico. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	0	0	0	0	0	0	0	6	21	0	0

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 668.889,00

A estimativa do valor da contratação foi realizada mediante consulta a itens que mais se assemelham da ARP 39/2021, PE 15.2021, do Instituto Federal de Sergipe.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza do serviço, entende-se que não é possível o parcelamento da solução, de acordo com o apresentado neste documento, não sendo a realização deste serviço divisível.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Demandas previstas através das DFDs:

Reitoria: 391/2023

Campus Socorro: 7/2023

Campus Aracaju: 167/2023

Campus Glória: 103/2023

Campus Propriá: 54/2023

Campus Lagarto: 60/2023

Campus Itabaiana: 155/2023

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Manter cadeiras e sofás em perfeito estado de conservação, evitando a necessidade de compra de novos para substituí-los.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação do ambiente do órgão para a execução deste serviço.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se identificou impacto ambiental nesta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

16. 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](#).

TIAGO MOURA BOMFIM

Coordenador de Administração



Assinou eletronicamente em 13/11/2023 às 20:37:54.

ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA

Coordenador de Administração

SANTIAGO MARTINS BARBOSA

Coordenador de Administração

DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES

Coordenadora de Administração

ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES

Coordenador de Administração e Manutenção

LUCIANO DE MELO SANTOS

Gerente de Administração

FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA

Coordenadora de Administração

DIANA INGRID PORTO FONTES CANUTO

Assistente em administração

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 - Sofá um lugar (2).jpg (1002.63 KB)
- Anexo II - Sofá dois lugares (3).jpg (649.51 KB)
- Anexo III - Longarinas - nova sede Reitoria 2.jpeg (62.26 KB)
- Anexo IV - Longarinas - nova sede Reitoria 3 (1).jpeg (74.83 KB)

Anexo I - Sofá um lugar (2).jpg



Anexo II - Sofá dois lugares (3).jpg



Anexo III - Longarinas - nova sede Reitoria 2.jpeg



Anexo IV - Longarinas - nova sede Reitoria 3 (1).jpeg





INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS SOCORRO

DIRECAO GERAL - CAMPUS SOCORRO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SOCORRO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SOCORRO

CERTIFICAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA

Ordem de Serviço Conjunta Reitoria/PF-IFS nº 01/2015, de XX de fevereiro de 2015.

CERTIFICO:

Que as minutas integrantes (tratar-se de modelos de minutas atualizados) do presente processo foram extraídas do sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União – AGU (Modelos de Licitações e Contratos) no endereço <http://www.agu.gov.br>;

E ainda,

DECLARO que:

Não foram realizadas quaisquer alterações nas minutas.

(X) Foram **inclusos** os trechos **negritados e sublinhados** na minuta de Termo de Referência.

Pelos motivos a seguir expostos (especificar item incluído):

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:

3.1.1. Quanto aos materiais usados no serviço: I – Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; 3.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. (Se fez necessário para um melhor atendimento à necessidade do orgão).

4.1.1. Quanto aos materiais usados no serviço: I – Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; (Se fez necessário para um melhor atendimento à necessidade do orgão).

4.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. (Se fez necessário para um melhor atendimento à necessidade do orgão).

5.1.5 Para a boa execução dos serviços a contratada deverá fornecer... (Se fez necessário para um melhor atendimento à necessidade do orgão).

5.1.6 O atesto do serviço somente será dado mediante... (Se fez necessário para um melhor atendimento à necessidade do orgão).

5.1.7. Cronograma de realização dos serviços... (Se fez necessário para um melhor atendimento à necessidade do orgão).

7.3.1. O serviço será remunerado tendo como parâmetro a quantidade de itens atendidos (serviços prestados), serão pagos apenas os valores referentes ao itens adequadamente entregues conforme as descrições deste edital; (Se fez necessário para um melhor atendimento à necessidade do orgão). (Se fez necessário para um melhor atendimento à necessidade do orgão).

(X) Foram **suprimidos** os trechos indicados pela expressão (**SUPRESSÃO**) na minuta de Termo de Referência.

Pelos motivos a seguir expostos (especificar item suprimido)

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares- (Não se aplica).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. ___, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas (Não se aplica).

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato. (Não se aplica)

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. (Não se aplica)

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico. (Não se aplica)

7.32. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado. (Não se aplica)

7.33. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma: (Não se aplica)

7.33.1. R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa. (Não se aplica)

7.34. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.(Não se aplica)

7.34.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato. (Não se aplica)

7.34.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução. (Não se aplica)

7.35. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento. (Não se aplica)

7.36. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (...) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo). (Não se aplica)

7.37. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado. (Não se aplica)

7.38. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado: (Não se aplica)

7.38.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente; (Não se aplica)

7.38.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%. (Não se aplica)

7.39. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes. (Não se aplica)

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº (Não se aplica)

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade; (Não se aplica)

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil. (Não se aplica)

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (Não se aplica)

8.31.5. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: (Não se aplica)

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: (Não se aplica)

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

DECLARO, ao final, possuir competência para firmar a presente certificação.

Obs: Este documento deverá ser assinado pelo responsável pelo termo de referência.

PORTEIRA N° 1.063 DE 13 DE ABRIL DE 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO MOURA BOMFIM, Coordenador(a)**, em 14/11/2023, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0350196** e o código CRC **6E3BA836**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0350196



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS SOCORRO
DIRECAO GERAL - CAMPUS SOCORRO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SOCORRO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SOCORRO

Despacho nº 0350905/2023/CADM - SOC/GADM - SOC/DG - SOC/CSO/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

Senhor Diretor,

Segue processo com demandas consolidadas para licitação da aquisição de Serviços de reforma de cadeiras e sofás, contendo artefatos. Informo que o processo, bem como seus documentos, foram classificados como Acesso Restrito Tomada de Decisão ou Ato Administrativo (Inciso XII, art. 3º c/c 20, do Decreto nº 7.724/20).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO MOURA BOMFIM, Coordenador(a)**, em 14/11/2023, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0350905** e o código CRC **F3155A70**.



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS SOCORRO
DIRECAO GERAL - CAMPUS SOCORRO**

Despacho nº 0350914/2023/DG - SOC/CSO/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

Senhor Diretor de Licitações,

Segue processo com demandas consolidadas para licitação da aquisição de Serviços de reforma de cadeiras e sofás, contendo artefatos. Informo que o processo, bem como seus documentos, foram classificados como Acesso Restrito Tomada de Decisão ou Ato Administrativo (Inciso XII, art. 3º c/c 20, do Decreto nº 7.724/20).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **JOSE FRANCO DE AZEVEDO, Diretor(a)**, em 14/11/2023, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0350914** e o código CRC **33783827**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROROAD

Despacho nº 0353296/2023/DLC - REI/PROROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

Ao DEL,

Para registro e envio à fase de pesquisa de preços.

Atenciosamente,

Valdemar Alves da Costa Neto
Diretor de Licitações e Contratos
Portaria nº 1603/2020



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMAR ALVES DA COSTA NETO, Diretor(a)**, em 20/11/2023, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0353296** e o código CRC **216B8BDA**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0353296



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DEL

Despacho nº 0363101/2023/DEL - REI/DLC - REI/PROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

À CADM/CAMPUS SOCORRO,

Conforme conversado, encaminho os autos para revisão dos itens do Termo de Referência e ETP, de modo que eles possam ser desmembrados para melhor utilização de cada serviço, quando necessário, utilizando a metodologia de manutenção corretiva com troca de peças.

--

Clara de Assis Dantas Brito

Chefe do DEL - Port. 3055/2020



 Documento assinado eletronicamente por **CLARA DE ASSIS DANTAS BRITO**, Chefe, em 30/11/2023, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0363101** e o código CRC **B66E7012**.

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Qua, 07/02/2024 12:49

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

 1 anexos (11 KB)

Lista de itens para reforma de sofás(Revisado)(Min. e Máx).xlsx;

Prezados,

Foi verificado que a planilha enviada no e-mail anterior, não continha a coluna de quantitativos mínimos, por este motivo, encaminho uma nova para preenchimento. Em tempo, solicito resposta até 09/02/2024.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 22:28

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Em conversa com a DLC e o Departamento de Licitações, vimos a necessidade de mudanças nas descrições dos itens, bem como a inclusão e exclusão de alguns, afim de buscarmos maior êxito no processo licitatório; por esse motivo, encaminho nova planilha de itens para preenchimento dos quantitativos das demandas de suas Unidades. Em tempo, solicito resposta para este e-mail até 06/02/2023 (terça-feira).

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Meet

Real-time meetings by Google. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.

meet.google.com

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52
Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line**. Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro
Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47
Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>
Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do**

campus; bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Gerencia de Administracao – Campus Gloria <gadm.gloria@ifs.edu.br>

Qua, 07/02/2024 15:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>

 2 anexos (22 KB)

Lista de itens para reforma de sofás(Revisado) GLÓRIA.xlsx; Lista de itens para reforma de sofás(Revisado)(Min. e Máx).xlsx;

Boa tarde!

Segue conforme solicitado.

Atenciosamente,



Danilo Felipe Viana Munduruca
Gerente de Administração
IFS – Campus Glória
Portaria 1.405/2014
www.ifs.edu.br
+55 79 3711-3295 - Ramal 3702

De: Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 7 de fevereiro de 2024 14:53

Para: Gerencia de Administracao – Campus Gloria <gadm.gloria@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Boa Tarde

Segue para preenchimento dos quantitativos mínimos e máximos, solicito que seja enviada a Lista de itens com os quantitativos de Glória para CADM/Socorro.

Quaisquer dúvidas coloco-me à disposição.

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO RESPONDENDO ESTE E-MAIL.

Atenciosamente

Coordenadoria de Administração

IFS - Campus Glória

Fone: (79) 3711-3295 - ramal: 3713

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 7 de fevereiro de 2024 12:49

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>;

Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Foi verificado que a planilha enviada no e-mail anterior, não continha a coluna de quantitativos mínimos, por este motivo, encaminho uma nova para preenchimento. Em tempo, solicito resposta até 09/02/2024.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 22:28

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Em conversa com a DLC e o Departamento de Licitações, vimos a necessidade de mudanças nas descrições dos itens, bem como a inclusão e exclusão de alguns, afim de buscarmos maior êxito no processo licitatório; por esse motivo, encaminho nova planilha de itens para preenchimento dos quantitativos das demandas de suas Unidades. Em tempo, solicito resposta para este e-mail até 06/02/2023 (terça-feira).

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--
Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito
DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37
Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim
Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40
Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>;

Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Lição Re却ma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Lição Re却ma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EOtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

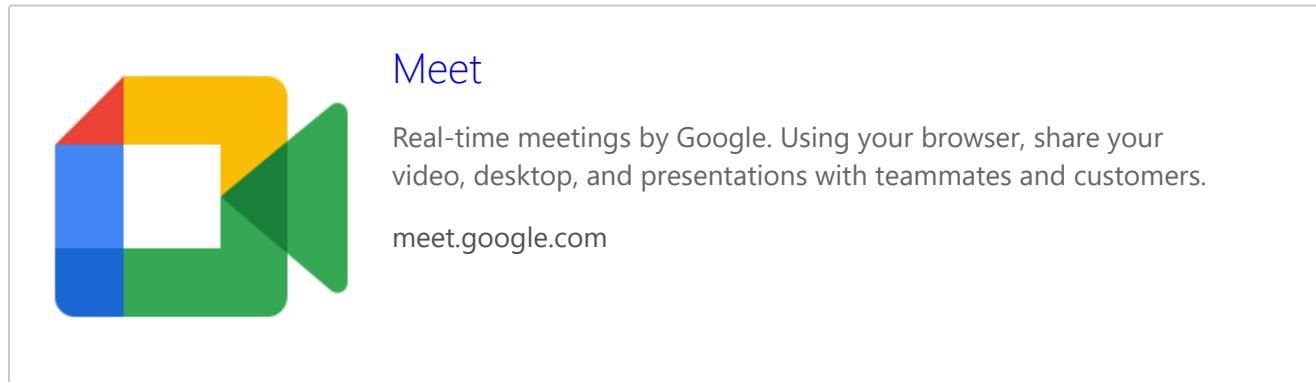
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração

Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Sex, 09/02/2024 12:14

Para:Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

 1 anexos (8 KB)

Lista de itens para reforma de sofás(Revisado)(Min. e Máx)_Itabaiana.xlsx;

Prezado Tiago,

Segue a demanda do *campus* Itabaiana.

Abraços e bom Carnaval.

Atenciosamente,

Adm. Luciano Melo

Gerente de Administração

Coordenador de Manutenção

Diretor Geral Substituto

IFS - Campus Itabaiana

Portaria nº 2528 de 03/09/2018

www.ifs.edu.br/itabaiana

Tel: 3711-3293 Ramal 3501

Cel.: 99974-8732



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 7 de fevereiro de 2024 12:49

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Foi verificado que a planilha enviada no e-mail anterior, não continha a coluna de quantitativos mínimos, por este motivo, encaminho uma nova para preenchimento. Em tempo, solicito resposta até 09/02/2024.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração

Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 22:28
Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Em conversa com a DLC e o Departamento de Licitações, vimos a necessidade de mudanças nas descrições dos itens, bem como a inclusão e exclusão de alguns, afim de buscarmos maior êxito no processo licitatório; por esse motivo, encaminho nova planilha de itens para preenchimento dos quantitativos das demandas de suas Unidades. Em tempo, solicito resposta para este e-mail até 06/02/2023 (terça-feira).

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim
Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44
Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--
Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de

Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração

Campus Socorro

(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

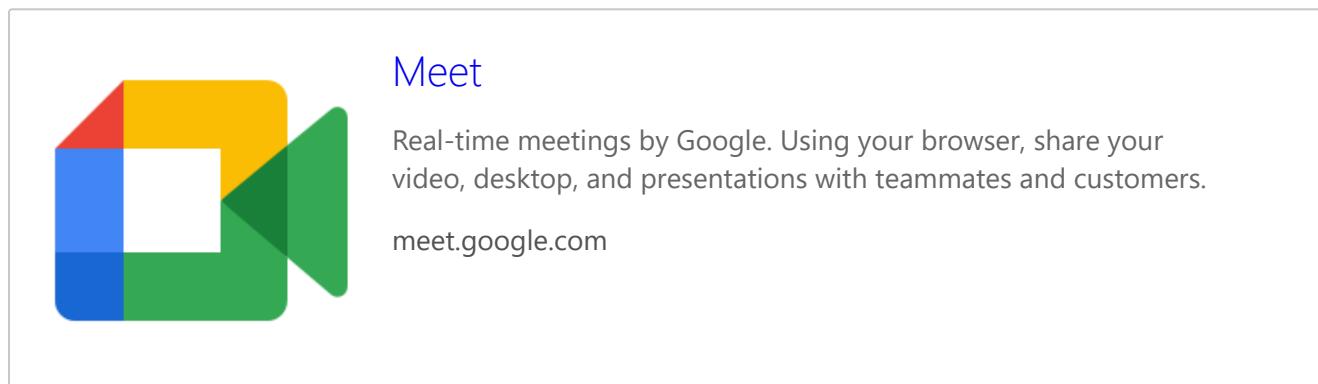
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Lição de Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Sex, 09/02/2024 19:41

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

 1 anexos (11 KB)

Lista de itens para reforma de sofás(Reitoria)(Min. e Máx).xlsx;

Prezado, segue conforme solicitado.

Cordialmente,



Dielle Filocre
Coordenadoria de Administração
DADM/PROAD/REITORIA/IFS
(79) 3711-1412

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 7 de fevereiro de 2024 12:49

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Foi verificado que a planilha enviada no e-mail anterior, não continha a coluna de quantitativos mínimos, por este motivo, encaminho uma nova para preenchimento. Em tempo, solicito resposta até 09/02/2024.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 22:28

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração

<cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord.

Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Em conversa com a DLC e o Departamento de Licitações, vimos a necessidade de mudanças nas descrições dos itens, bem como a inclusão e exclusão de alguns, afim de buscarmos maior êxito no processo licitatório; por esse motivo, encaminho nova planilha de itens para preenchimento dos quantitativos das demandas de suas Unidades. Em tempo, solicito resposta para este e-mail até 06/02/2023 (terça-feira).

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada **Unidade** descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergiipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

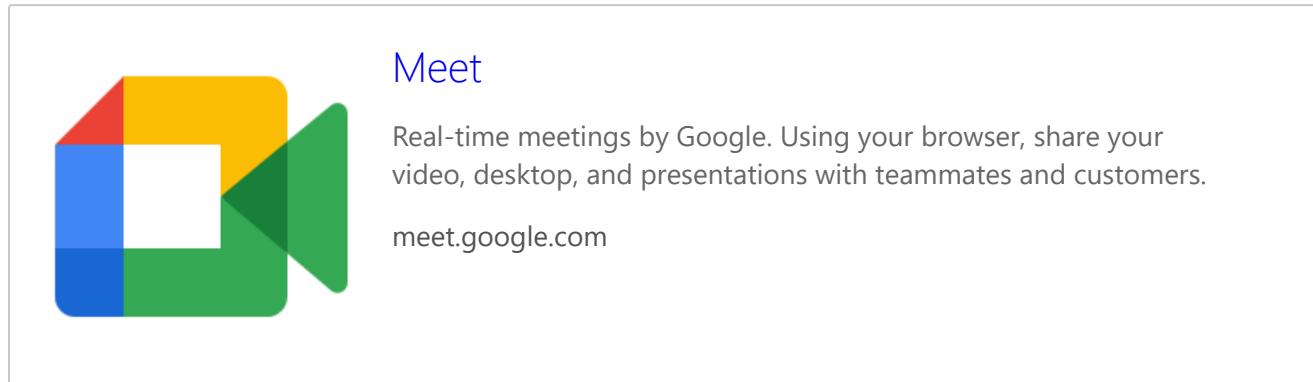
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line**. Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através do **envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>

Qui, 15/02/2024 15:15

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

 1 anexos (11 KB)

Lagarto - Lista de itens para reforma de sofás(Revisado)(Min. e Máx).xlsx;

Prezado Tiago,

Segue o quantitativo requerido para o Campus Lagarto. Não inserir novos itens e apenas manifestei interesse nos itens 09, 10 e 12.

Sem mais para o momento, fico a disposição para o que couber.

At.te,

**Santiago Martins Barbosa**

Coordenador de Administração [Portaria n.º 1.138, de 16.04.2015]

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe/Campus Lagarto

Rua Cauby, n.º 523, Bairro Jardim Campo Novo - CEP: 49.400-000 - Lagarto/SE

Contato: (79) 3711-3269 Opção: 03 / Ramal interno: 1525

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>**Enviado:** quarta-feira, 7 de fevereiro de 2024 12:49**Para:** Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>**Cc:** Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>**Assunto:** RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Foi verificado que a planilha enviada no e-mail anterior, não continha a coluna de quantitativos mínimos, por este motivo, encaminho uma nova para preenchimento. Em tempo, solicito resposta até 09/02/2024.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 22:28

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Em conversa com a DLC e o Departamento de Licitações, vimos a necessidade de mudanças nas descrições dos itens, bem como a inclusão e exclusão de alguns, afim de buscarmos maior êxito no processo licitatório; por esse motivo, encaminho nova planilha de itens para preenchimento dos quantitativos das demandas de suas Unidades. Em tempo, solicito resposta para este e-mail até 06/02/2023 (terça-feira).

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor

sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro

(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

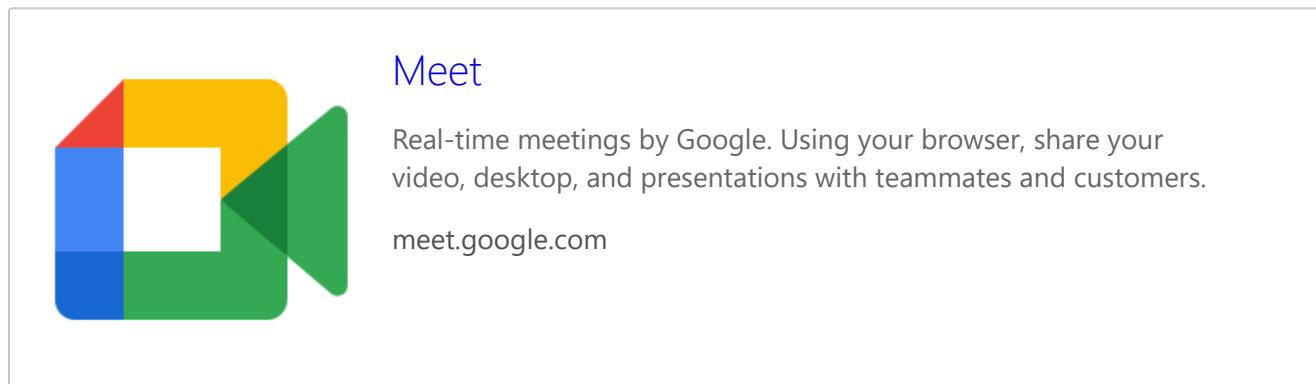
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao –

Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line**. Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line**. Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através do **envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus**; bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>

Sex, 16/02/2024 11:39

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

 1 anexos (11 KB)

Lista de itens para reforma de sofás(Revisado)(Min. e Máx)_nova.xlsx;

Prezados, bom dia!!

Segue quantitativo de mínimos e máximos do Campus Propriá referente à demanda para licitação de reforma de cadeiras e sofás.

--

Atenciosamente,



Roallison Rodrigues de Oliveira

Coordenador de Administração

Port. 116/2023 - Siape: 1159527

Assistente em Administração - IFS/Campus

Propriá+55 79 3711-3272/Ramal 3313

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 7 de fevereiro de 2024 12:49

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Foi verificado que a planilha enviada no e-mail anterior, não continha a coluna de quantitativos mínimos, por este motivo, encaminho uma nova para preenchimento. Em tempo, solicito resposta até 09/02/2024.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 22:28

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Em conversa com a DLC e o Departamento de Licitações, vimos a necessidade de mudanças nas descrições dos itens, bem como a inclusão e exclusão de alguns, afim de buscarmos maior êxito no processo licitatório; por esse motivo, encaminho nova planilha de itens para preenchimento dos quantitativos das demandas de suas Unidades. Em tempo, solicito resposta para este e-mail até 06/02/2023 (terça-feira).

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>;

Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto

<diana.canuto@ifs.edu.br>

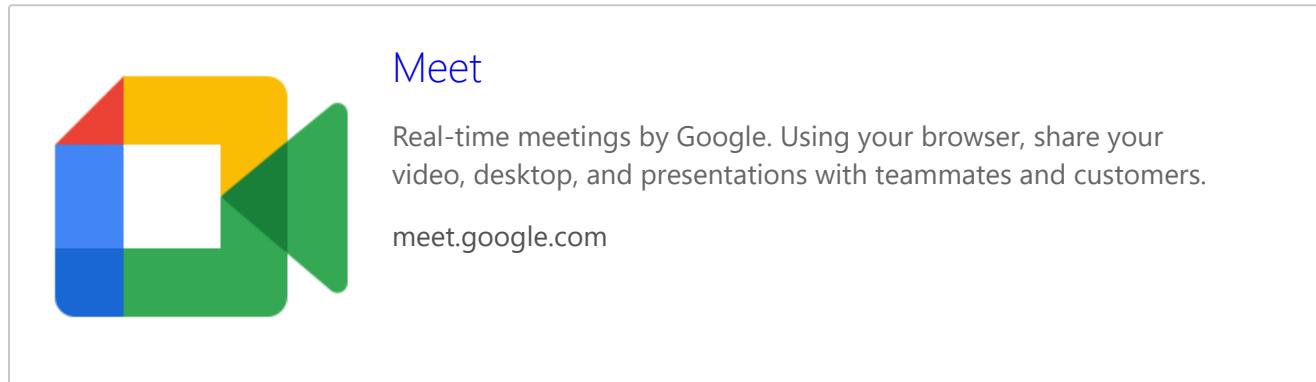
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste,

convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto

<diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus;** bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>

Qua, 28/02/2024 09:12

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Prezado Tiago,

informo que para as mesas de 1,2 m o quantitativo máximo é 16. Já para as mesas de 1,8 m é 10.

Os quantitativos mínimos são 1 para os dois itens.

--

Atenciosamente,



Arthur Gomes

Coord. de Administração e Manutenção

Campus Aracaju

Instituto Federal de Sergipe

www.ifs.edu.br

+55 79 3711-3118

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: terça-feira, 27 de fevereiro de 2024 19:33

Para: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Coordenador,

Tendo em vista a diferença de medidas entre as mesas da primeira e segunda imagens presentes no e-mail abaixo, vimos solicitar o quantitativo mínimo e máximo para as mesmas. Solicitamos ainda, resposta com a maior brevidade possível.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração

Coordenadoria de Administração

Campus Socorro

(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 26 de fevereiro de 2024 16:27

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Diretoria De Administracao - Campus Aracaju <dadm.aracaju@ifs.edu.br>; Reinaldo Vasconcelos

Nascimento <reinaldo.vasconcelos@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

em tempo, seguem as medidas das mesas e cadeiras de refeitório do Campus Aracaju:





--

Atenciosamente,



Arthur Gomes

Coord. de Administração e Manutenção
Campus Aracaju
Instituto Federal de Sergipe
www.ifs.edu.br
+55 79 3711-3118

De: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 26 de fevereiro de 2024 11:43

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Diretoria De Administracao - Campus Aracaju <dadm.aracaju@ifs.edu.br>; Reinaldo Vasconcelos Nascimento <reinaldo.vasconcelos@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

segue arquivo ".xls" contendo planilha com os quantitativos do *Campus Aracaju*.

Justificativa das quantidades: Devido a limitações de tempo e à ausência de uma base de dados adequada, não estamos em posição de fornecer um quantitativo preciso neste momento.

Informações sobre o responsável pela demanda

Nome: Arthur Leonardo Pessoa Gomes

Matrícula/SIAPE: 2155409

CPF: 04414715520

Cargo função: Técnico em Eletrotécnica / Cood. De Administração e Manutenção

Lotação: *Campus Aracaju*
 E-mail: cam.aracaju@ifs.edu.br
 Telefone: (79)3711-3118

Agradeço a compreensão de todos e fico à disposição para quaisquer outros esclarecimentos.

--

Atenciosamente,



Arthur Gomes
 Coord. de Administração e Manutenção
Campus Aracaju
 Instituto Federal de Sergipe
www.ifs.edu.br
 +55 79 3711-3118

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: segunda-feira, 26 de fevereiro de 2024 10:22
Para: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Coordenador,

Venho por meio deste, reiterar a solicitação de preenchimento com quantitativos mínimos e máximos da demanda referente ao Campus Aracaju. Solicito ainda, resposta com a maior brevidade possível, tendo em vista que o prazo dado inicialmente para esta demanda encontra-se expirado.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim
 Assistente em Administração
 Coordenadoria de Administração
 Campus Socorro
 (79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024 16:33
Para: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Coordenador,

Venho por meio deste, reiterar a solicitação de preenchimento com quantitativos mínimos e máximos da demanda referente ao Campus Aracaju. Solicito ainda, resposta com a maior brevidade possível, tendo em vista que o prazo dado inicialmente para esta demanda encontra-se expirado.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 7 de fevereiro de 2024 12:49

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Foi verificado que a planilha enviada no e-mail anterior, não continha a coluna de quantitativos mínimos, por este motivo, encaminho uma nova para preenchimento. Em tempo, solicito resposta até 09/02/2024.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 22:28

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Em conversa com a DLC e o Departamento de Licitações, vimos a necessidade de mudanças nas descrições dos itens, bem como a inclusão e exclusão de alguns, afim de buscarmos maior êxito no

processo licitatório; por esse motivo, encaminho nova planilha de itens para preenchimento dos quantitativos das demandas de suas Unidades. Em tempo, solicito resposta para este e-mail até 06/02/2023 (terça-feira).

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do

referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração

Campus Socorro

(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

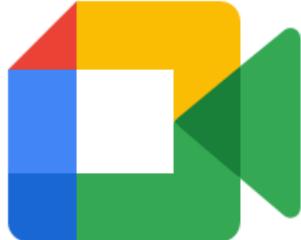
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Meet

Real-time meetings by Google. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.

meet.google.com

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line**. Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line**. Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus**; bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Revson Donato Pinto <revson.pinto@ifs.edu.br>

Qua, 28/02/2024 15:56

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

2 anexos (14 MB)

SOFÁS = ETP.pdf; SOFÁS = TR.pdf;

Senhor Coordenador,

Seguem os anexos assinados.

Atenciosamente,

**REVSON DONATO PINTO
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS SOCORRO
(79) 3711-3266 - RAMAL 3806**

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 28 de fevereiro de 2024 15:27

Para: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Senhor Diretor,

Seguem documentos anexos, para assinaturas.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração

Coordenadoria de Administração

Campus Socorro

(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 28 de fevereiro de 2024 09:11

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

informo que para as mesas de 1,2 m o quantitativo máximo é 16. Já para as mesas de 1,8 m é 10.

Os quantitativos mínimos são 1 para os dois itens.

--
Atenciosamente,

**Arthur Gomes**

Coord. de Administração e Manutenção
Campus Aracaju
Instituto Federal de Sergipe
www.ifs.edu.br
+55 79 3711-3118

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: terça-feira, 27 de fevereiro de 2024 19:33
Para: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Coordenador,

Tendo em vista a diferença de medidas entre as mesas da primeira e segunda imagens presentes no e-mail abaixo, vimos solicitar o quantitativo mínimo e máximo para as mesmas. Solicitamos ainda, resposta com a maior brevidade possível.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>
Enviado: segunda-feira, 26 de fevereiro de 2024 16:27
Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Cc: Diretoria De Administracao - Campus Aracaju <dadm.aracaju@ifs.edu.br>; Reinaldo Vasconcelos Nascimento <reinaldo.vasconcelos@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

em tempo, seguem as medidas das mesas e cadeiras de refeitório do Campus Aracaju:





--

Atenciosamente,



Arthur Gomes

Coord. de Administração e Manutenção
Campus Aracaju
Instituto Federal de Sergipe
www.ifs.edu.br
+55 79 3711-3118

De: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 26 de fevereiro de 2024 11:43

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Diretoria De Administracao - Campus Aracaju <dadm.aracaju@ifs.edu.br>; Reinaldo Vasconcelos Nascimento <reinaldo.vasconcelos@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

segue arquivo ".xls" contendo planilha com os quantitativos do *Campus Aracaju*.

Justificativa das quantidades: Devido a limitações de tempo e à ausência de uma base de dados adequada, não estamos em posição de fornecer um quantitativo preciso neste momento.

Informações sobre o responsável pela demanda

Nome: Arthur Leonardo Pessoa Gomes

Matrícula/SIAPE: 2155409

CPF: 04414715520

Cargo função: Técnico em Eletrotécnica / Cood. De Administração e Manutenção

Lotação: *Campus Aracaju*
 E-mail: cam.aracaju@ifs.edu.br
 Telefone: (79)3711-3118

Agradeço a compreensão de todos e fico à disposição para quaisquer outros esclarecimentos.

--

Atenciosamente,



Arthur Gomes
 Coord. de Administração e Manutenção
Campus Aracaju
 Instituto Federal de Sergipe
www.ifs.edu.br
 +55 79 3711-3118

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: segunda-feira, 26 de fevereiro de 2024 10:22
Para: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Coordenador,

Venho por meio deste, reiterar a solicitação de preenchimento com quantitativos mínimos e máximos da demanda referente ao Campus Aracaju. Solicito ainda, resposta com a maior brevidade possível, tendo em vista que o prazo dado inicialmente para esta demanda encontra-se expirado.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim
 Assistente em Administração
 Coordenadoria de Administração
 Campus Socorro
 (79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>
Enviado: segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024 16:33
Para: Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>
Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Coordenador,

Venho por meio deste, reiterar a solicitação de preenchimento com quantitativos mínimos e máximos da demanda referente ao Campus Aracaju. Solicito ainda, resposta com a maior brevidade possível, tendo em vista que o prazo dado inicialmente para esta demanda encontra-se expirado.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 7 de fevereiro de 2024 12:49

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Foi verificado que a planilha enviada no e-mail anterior, não continha a coluna de quantitativos mínimos, por este motivo, encaminho uma nova para preenchimento. Em tempo, solicito resposta até 09/02/2024.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 22:28

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Em conversa com a DLC e o Departamento de Licitações, vimos a necessidade de mudanças nas descrições dos itens, bem como a inclusão e exclusão de alguns, afim de buscarmos maior êxito no

processo licitatório; por esse motivo, encaminho nova planilha de itens para preenchimento dos quantitativos das demandas de suas Unidades. Em tempo, solicito resposta para este e-mail até 06/02/2023 (terça-feira).

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de outubro de 2023 10:44

Para: Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Seguem os artefatos para composição do processo licitatório dos serviços de reforma de cadeiras e sofás, para análise por parte de Vossas Senhorias; caso verifiquem a necessidade de alteração nos mesmos, favor sinalizar o quanto antes, para fazermos as devidas correções.

Como foi preciso copiar os quantitativos da planilha das demandas para os artefatos construídos no Comprasnet, é importante que sejam revisados com a máxima atenção os quantitativos de cada Unidade descritos nos artefatos, afim de ser corrigido qualquer equívoco de informações que possa ter ocorrido na hora da transferência dos dados.

Aos Campi Glória, Lagarto e Propriá, solicitamos também, que sejam enviados os DFDs assinados pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus.

Os Campi Aracaju e Itabaiana, devem informar os quantitativos mínimos dos seus itens.

Por fim, solicitamos que caso não vejam necessidade de alteração nos dados, respondam a este e-mail expressando a concordância com os artefatos apresentados (ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital).

Solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 06/11/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 26 de outubro de 2023 08:01

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezado Tiago,

Ciente e de acordo!

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito

DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 25 de outubro de 2023 16:37

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando que de 16/10/2023 a 30/10/2023, estou substituindo o Gadm titular, do Campus Socorro, por motivo de férias, acumulando assim com as atribuições de Cadm do

referido Campus; fato este que faz com que tenha pouco tempo disponível para me dedicar ao papel de gerenciador da Licitação a que se refere a Portaria citada no parágrafo anterior;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 15 dias, contados do fim da prorrogação dada no e-mail abaixo, para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:40

Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezada Chefe de Departamento,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá;

Considerando a inclusão de itens variados na planilha de itens;

Considerando a necessidade de reunião para alinhamento de demandas, realizada no dia 28/09/2023;

Considerando que na reunião supracitada, ficou decidido que as unidades participantes fariam uma revisão dos itens solicitados;

Vimos por meio deste, solicitar prorrogação de prazo por mais 30 dias para conclusão dos artefatos e encaminhamento do processo administrativo com a demanda consolidada para a DLC.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 29 de setembro de 2023 15:01

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Gerencia De Administracao - Campus Itabaiana <gadm.itabaiana@ifs.edu.br>
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados(as),

Conforme acordado em reunião, no dia 28/09/2023, segue planilha para revisão do levantamento das necessidades de cada unidade participante do processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá. A planilha está disponível através do link abaixo, ficando disponível para edição até o dia 06/10/2023.

https://ifsergipe-my.sharepoint.com/:x/g/personal/tiago_bomfim_ifs_edu_br/EQtrFQ9ejdtBr-0bC422wbYBUvny3FZa-cTq1m_VYO85Sg

Em tempo, informo que os responsáveis pelas unidades participantes foram cadastrados nos artefatos ETP, Mapa de Riscos e Termo de referência, todos disponíveis no Comprasnet.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração

Campus Socorro

(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de setembro de 2023 11:20

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

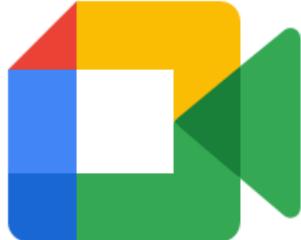
Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.**

<https://meet.google.com/cuu-vvvi-xpz?hs=122&authuser=0>



Meet

Real-time meetings by Google. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.

meet.google.com

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 25 de setembro de 2023 15:57

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line.** Em breve, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de setembro de 2023 15:52

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: RE: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de alinharmos pontos para a construção conjunta dos artefatos para o processo licitatório de Serviços de reforma de cadeiras e sofá, vimos por meio deste, convidá-los a participarem de reunião a realizar-se **a partir das 14:00h do dia 28/09/2023 (quinta-feira), on-line**. Posteriormente, estaremos enviando o link para participação.

Para o bom andamento dos trabalhos, é imprescindível a participação de todos. **Na impossibilidade de participação do titular, favor designar representante da Unidade.**

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Coordenadoria de Administração Campus Socorro

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 15:47

Para: Coord. De Administracao Propria <cadm.propria@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Estância <cam.estancia@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao Itabaiana <cam.itabaiana@ifs.edu.br>; Coord. De Administracao E Manutencao <cam.aracaju@ifs.edu.br>; Diretoria de Administracao - Campus S. Cristovao <dam.sc@ifs.edu.br>; Coord. Proad Adm <cadm@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Tobias Barreto <cam.tbarreto@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração <cam.lagarto@ifs.edu.br>; Gerência de Administração Campus Poço Redondo <gadm.pocoredondo@ifs.edu.br>; Coordenadoria de Administração Campus Glória <cam.glo@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Licitação Reforma de cadeiras e sofá

Prezados,

Considerando a Portaria nº 2075, de 14 de agosto de 2023, que designa as Coordenadorias de Administração como unidades Supridoras/Requisitantes responsáveis pelo processo de Serviços de reforma de cadeiras e sofá; vimos por meio deste solicitar o envio das demandas dos seus Campi, através **do envio do DFD referente ao PCA 2023 assinado pela unidade requisitante e pelo dirigente máximo do campus**; bem como informações necessárias para inclusão nos artefatos que estão em construção. **As informações devem ser enviadas através do preenchimento do arquivo que segue em anexo.**

Sobre o quantitativo estimado, solicitamos informações de como foi levantado. Caso seja necessária a inclusão de algum item, favor enviar estimativa de preços e informar como foi levantada, se através de ata vigente, informando qual, ou através de pesquisa junto a fornecedores locais, por exemplo, bem como descrição completa e CATSER. Essas e outras informações são solicitadas no anexo. Se possível, enviar fotos de itens que estejam danificados, para melhor dimensionamento da proposta por parte dos eventuais fornecedores.

Por fim, solicitamos que as demandas acima sejam atendidas até 01/09/2023.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

Termo de Referência 14/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2023	154680-INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE/CAMPUS SOCORRO	TIAGO MOURA BOMFIM	28/02/2024 14:59 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23832.000453/2023-43

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados do(a) assinatura do termo contratual., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:
 - I) ID PCA no PNCP: 10728444000100-0-000006/2023
 - II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
 - III) Id do item no PCA: 1236 a 1239
 - IV) Classe/Grupo: 872
 - V) Identificador da Futura Contratação: 154680-6/2022

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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](#):

3.1.1. Quanto aos materiais usados no serviço:

I – Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

3.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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. Quanto aos materiais usados no serviço:

I – Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. (SUPRESSÃO)

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

4.3. (SUPRESSÃO)

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. (SUPRESSÃO)

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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 de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

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

4.9. 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 comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações 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: 15 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os serviços discriminados neste documento poderão ser realizados dentro da instituição, e deverá ser acompanhado por pessoa indicada pela Administração.

5.1.3. As cadeiras e os sofás, poderão alternativamente ser retirados da Instituição para a prestação do serviço. Entretanto, isso deverá ocorrer mediante solicitação por escrito direcionada à Administração e poderá ser feita de duas formas:

I. as retiradas ocorrerão de forma parcelada, mediante anuência da Instituição, para que a ausência dos itens não atrapalhe o bom funcionamento das Unidades.

II. a retirada será de maior quantidade de cadeiras/sofás, ou até a totalidade delas, se a contratada optar por ceder outras cadeiras a título de empréstimo, enquanto executa o serviço.

Neste caso, as cadeiras e sofás deverão ter características semelhantes às retiradas.

5.1.4 As datas para execução dos serviços deverão ocorrer em datas e horários agendados entre a contratada e a contratante. No entanto, a contratante poderá determinar unilateralmente a data para execução dos serviços, desde que o faça com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Qualquer impossibilidade de cumprimento deverá ser justificada por escrito, que poderá ser aceita pela Administração ou não, de forma discricionária. Caso haja descumprimento, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência deste processo.

5.1.5 Para a boa execução dos serviços a contratada deverá fornecer aos seus executores condições adequadas de segurança, inclusive EPIs. Caso não haja a correta observação desta exigência a Instituição ficará totalmente isenta de qualquer responsabilização relacionada.

5.1.6 O atesto do serviço somente será dado mediante conferência da qualidade do serviço prestado por pessoa competente.

5.1.7. Cronograma de realização dos serviços:

Até 5 (cinco) dias úteis, para 1 a 5 unidades;

Até 10 (dez) dias úteis, para 6 a 15 unidades;

Até 15 (quinze) dias úteis, para 16 a 30 unidades;

Até 20 (vinte) dias úteis, para 30 unidades.

Local e horário da prestação dos serviços do Grupo 01:

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

IFS Campus Socorro Avenida Professora Jania Reis 94, conjunto Marcos Freire II, Bairro Taiçoca, Nossa Senhora do Socorro /SE.

IFS-Reitoria: Rua Dom José Thomaz, nº 194, Bairro São José, CEP.:49015-090;

IFS Campus Aracaju: Av. Eng. Gentil Tavares, 1166 - Getúlio Vargas, Aracaju/SE, 49055-260;

IFS Campus Lagarto Rua Cauby, nº 523, Bairro Jardim Campo Novo, Lagarto/SE, CEP: 49400-00;

IFS Campus Glória Povoado Piabas, S/N ZONA RURAL, CEP: 49680-000, Nossa Senhora da Glória- SE;

IFS Campus Propriá: BR 101 - S/N Propriá/SE / CEP: 49.900-000;

IFS Campus Itabaiana: Av. Padre Airton Gonçalves Lima, 1140, Bairro São Cristóvão, Itabaiana/SE, CEP.: 49.500-543.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 17:00h.

Local e horário da prestação dos serviços do Grupo 02:

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

IFS-Reitoria: Rua Dom José Thomaz, nº 194, Bairro São José, CEP.:49015-090;

IFS Campus Itabaiana: Av. Padre Airton Gonçalves Lima, 1140, Bairro São Cristóvão, Itabaiana/SE, CEP.: 49.500-543

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 17:00h.

Local e horário da prestação dos serviços do Grupo 03:

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

IFS Campus Aracaju: Av. Eng. Gentil Tavares, 1166 - Getúlio Vargas, Aracaju/SE, 49055-260;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 17:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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).

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. (SUPRESSÃO)

6.18.1. (...)

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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 pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. (SUPRESSÃO)

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

7.3.1. O serviço será remunerado tendo como parâmetro a quantidade de itens atendidos (serviços prestados), serão pagos apenas os valores referentes ao itens adequadamente entregues conforme as descrições deste edital;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de 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 fiscal técnico do contrato 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 fiscal administrativo do contrato 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 fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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 ao gestor do contrato.

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. A fiscalização 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 gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando 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; e

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 ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 pertine 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 contrato.

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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 respectivo de execução do contrato;

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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar 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 pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 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 Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. *O pagamento será realizado por meio 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.

Antecipação de pagamento

(SUPPRESSÃO)

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).

8.12. (SUPRESSÃO)

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

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. 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](#);

8.18. 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;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] 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.

8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. (SUPRESSÃO)

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. (SUPRESSÃO)

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.5. (SUPRESSÃO)

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 592.457,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 592.457,00 (Quinhentos e noventa e dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

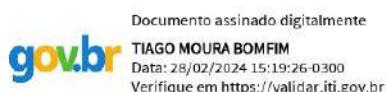
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1.(SUPRESSAO).

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).



TIAGO MOURA BOMFIM

Assistente em administração

ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA

Coordenador de Administração

SANTIAGO MARTINS BARBOSA

Coordenador de Administração

DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES

Coordenadora de Administração

LUCIANO DE MELO SANTOS

Gerente de Administração

FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA

Coordenadora de Administração

ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES

Coordenador de Administração e Manutenção

DIANA INGRID PORTO FONTES CANUTO

Assistente em administração

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 - Lista de itens para reforma de sofas.pdf (49.76 KB)
- Anexo II - Sofa um lugar.jpg (1002.63 KB)
- Anexo III - Sofa dois lugares.jpg (649.51 KB)
- Anexo IV - Cadeira com enconsto telado.jpg (3.68 MB)
- Anexo V - Longarinas - Reitoria Foto 1.jpeg (62.26 KB)
- Anexo VI - Longarinas - Reitoria Foto 2.jpeg (74.83 KB)
- Anexo VII - Mesa para refeitorio do Campus Itabaiana 125cm de diametro.jpeg (85.7 KB)
- Anexo VIII - Mesa para refeitorio do Campus Itabaiana 240cm.jpeg (109.86 KB)
- Anexo IX - Cadeira de refeitorio Campus Aracaju.jpg (486.38 KB)
- Anexo X - Mesa para refeitorio do Campus Aracaju 120cm.jpg (322.44 KB)
- Anexo XI - Mesa para refeitorio do Campus Aracaju 180cm.jpg (384.88 KB)

Anexo I - Lista de itens para reforma de sofas.pdf

Grupo	Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Campus Secorro		Reitoria		Campus Aracaju		Campus Itabiana		Campus Lagarto		Campus Propriá		Campus Glória		Quantidade Total	Valor unitário	Valor Total	
				CATSER	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.					
1	1	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	1	4	1	20	1	30	1	4	0	0	0	0	58	R\$ 1.299,00	R\$ 75.342,00		
1	2	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: -Trocada de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	1	4	1	20	1	30	1	4	0	0	0	0	58	R\$ 1.299,00	R\$ 75.342,00		
1	3	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	1	4	1	3	1	5	0	0	0	0	1	2	0	0	14	R\$ 1.299,00	R\$ 18.186,00
1	4	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: -Trocada de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	1	3	1	3	1	5	0	0	0	0	1	2	0	0	13	R\$ 1.299,00	R\$ 16.887,00
1	5	Manutenção corretiva de sofá de três lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	1	0	0	24	R\$ 1.299,00	R\$ 31.176,00
1	6	Manutenção corretiva de sofá de três lugares contemplando: -Trocada de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	1	0	0	24	R\$ 1.299,00	R\$ 31.176,00
1	7	Manutenção corretiva de sofá contemplando: -troca de conjunto de 4 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	5410	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	2	0	0	25	R\$ 68,00	R\$ 1.700,00
1	8	Manutenção corretiva de sofá contemplando: - troca de conjunto de 6 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	5410	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	1	0	0	24	R\$ 102,00	R\$ 2.448,00
1	9	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; -substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; -eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	1	4	1	10	1	100	1	347	10	50	10	30	2	25	566	R\$ 120,00	R\$ 67.920,00
1	10	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Poliéster; -substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; -eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	1	4	1	20	1	100	1	50	10	120	0	0	0	0	294	R\$ 120,00	R\$ 35.280,00
1	11	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	1	4	1	15	1	100	1	357	0	0	5	20	3	30	526	R\$ 120,00	R\$ 63.120,00
1	12	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Poliéster.	Unidade	5410	1	2	1	15	1	80	1	50	5	30	0	0	0	0	177	R\$ 120,00	R\$ 21.240,00
1	13	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: -substituição de tecido de encosto do tipo tecido.	Unidade	5410	1	8	1	15	1	60	0	0	0	0	0	0	0	0	83	R\$ 120,00	R\$ 9.960,00
1	14	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: - troca de pistão.	Unidade	5410	1	2	1	15	1	60	1	50	0	0	5	15	3	30	172	R\$ 120,00	R\$ 20.640,00
1	15	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças).	Conjunto	5410	1	2	1	5	1	50	1	50	0	0	5	10	3	30	147	R\$ 120,00	R\$ 17.640,00
1	16	Manutenção de cadeira giratória contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; -substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; -eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica; -Fixação de braços e de encosto, troca de amortecedor e rodízios (conjunto de 5 peças);	Unidade	5410	0	0	1	5	1	100	1	50	0	0	5	15	2	20	190	R\$ 120,00	R\$ 22.800,00
1	17	Manutenção corretiva de longarina com 2 lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; -substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; -eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	0	0	1	5	1	30	0	0	0	0	3	11	1	5	51	R\$ 120,00	R\$ 6.120,00
1	18	Manutenção corretiva de longarina com 3 lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; -substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; -eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	1	2	1	10	1	30	1	25	0	0	3	25	1	5	97	R\$ 120,00	R\$ 11.640,00
1	19	Manutenção corretiva de longarina com 5 lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; -substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; -eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	0	0	5	100	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	120	R\$ 120,00	R\$ 14.400,00
1	20	Manutenção corretiva de longarina com 6 lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; -substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; -eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	0	0	5	150	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	170	R\$ 120,00	R\$ 20.400,00

2	21	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (redonda), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 125cm de diâmetro e 2,8 cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	1	5	0	0	1	20	0	0	0	0	0	25	R\$ 120,00	R\$ 3.000,00	
2	22	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 240cm de largura x 2,8cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	1	5	0	0	1	20	0	0	2	6	0	0	31	R\$ 120,00	R\$ 3.720,00
2	23	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 35cm de diâmetro x 2,0cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	1	10	0	0	1	100	0	0	0	0	0	0	110	R\$ 120,00	R\$ 13.200,00
3	24	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 120cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	0	0	1	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	R\$ 120,00	R\$ 1.920,00
3	25	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 180cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	0	0	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
3	26	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 36cm de diâmetro x 2,5cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	0	0	1	50	0	0	0	0	0	0	0	0	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00

R\$ 592.457,00

Anexo II - Sofa um lugar.jpg



Anexo III - Sofa dois lugares.jpg



Anexo IV - Cadeira com enconsto telado.jpg



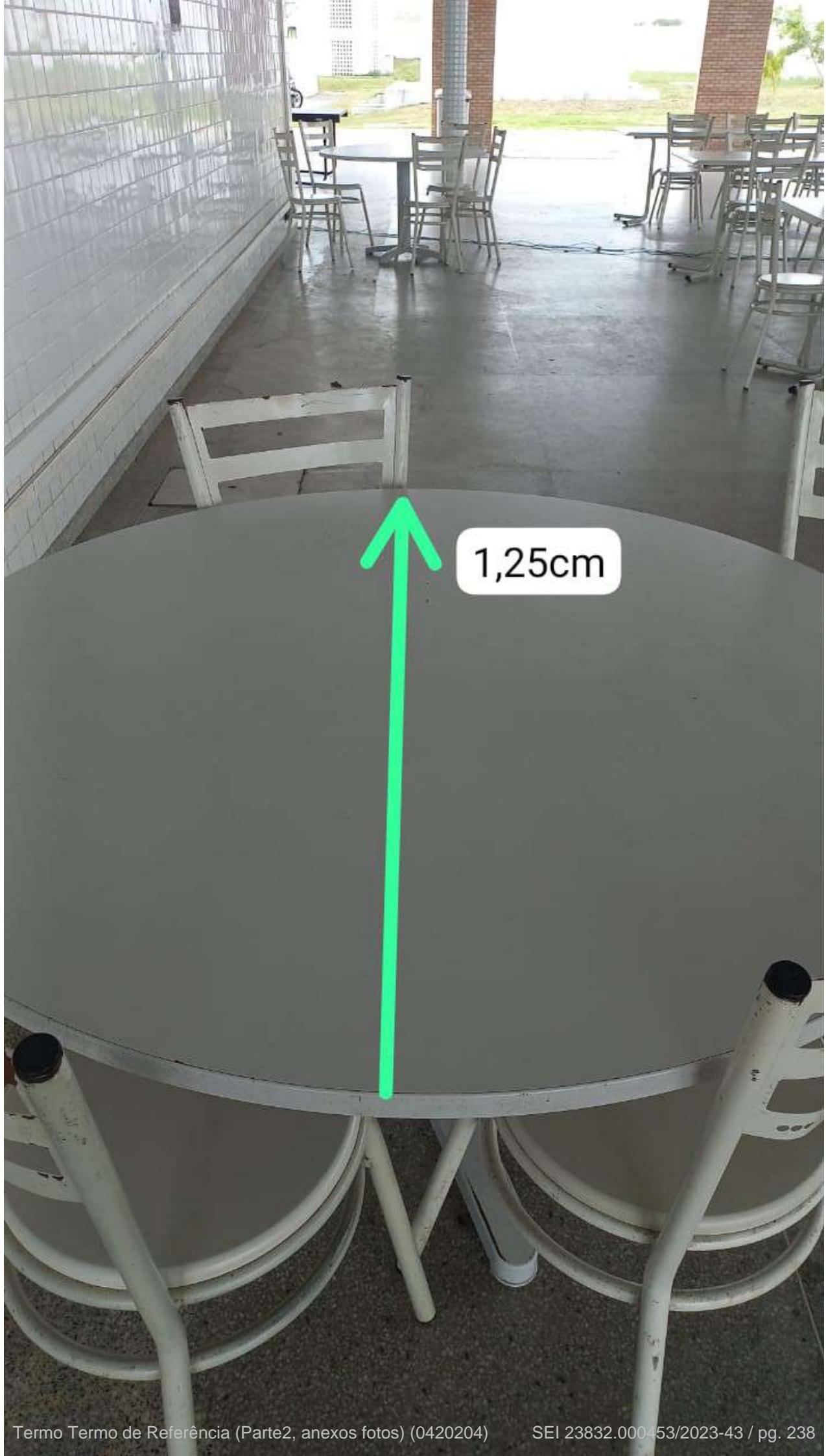
Anexo V - Longarinas - Reitoria Foto 1.jpeg



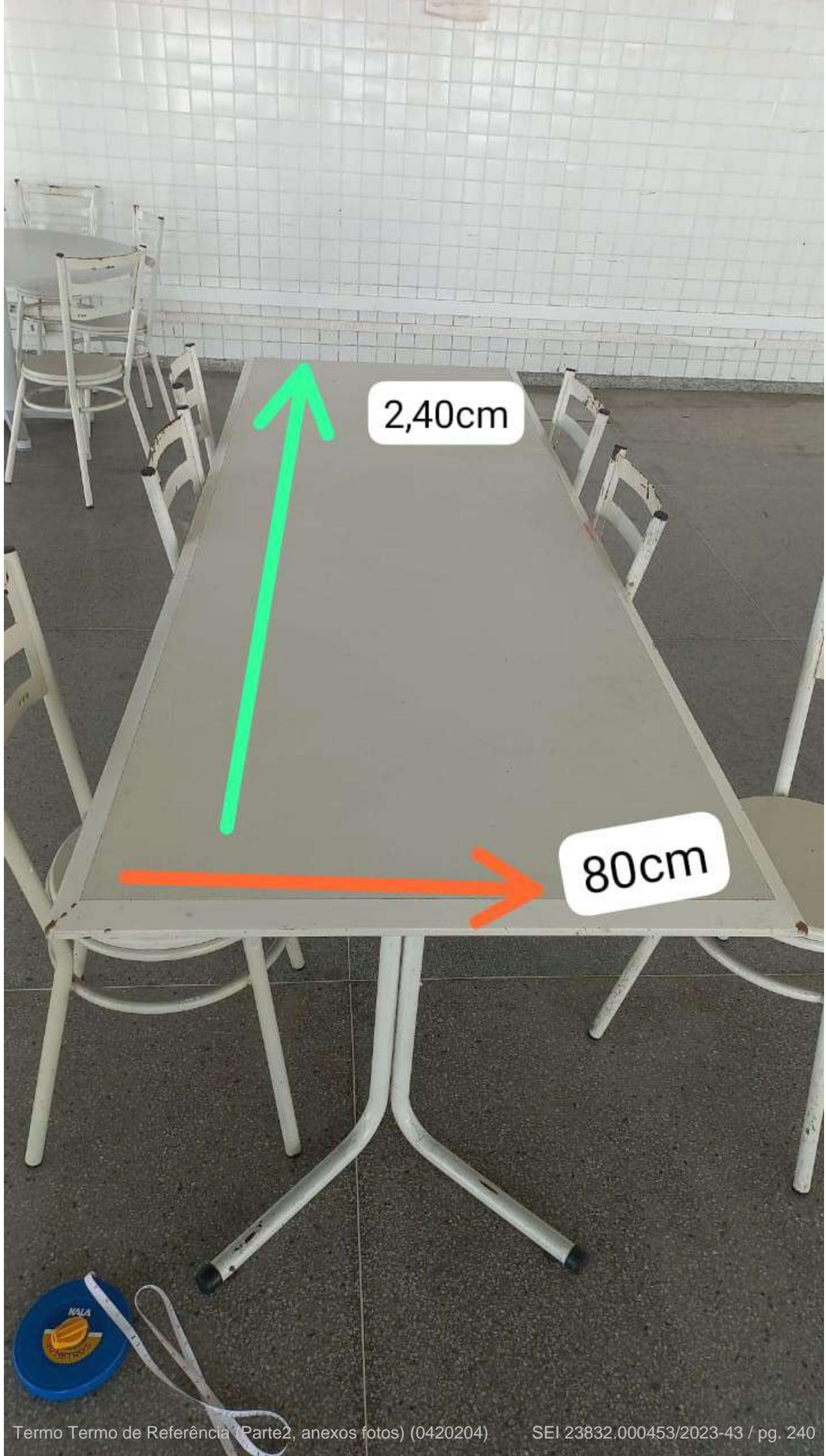
Anexo VI - Longarinas - Reitoria Foto 2.jpeg



**Anexo VII - Mesa para refeitorio do Campus Itabaiana
125cm de diametro.jpeg**



**Anexo VIII - Mesa para refeitorio do Campus Itabaiana
240cm.jpeg**



Anexo IX - Cadeira de refeitorio Campus Aracaju.jpg



**- 36 cm de
diâmetro**

**- 2,5 cm de
espessura**

**Anexo X - Mesa para refeitorio do Campus Aracaju
120cm.jpg**

**1,2 m x 0,8 m
3 cm de espessura**

**Anexo XI - Mesa para refeitorio do Campus Aracaju
180cm.jpg**

**1,8 m x 0,8 m
3 cm de espessura**

Estudo Técnico Preliminar 8/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23832.000453/2023-43

2. Descrição da necessidade

A fim de atingir seu objetivo institucional, o IFS necessita de espaços físicos adequados para a realização de suas atividades, atendendo às normas de ergonomia. Dessa forma, a aquisição dos serviços de reforma de cadeiras e sofás tem como fundamento, além das já citadas necessidades de conforto e ergonomia, questões de segurança (pensando na revisão estrutural das condições dos itens), higiene (já que se torna difícil a higienização quando temos a espuma exposta) e estética.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Administração - Campus Socorro	Tiago Moura Bomfim
Coordenadoria de Administração - Campus Propriá	Roallison Rodrigues de Oliveira
Coordenadoria de Administração - Campus Lagarto	Santiago Martins Barbosa
Coordenadoria de Administração e Manutenção - Campus Aracaju	Arthur Leonardo Pessoa Gomes
Coordenadora de Administração - Campus Glória	Francimeiry de Lima Souza
Coordenadora de Administração - Reitoria	Dielle Oliveira Filocre Rodrigues
Gerência de Administração - Campus Itabaiana	Luciano de Melo Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Seleção de pessoa especializada para realizar a reforma de cadeiras e sofás mediante Ordens de Serviço envidas pelo Instituto, a fim de viabilizar a manutenção e adequação dos itens conforme descrito neste documento durante a vigência do possível empenho desta demanda.

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato (s) de serviços em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

5. Levantamento de Mercado

A escolha por reformar os itens, se deu como forma de preservá-los afim de se evitar o dispêndio de recursos para compra de novos, economizando assim, os escassos recursos financeiros.

6. Descrição da solução como um todo

6. Contratação de pessoa especializada na prestação dos serviços demandados, a fim de que ela possa fornecer tanto o serviço de reforma, quanto os materiais necessitados para a consecução deste.

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Os serviços discriminados neste documento poderão ser realizados dentro da instituição, e deverá ser acompanhado por pessoa indicada pela Administração.

6.1.2 As cadeiras e sofás, poderão alternativamente ser retirados da Instituição para a prestação do serviço. Entretanto, isso deverá ocorrer mediante solicitação por escrito direcionada à Administração e poderá ser feita de duas formas:

I. as retiradas ocorrerão de forma parcelada, mediante anuênciia da Instituição, para que a ausência dos itens não atrapalhe o bom funcionamento das Unidades.

II. a retirada será de maior quantidade de cadeiras/sofás, ou até a totalidade delas, se a contratada optar por ceder outras cadeiras a título de empréstimo, enquanto executa o serviço.

Neste caso, as cadeiras deveram ter características semelhantes às retiradas. A Instituição apreciará a solicitação e decidirá discricionariamente se será possível atendê-la.

6.1.3 As datas para execução dos serviços deverão ocorrer em datas e horários agendados entre a contratada e a contratante. No entanto, a contratante poderá determinar unilateralmente a data para execução dos serviços, desde que o faça com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Qualquer impossibilidade de cumprimento deverá ser justificada por escrito, que poderá ser aceita pela Administração ou não, de forma discricionária. Caso haja descumprimento, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência deste processo.

6.1.3.1. Fica a contratada pela prestação do serviço obrigada a atender os prazos máximos, a contar da retirada dos móveis no endereço indicado, a seguir:

Até 5 (cinco) dias úteis, para 1 a 5 unidades;

Até 10 (dez) dias úteis, para 6 a 15 unidades;

Até 15 (quinze) dias úteis, para 16 a 30 unidades;

Até 20 (vinte) dias úteis, para 30 unidades.

6.1.4 Para a boa execução dos serviços a contratada deverá fornecer aos seus executores condições adequadas de segurança, inclusive EPIs. Caso não haja a correta observação desta exigência a Instituição ficará totalmente isenta de qualquer responsabilização relacionada.

6.1.5 O atesto do serviço somente será dado mediante conferência da qualidade do serviço prestado por pessoa competente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme anexo de lista de itens.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 592.457,00

A estimativa do valor da contratação foi realizada mediante consulta a itens que mais se assemelham da ARP 39/2021, PE 15.2021, do Instituto Federal de Sergipe.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza do serviço, entende-se que não é possível o parcelamento da solução, de acordo com o apresentado neste documento, não sendo a realização deste serviço divisível.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Demandas previstas através das DFDs:

Reitoria: 391/2023

Campus Socorro: 7/2023

Campus Aracaju: 167/2023

Campus Glória: 103/2023

Campus Propriá: 54/2023

Campus Lagarto: 60/2023

Campus Itabaiana: 155/2023

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Mantenho cadeiras e sofás em perfeito estado de conservação, evitando a necessidade de compra de novos para substituí-los.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação do ambiente do órgão para a execução deste serviço.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se identificou impacto ambiental nesta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

16. 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.



Documento assinado digitalmente
gov.br TIAGO MOURA BOMFIM
Data: 28/02/2024 15:19:26-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

TIAGO MOURA BOMFIM

Coordenador de Administração

ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA

Coordenador de Administração

SANTIAGO MARTINS BARBOSA

Coordenador de Administração

DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES

Coordenadora de Administração

ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES

Coordenador de Administração e Manutenção

LUCIANO DE MELO SANTOS

Gerente de Administração

FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA

Coordenadora de Administração

DIANA INGRID PORTO FONTES CANUTO

Assistente em administração

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 - Lista de itens para reforma de sofás.pdf (49.76 KB)
- Anexo II - Sofá um lugar.jpg (1002.63 KB)
- Anexo III - Sofá dois lugares.jpg (649.51 KB)
- Anexo IV - Cadeira com enconsto telado.jpg (3.68 MB)
- Anexo V - Longarinas - Reitoria Foto 1.jpeg (62.26 KB)
- Anexo VI - Longarinas - Reitoria Foto 2.jpeg (74.83 KB)
- Anexo VII - Mesa para refeitório do Campus Itabaiana 125cm de diâmetro.jpeg (85.7 KB)
- Anexo VIII - Mesa para refeitório do Campus Itabaiana 240cm.jpeg (109.86 KB)
- Anexo IX - Cadeira de refeitório Campus Aracaju.jpg (486.38 KB)
- Anexo X - Mesa para refeitório do Campus Aracaju 120cm.jpg (322.44 KB)
- Anexo XI - Mesa para refeitório do Campus Aracaju 180cm.jpg (384.88 KB)

Anexo I - Lista de itens para reforma de sofás.pdf

Grupo	Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Campus Secorro		Reitoria		Campus Aracaju		Campus Itabiana		Campus Lagarto		Campus Propriá		Campus Glória		Quantidade Total	Valor unitário	Valor Total	
				CATSER	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.	Quant. Min.	Quant. Máx.					
1	1	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	1	4	1	20	1	30	1	4	0	0	0	0	58	R\$ 1.299,00	R\$ 75.342,00		
1	2	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: -Trocada de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	1	4	1	20	1	30	1	4	0	0	0	0	58	R\$ 1.299,00	R\$ 75.342,00		
1	3	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	1	4	1	3	1	5	0	0	0	0	1	2	0	0	14	R\$ 1.299,00	R\$ 18.186,00
1	4	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: -Trocada de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	1	3	1	3	1	5	0	0	0	0	1	2	0	0	13	R\$ 1.299,00	R\$ 16.887,00
1	5	Manutenção corretiva de sofá de três lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	1	0	0	24	R\$ 1.299,00	R\$ 31.176,00
1	6	Manutenção corretiva de sofá de três lugares contemplando: -Trocada de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	1	0	0	24	R\$ 1.299,00	R\$ 31.176,00
1	7	Manutenção corretiva de sofá contemplando: -troca de conjunto de 4 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	5410	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	2	0	0	25	R\$ 68,00	R\$ 1.700,00
1	8	Manutenção corretiva de sofá contemplando: - troca de conjunto de 6 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	5410	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	1	0	0	24	R\$ 102,00	R\$ 2.448,00
1	9	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; -substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; -eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	1	4	1	10	1	100	1	347	10	50	10	30	2	25	566	R\$ 120,00	R\$ 67.920,00
1	10	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Poliéster; -substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; -eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	1	4	1	20	1	100	1	50	10	120	0	0	0	0	294	R\$ 120,00	R\$ 35.280,00
1	11	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	1	4	1	15	1	100	1	357	0	0	5	20	3	30	526	R\$ 120,00	R\$ 63.120,00
1	12	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Poliéster.	Unidade	5410	1	2	1	15	1	80	1	50	5	30	0	0	0	0	177	R\$ 120,00	R\$ 21.240,00
1	13	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: -substituição de tecido de encosto do tipo tecido.	Unidade	5410	1	8	1	15	1	60	0	0	0	0	0	0	0	0	83	R\$ 120,00	R\$ 9.960,00
1	14	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: - troca de pistão.	Unidade	5410	1	2	1	15	1	60	1	50	0	0	5	15	3	30	172	R\$ 120,00	R\$ 20.640,00
1	15	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças).	Conjunto	5410	1	2	1	5	1	50	1	50	0	0	5	10	3	30	147	R\$ 120,00	R\$ 17.640,00
1	16	Manutenção de cadeira giratória contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir;	Unidade	5410	0	0	1	5	1	100	1	50	0	0	5	15	2	20	190	R\$ 120,00	R\$ 22.800,00
1	17	Manutenção corretiva de longarina com 2 lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir;	Unidade	5410	0	0	1	5	1	30	0	0	0	0	3	11	1	5	51	R\$ 120,00	R\$ 6.120,00
1	18	Manutenção corretiva de longarina com 3 lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir;	Unidade	5410	1	2	1	10	1	30	1	25	0	0	3	25	1	5	97	R\$ 120,00	R\$ 11.640,00
1	19	Manutenção corretiva de longarina com 5 lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir;	Unidade	5410	0	0	5	100	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	120	R\$ 120,00	R\$ 14.400,00
1	20	Manutenção corretiva de longarina com 6 lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir;	Unidade	5410	0	0	5	150	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	170	R\$ 120,00	R\$ 20.400,00

2	21	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (redonda), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 125cm de diâmetro e 2,8 cm de espessura, por novo; - tratamento antiferugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	1	5	0	0	1	20	0	0	0	0	0	25	R\$ 120,00	R\$ 3.000,00	
2	22	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 240cm de largura x 2,8 cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - tratamento antiferugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	1	5	0	0	1	20	0	0	2	6	0	0	31	R\$ 120,00	R\$ 3.720,00
2	23	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 35cm de diâmetro x 2,0cm de espessura, por novo; - tratamento antiferugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	1	10	0	0	1	100	0	0	0	0	0	0	110	R\$ 120,00	R\$ 13.200,00
3	24	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 120cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; - tratamento antiferugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	0	0	1	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	R\$ 120,00	R\$ 1.920,00
3	25	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 180cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; - tratamento antiferugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	0	0	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
3	26	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 36cm de diâmetro x 2,5cm de espessura, por novo; - tratamento antiferugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	0	0	0	0	1	50	0	0	0	0	0	0	0	0	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00

R\$ 592.457,00

Anexo II - Sofá um lugar.jpg



Anexo III - Sofá dois lugares.jpg



Anexo IV - Cadeira com enconsto telado.jpg



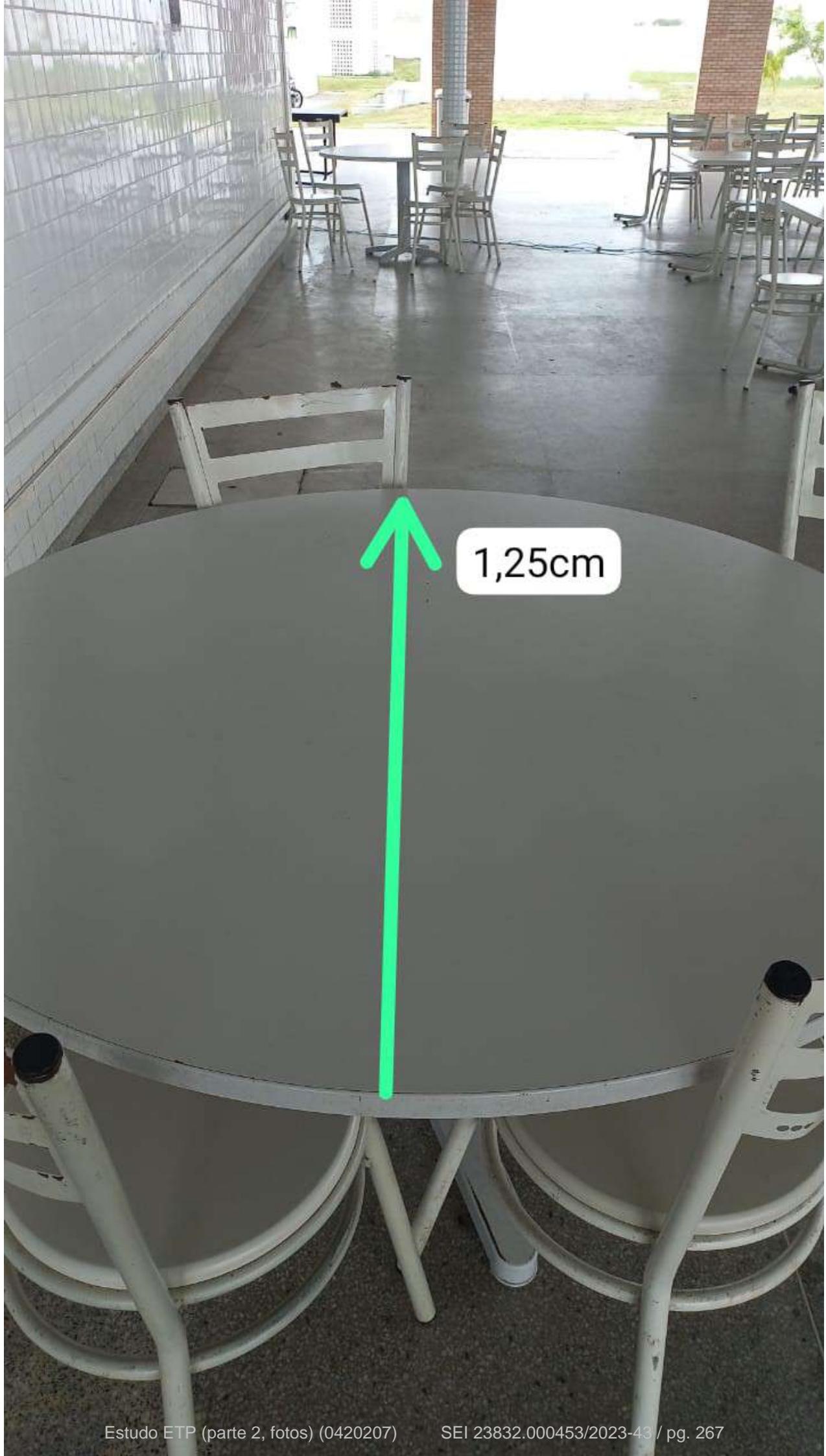
Anexo V - Longarinas - Reitoria Foto 1.jpeg



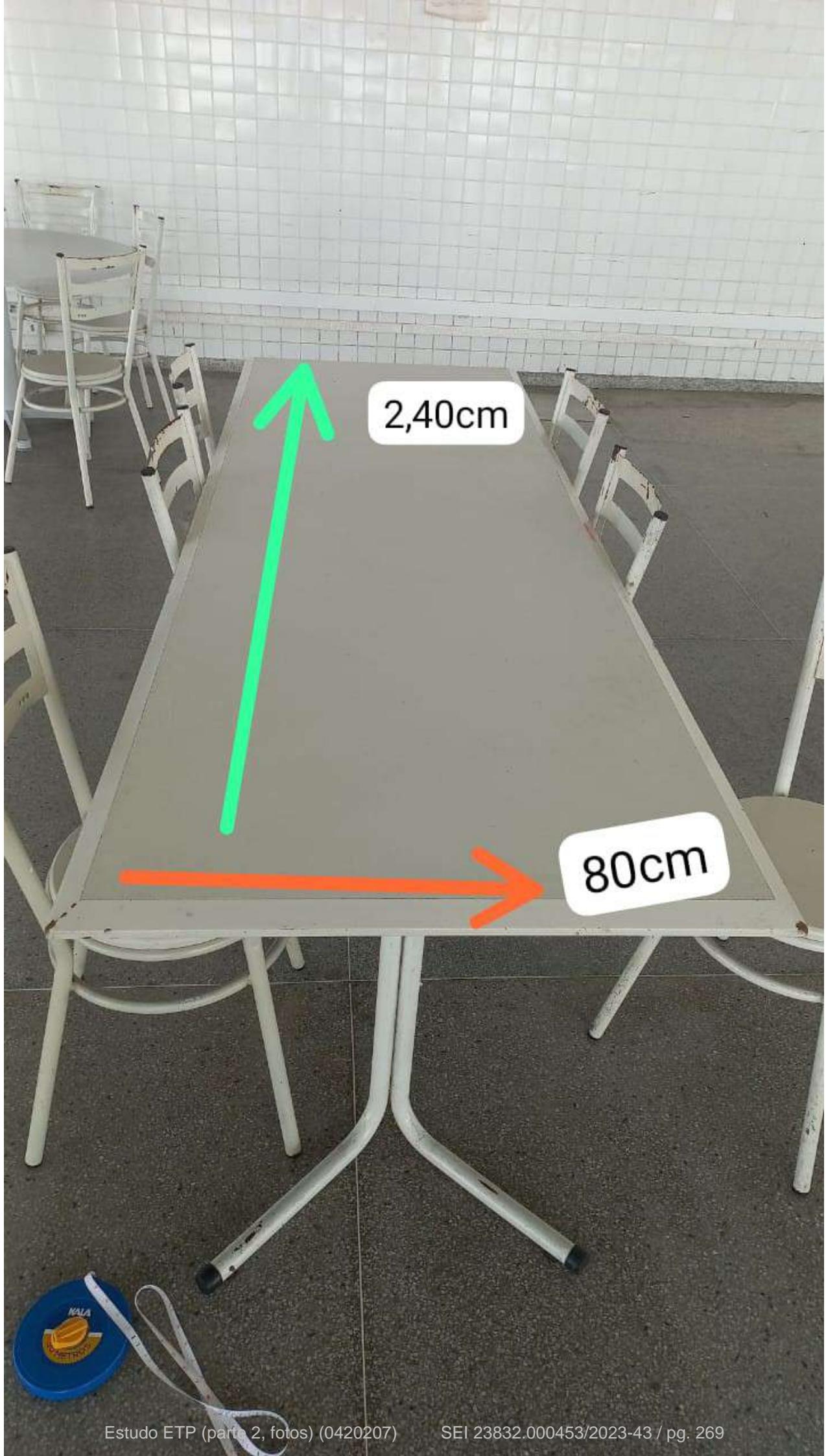
Anexo VI - Longarinas - Reitoria Foto 2.jpeg



**Anexo VII - Mesa para refeitório do Campus Itabaiana
125cm de diâmetro.jpeg**



**Anexo VIII - Mesa para refeitório do Campus Itabaiana
240cm.jpeg**



Anexo IX - Cadeira de refeitório Campus Aracaju.jpg



**- 36 cm de
diâmetro**

**- 2,5 cm de
espessura**

**Anexo X - Mesa para refeitório do Campus Aracaju 120cm.
jpg**

**1,2 m x 0,8 m
3 cm de espessura**

**Anexo XI - Mesa para refeitório do Campus Aracaju 180cm.
jpg**

**1,8 m x 0,8 m
3 cm de espessura**



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS SOCORRO
DIRECAO GERAL - CAMPUS SOCORRO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SOCORRO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SOCORRO

Despacho nº 0420221/2024/CADM - SOC/GADM - SOC/DG - SOC/CSO/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

Senhor Diretor,

Segue processo para devidos encaminhamentos, após atendimento ao despacho (SEI 0363101). Informo que o processo, bem como seus documentos, foram classificados como Acesso Restrito Tomada de Decisão ou Ato Administrativo (Inciso XII, art. 3º c/c 20, do Decreto nº 7.724/20).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO MOURA BOMFIM, Coordenador(a)**, em 28/02/2024, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0420221** e o código CRC **C99C3229**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0420221



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROAD

Despacho nº 0424727/2024/DLC - REI/PROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

Ao DEL,

Para registro e posterior envio à fase de pesquisa de preços.

Atenciosamente,

Valdemar Alves da Costa Neto
Diretor de Licitações e Contratos
Portaria nº 1603/2020



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMAR ALVES DA COSTA NETO, Diretor(a)**, em 06/03/2024, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0424727** e o código CRC **449A8F31**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0424727



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DEL**

Despacho nº 0424826/2024/DEL - REI/DLC - REI/PROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

À CPPP,

Para pesquisa de preços.

Atenciosamente,
Ancilla Carvalho



Documento assinado eletronicamente por **ANCILLA MIRIAM CARVALHO MOURA, Chefe**, em 06/03/2024, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0424826** e o código CRC **269D5E5F**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0424826



Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>

Solicitação de Orçamento de Reforma de Mobiliário

11 mensagens

Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>

Para: Coordenadoria de Pesquisa de Preços Reitoria <cpp.rei@ifs.edu.br>

Cco: andrademoveiservicos@gmail.com, contato.hcengenharia@gmail.com, FILHOSANTOSDEUS@gmail.com, ARTLINEMOBILIARIO@outlook.com, CLSERVICOSELOCACOES@gmail.com, allmidias@allmidias.com.br, class.assessoriaeconsultoria@hotmail.com, josias_santos_passos@hotmail.com, charles@moveisplanejados.aju.br, hospitalcadeiras@hotmail.com, giltoncavalcantti@hotmail.com, contato@serigymadeiras.com.br, SAC.ATENDIMENTO1@hotmail.com, msantos1001@yahoo.com.br, agv.segeletronica@gmail.com, exitosolucoesaju@gmail.com, "Edsonconcasa@gmail.com" <Edsonconcasa@gmail.com>, FERNANDO_TEIXEIRA19@hotmail.com, contato@sosplanejados.com.br

11 de março de 2024 às 13:13

Bom Tarde!

Solicitamos à Vossa Senhoria a gentileza de nos enviar seu orçamento referente ao Serviço de Reforma de móveis discriminados no formulário em anexo. Por gentileza, não esqueça de carimbar o CNPJ de sua empresa. Caso necessite de mais esclarecimentos, o (a) senhor (a) poderá enviar-nos um e-mail ou telefonar para **(79) 991082969 somente whatsapp**. Ou ainda, comparecer ao DLC-Diretoria de Licitações e Contratos no IFS (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe), no endereço informado logo abaixo. Para este orçamento, favor procurar por **Daniela Hora (Orçamentista)**. Desde já agradecemos por sua atenção.

Obs. Caso a empresa não nos possa enviar o orçamento, favor enviar um e-mail, com o nome da Empresa e o CNPJ, justificando o motivo que o impossibilita.
Obs 2: O prazo para o envio da proposta ou resposta será de 10 (dez) dias.

OBS 3: SEGUO ANEXADO ÀS ETPS FOTOS DO MÓVEIS A SEREM REFORMADOS.**FAVOR CONFIRMAR RECEBIMENTO**

Documento assinado digitalmente
 DANIELA SANTOS HORA DE FREITAS
 Data: 01/04/2024 11:21:22-0300
 Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

Daniela Santos Hora de FreitasOrgãmentista DLC-Diretoria de Licitações e Contratos
e-mail:orcamentista.cpp@gmail.com/dan.hora@gmail.com
Ramal:(79)3711-1868**6 anexos**

- TR_Parte_1.pdf**
4910K
- TR_Parte_1.pdf**
4910K
- ETP_Parte_1.pdf**
2050K
- ETP_Parte_2.pdf**
3076K
- Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.pdf**
186K
- Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.docx**
799K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
Para: orcamentista.cpp@gmail.com

11 de março de 2024 às 13:14

**Endereço não encontrado**

Sua mensagem não foi entregue a
allmidias@allmidias.com.br porque o endereço não foi
 encontrado ou não pode receber mensagens.

A resposta do servidor remoto foi:

550 5.1.1 : Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table

Final-Recipient: rfc822; allmidias@allmidias.com.br
 Action: failed
 Status: 5.1.1
 Remote-MTA: dns; mx1.titan.email. (54.152.147.167, the server for the domain allmidias.com.br.)
 Diagnostic-Code: smtp; 550 5.1.1 <allmidias@allmidias.com.br>; Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table
 Last-Attempt-Date: Mon, 11 Mar 2024 09:14:04 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
 To: "Coordenadoria de Pesquisa de Preços Reitoria" <cpp.rei@ifs.edu.br>
 Cc:
 Bcc: allmidias@allmidias.com.br
 Date: Mon, 11 Mar 2024 13:13:29 -0300
 Subject: Solicitação de Orçamento de Reforma de Mobiliário
 ----- Message truncated -----

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
Para: orcamentista.cpp@gmail.com

11 de março de 2024 às 13:14

Endereço não encontrado



Sua mensagem não foi entregue a **charles@moveisplanejados.aju.br** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

A resposta do servidor remoto foi:

550 5.1.1 : Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table

Final-Recipient: rfc822; **charles@moveisplanejados.aju.br**
 Action: failed
 Status: 5.1.1
 Remote-MTA: dns; **mx.core.locaweb.com.br**. (177.153.23.241, the server for the domain **moveisplanejados.aju.br**)
 Diagnostic-Code: smtp; 550 5.1.1 <**charles@moveisplanejados.aju.br**>; Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table
 Last-Attempt-Date: Mon, 11 Mar 2024 09:14:05 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
 To: "Coordenadoria de Pesquisa de Preços Reitoria" <cpp.rei@ifs.edu.br>
 Cc:
 Bcc: **charles@moveisplanejados.aju.br**
 Date: Mon, 11 Mar 2024 13:13:29 -0300
 Subject: Solicitação de Orçamento de Reforma de Mobiliário
 ----- Message truncated -----

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
 Para: orcamentista.cpp@gmail.com

11 de março de 2024 às 13:14



Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **contato@sosplanejados.com.br** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

A resposta do servidor remoto foi:

550 No Such User Here

Final-Recipient: rfc822; **contato@sosplanejados.com.br**
 Action: failed
 Status: 4.4.2
 Remote-MTA: dns; **mail.sosplanejados.com.br**. (162.241.203.86, the server for the domain **sosplanejados.com.br**)
 Diagnostic-Code: smtp; 550 No Such User Here
 Last-Attempt-Date: Mon, 11 Mar 2024 09:14:15 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
 To: "Coordenadoria de Pesquisa de Preços Reitoria" <cpp.rei@ifs.edu.br>
 Cc:
 Bcc: **contato@sosplanejados.com.br**
 Date: Mon, 11 Mar 2024 13:13:29 -0300
 Subject: Solicitação de Orçamento de Reforma de Mobiliário
 ----- Message truncated -----

Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
 Para: comercial@comercial.usemoveis.com.br

14 de março de 2024 às 12:00

[Texto das mensagens anteriores oculto]

6 anexos

- TR_Parte_1.pdf**
4910K
- TR_Parte_1.pdf**
4910K
- ETP_Parte_1.pdf**
2050K
- ETP_Parte_2.pdf**
3076K
- Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.pdf**
186K
- Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.docx**
799K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
 Para: orcamentista.cpp@gmail.com

14 de março de 2024 às 12:00



A mensagem é muito grande

Não foi possível entregar a mensagem a comercial@comercial.usemoveis.com.br porque ela excede o tamanho limite. Reduza o tamanho da mensagem e envie-a novamente.

A resposta do servidor remoto foi:

552 5.3.4 Message size exceeds fixed limit

Final-Recipient: rfc822; comercial@comercial.usemoveis.com.br
Action: failed
Status: 5.3.4
Remote-MTA: dns; bounces.mktinaweb.com. (186.202.135.221, the server for the domain comercial.usemoveis.com.br)
Diagnostic-Code: smtp; 552 5.3.4 Message size exceeds fixed limit
Last-Attempt-Date: Thu, 14 Mar 2024 08:00:56 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----
From: Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
To: comercial@comercial.usemoveis.com.br
Cc:
Bcc:
Date: Thu, 14 Mar 2024 12:00:32 -0300
Subject: Fwd: Solicitação de Orçamento de Reforma de Mobiliário
----- Message truncated -----

Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
Para: comercial@comercial.usemoveis.com.br

14 de março de 2024 às 12:02

[Texto das mensagens anteriores oculto]

6 anexos

- [TR_Parte_1.pdf](#)
4910K
- [TR_Parte_1.pdf](#)
4910K
- [ETP_Parte_1.pdf](#)
2050K
- [ETP_Parte_2.pdf](#)
3076K
- [Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.pdf](#)
186K
- [Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.docx](#)
799K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
Para: orcamentista.cpp@gmail.com

14 de março de 2024 às 12:02

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Final-Recipient: rfc822; comercial@comercial.usemoveis.com.br
Action: failed
Status: 5.3.4
Remote-MTA: dns; bounces.mktinaweb.com. (186.202.135.221, the server for the domain comercial.usemoveis.com.br)
Diagnostic-Code: smtp; 552 5.3.4 Message size exceeds fixed limit
Last-Attempt-Date: Thu, 14 Mar 2024 08:02:37 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----
From: Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
To: comercial@comercial.usemoveis.com.br
Cc:
Bcc:
Date: Thu, 14 Mar 2024 12:02:14 -0300
Subject: Fwd: Solicitação de Orçamento de Reforma de Mobiliário
----- Message truncated -----

Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
Para: contato@manutencaodemoveis.com.br

14 de março de 2024 às 12:58

Boa Tarde!

Solicitamos à Vossa Senhoria a gentileza de nos enviar seu orçamento referente ao Serviço de Reforma de móveis discriminados no formulário em anexo. Por gentileza, não esqueça de carimbar o CNPJ de sua empresa. Caso necessite de mais esclarecimentos, o (a) senhor (a) poderá enviar-nos um e-mail ou telefonar para **(79) 991082969 somente whatsapp**. Ou ainda, comparecer ao DLC-Diretoria de Licitações e Contratos no IFS (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe), no endereço informado logo abaixo. Para este orçamento, favor procurar por **Daniela Hora (Orçamentista)**. Desde já agradecemos por sua atenção.

Obs. Caso a empresa não nos possa enviar o orçamento, favor enviar um e-mail, com o nome da Empresa e o CNPJ, justificando o motivo que o impossibilita.

Obs 2: O prazo para o envio da proposta ou resposta será de 10 (dez) dias.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

6 anexos

- TR_Parte_1.pdf**
4910K
- TR_Parte_1.pdf**
4910K
- ETP_Parte_1.pdf**
2050K
- ETP_Parte_2.pdf**
3076K
- Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.pdf**
186K
- Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.docx**
799K

ciservicoselocacoes@gmail.com <ciservicoselocacoes@gmail.com>
 Para: Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>, Coordenadoria de Pesquisa de Preços Reitoria <cpp.rei@ifs.edu.br>

20 de março de 2024 às 11:11

Bom dia

Conforme solicitado estamos encaminhando em anexo nossa proposta comercial para sua apreciação.

Qualquer dúvida estamos a disposição.

Atenciosamente,

Adriianne Souza

CL Locação e Manutenção de Moveis LTDA

Av. Francisco Porto, 978, Sala 01 – Bairro Salgado Filho

Tel: (79) 3224 9595 / (79) 9 9917 8905

E-mail: ciservicoselocacoes@gmail.com



[Texto das mensagens anteriores oculto]

- Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário (002).pdf**
209K

Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
 Para: "inovartestofados2@gmail.com" <inovartestofados2@gmail.com>

21 de março de 2024 às 09:43

Daniela Santos Hora de Freitas

Orçamentista DLC-Diretoria de Licitações e Contratos
 e-mail:orcamentista.cpp@gmail.com/dan.fhora@gmail.com

Ramal:(79)3711-1868

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>**
 Data: seg., 11 de mar. de 2024 às 13:13
 Assunto: **Solicitação de Orçamento de Reforma de Mobiliário**
 Para: Coordenadoria de Pesquisa de Preços Reitoria <cpp.rei@ifs.edu.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

6 anexos

- TR_Parte_1.pdf**
4910K
- TR_Parte_1.pdf**
4910K
- ETP_Parte_1.pdf**
2050K
- ETP_Parte_2.pdf**
3076K
- Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.pdf**
186K
- Formulário Orçamento Serv. Reforma mobiliário.docx**
799K



F.SOT PREST. SERV.MANUTENÇÃO MÓVEIS SLU/LTDA

CNPJ/MF Nº 40.058.214/0001-33

Rua: Rio Grande, 442-Centro CEP:65930-170 AÇAILÂNDIA -MA

ORÇAMENTO

Nº-2024-11

CLIENTE: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Rua Dom José Thomaz, 194, Bairro São José, Aracaju/SE, CEP 49.015-090

Daniela Santos Hora de Freitas

Orçamentista DLC-Diretoria de Licitações e Contratos

Telefone :(79)3711-1868

e-mail:orcamentista.cpp@gmail.com/dan.fhora@gmail.com

CÓDIGO	PRODUTO e/ou SERVIÇO	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL
--------	----------------------	-------	----------	-------

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO E REPARO DE MÓVEIS

1	IFSE-0016	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin tipo náutico. Cor a definir.	58	R\$ 2.182,32	R\$ 126.574,56
2	IFSE-0017	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	58	R\$ 2.182,32	R\$ 126.574,56
3	IFSE-0018	Manutenção corretiva de sofá dois lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin do tipo náutico. Cor a definir	14	R\$ 2.182,32	R\$ 30.552,48
4	IFSE-0019	Manutenção corretiva de sofá dois lugares contemplando: Troca de	13	R\$ 2.182,32	R\$ 28.370,16
5	IFSE-0019	Manutenção corretiva de sofá dois lugares contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	24	R\$ 2.182,32	R\$ 52.375,68
6	IFSE-0020	Manutenção corretiva de sofá três lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin do tipo náutico. Cor a definir	24	R\$ 2.182,32	R\$ 52.375,68
7	IFSE-0021	Manutenção corretiva de sofá três lugares contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33	25	R\$ 114,24	R\$ 2.856,00


F.SOT PREST. SERV.MANUTENÇÃO MÓVEIS SLU/LTDA

CNPJ/MF Nº 40.058.214/0001-33

Rua: Rio Grande, 442-Centro CEP:65930-170 AÇAILÂNDIA -MA

8	IFSE-0022	Manutenção corretiva de sofá contemplando: Troca de conjunto de 4 pés, em alumínio, 12 cm de altura (podendo variar em +/- 2cm).	24	R\$ 171,36	R\$ 4.112,64
9	IFSE-0023	Manutenção corretiva de sofá contemplando: Troca de conjunto de 6 pés, em alumínio, 12 cm de altura (podendo variar em +/- 2cm).	566	R\$ 201,60	R\$ 114.105,60
10	IFSE-0024	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir.- Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33;:-	294	R\$ 201,60	R\$ 59.270,40
11	IFSE-0025	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo poliéster; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;- Pintura da estrutura metálica	526	R\$ 201,60	R\$ 106.041,60
12	IFSE-0026	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir	177	R\$ 201,60	R\$ 35.683,20
13	IFSE-0027	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo poliéster	83	R\$ 201,60	R\$ 16.732,80
14	IFSE-0028	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do tecido de encosto do tipo telado.	172	R\$ 201,60	R\$ 34.675,20
15	IFSE-0029	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Troca de pistão.	147	R\$ 201,60	R\$ 29.635,20
16	IFSE-0030	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças).	190	R\$ 201,60	R\$ 38.304,00



F.SOT PREST. SERV.MANUTENÇÃO MÓVEIS SLU/LTDA

CNPJ/MF Nº 40.058.214/0001-33

Rua: Rio Grande, 442-Centro CEP:65930-170 AÇAILÂNDIA -MA

17	IFSE-0031	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir;- Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33;- Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;- Pintura da estrutura metálica;- Fixação de braços e de encosto, troca de amortecedor e rodízios (conjunto de 5 peças).	51	R\$ 201,60	R\$ 10.281,60
18	IFSE-0032	Manutenção corretiva de longarina com 2 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir;- Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33- Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;- Pintura da estrutura metálica;	97	R\$ 201,60	R\$ 19.555,20
19	IFSE-0033	Manutenção corretiva de longarina com 3 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir;- Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33;- Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;- Pintura da estrutura metálica	120	R\$ 201,60	R\$ 24.192,00
20	IFSE-0034	Manutenção corretiva de longarina com 5 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir;- Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33;- Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;- Pintura da estrutura metálica;	170	R\$ 201,60	R\$ 34.272,00



F.SOT PREST. SERV.MANUTENÇÃO MÓVEIS SLU/LTDA

CNPJ/MF Nº 40.058.214/0001-33

Rua: Rio Grande, 442-Centro CEP:65930-170 AÇAILÂNDIA -MA

21	IFSE-0035	Manutenção corretiva de longarina com 6 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir;- Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33;- Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;- Pintura da estrutura metálica;	25	R\$ 201,60	R\$ 5.040,00
22	IFSE-0036	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (redonda) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 125 cm de diâmetro e 2,8 cm de espessura, por novo;- Tratamento antiferrugem;- Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;- Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	31	R\$ 201,60	R\$ 6.249,60
23	IFSE-0037	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 240 cm de largura x 80 cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo;- Tratamento antiferrugem;- Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;- Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	110	R\$ 201,60	R\$ 22.176,00
24	IFSE-0038	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório contemplando: Substituição do atual assento de madeira MDF tipo naval, medindo 36 cm de diâmetro x 2,0 cm de espessura, por novo;- Tratamento antiferrugem;- Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;- Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir	16	R\$ 201,60	R\$ 3.225,60



F.SOT PREST. SERV.MANUTENÇÃO MÓVEIS SLU/LTDA

CNPJ/MF Nº 40.058.214/0001-33

Rua: Rio Grande, 442-Centro CEP:65930-170 AÇAILÂNDIA -MA

25	IFSE-0039	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 120 cm de largura x 80 cm de profundidade e 3 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir	10	R\$ 201,60	R\$ 2.016,00
26	IFSE-0040	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 180 cm de largura x 80 cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	50	R\$ 201,60	R\$ 985.247,76

TOTAL GERAL

R\$ 985.247,76

AÇAILÂNDIA - MA	FORMA DE PAGAMENTO	BANCO (033)	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
13/03/2024	CRÉDITO EM CONTA	SANTENDER	1225	13000400-0

OBSERVAÇÃO

Condições de Pagamento: Nota de Empenho (Art. 95 da Lei 14.133/2021)

Prazo de Validade da Proposta: 180 (cento e oitenta) dias.

O Preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, tais como, encargos, tributos, fretes, alimentação, transporte, consumíveis e outros.

Documento assinado digitalmente
 FERNANDO SERGIO DE OLIVEIRA TEIXEIRA
 Data: 13/03/2024 16:56:00-0300
 Verifique em <https://validar.it.gov.br>

FORMULÁRIO DE ORÇAMENTO

Sr. Fornecedor,

Solicitamos a Vossa Senhoria a gentileza de nos enviar seu orçamento referente ao serviço listados abaixo. Por gentileza, não esqueça de carimbar o CNPJ de sua empresa ou assinatura digital. Caso necessite de mais esclarecimentos, o (a) senhor (a) poderá remeter um e-mail orcamentista.cpp@gmail.com ou cpp.rei@ifs.edu.br. Desde já agradecemos por sua atenção.

Obs.: Caso a empresa não nos possa enviar o orçamento, favor enviar um e-mail, com o nome da empresa e o CNPJ, justificando o motivo que o impossibilita.

• Do Objeto:

Item	Descrição /especificação	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin tipo náutico. Cor a definir.	Unidade	58	R\$ 1.250,00	R\$ 72.500,00
02	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	Unidade	58	R\$ 1.250,00	R\$ 72.500,00
03	Manutenção corretiva de sofá dois lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin do tipo náutico. Cor a definir.	Unidade	14	R\$ 1.600,00	R\$ 22.400,00
04	Manutenção corretiva de sofá dois lugares contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	Unidade	13	R\$ 1.600,00	R\$ 20.800,00
05	Manutenção corretiva de sofá três lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin do tipo náutico. Cor a definir.	Unidade	24	R\$ 2.100,00	R\$ 50.400,00
06	Manutenção corretiva de sofá três lugares contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	Unidade	24	R\$ 2.100,00	R\$ 50.400,00



07	Manutenção corretiva de sofá contemplando: Troca de conjunto de 4 pés, em alumínio, 12 cm de altura (podendo variar em +/- 2cm).	Conjunto	25	R\$ 100,00	R\$ 2.500,00
08	Manutenção corretiva de sofá contemplando: Troca de conjunto de 6 pés, em alumínio, 12 cm de altura (podendo variar em +/- 2cm).	Conjunto	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
09	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir. - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica.	Unidade	566	R\$ 250,00	R\$ 141.500,00
10	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo poliéster; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica.	Unidade	294	R\$ 250,00	R\$ 73.500,00
11	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir	Unidade	526	R\$ 250,00	R\$ 131.500,00
12	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo poliéster	Unidade	177	R\$ 250,00	R\$ 44.250,00
13	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do tecido de encosto do tipo telado.	Unidade	83	R\$ 350,00	R\$ 29.050,00
14	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Troca de pistão.	Unidade	172	R\$ 150,00	R\$ 25.800,00
15	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças).	Conjunto	147	R\$ 100,00	R\$ 14.700,00
16	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do atual	Unidade	190	R\$ 280,00	R\$ 53.200,00

	revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica; - Fixação de braços e de encosto, troca de amortecedor e rodízios (conjunto de 5 peças).				
17	Manutenção corretiva de longarina com 2 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	51	R\$ 360,00	R\$ 18.360,00
18	Manutenção corretiva de longarina com 3 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	97	R\$ 450,00	R\$ 43.650,00
19	Manutenção corretiva de longarina com 5 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	120	R\$ 750,00	R\$ 90.000,00
20	Manutenção corretiva de longarina com 6 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;	Unidade	170	R\$ 900,00	R\$ 153.000,00



	- Pintura da estrutura metálica;				
21	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (redonda) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 125 cm de diâmetro e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	25	R\$ 300,00	R\$ 7.500,00
22	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 240 cm de largura x 80 cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	31	R\$ 1.200,00	R\$ 37.200,00
23	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório contemplando: Substituição do atual assento de madeira MDF tipo naval, medindo 36 cm de diâmetro x 2,0 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	110	R\$ 180,00	R\$ 19.800,00
24	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 120 cm de largura x 80 cm de profundidade e 3 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	16	R\$ 350,00	R\$ 5.600,00



25	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 180 cm de largura x 80 cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	10	R\$ 850,00	R\$ 8.500,00
26	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório contemplando: Substituição do atual assento de madeira MDF tipo naval, medindo 36 cm de diâmetro x 2,5 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	50	R\$ 180,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.201.210,00	

Dados para contato:

Responsável: CL LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO
 Contato: CAIO LEANDRO
 Telefone: 79 3224 9595
 E-mail:clservicoselocacoes@gmail.com
 Data: 20/03/2024

41.148.275/0001-54
CL LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÓVEIS LTDA
Av. Francisco Porto, nº 990
B. Saigado Filho - CEP: 49.020-570
Aracaju - Sergipe



Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>

(sem assunto)

2 mensagens

rd nsantos <raimundo.nascimento74@gmail.com>
Para: orcamentista.cpp@gmail.com

22 de março de 2024 às 12:54

1) orçamento sofá de um lugares sem a espuma só material e serviço (58/pç) valor unit.700.00 total de 40.600 quarenta mil e seiscentos reais

Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>
Para: Coordenadoria de Pesquisa de Preços Reitoria <cpp.rei@ifs.edu.br>

22 de março de 2024 às 12:57

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Daniela Santos Hora de Freitas <orcamentista.cpp@gmail.com>

(sem assunto)

2 mensagens

rd nsantos <raimundo.nascimento74@gmail.com>
Para: orcamentista.cpp@gmail.com

22 de março de 2024 às 12:53

- 2) orç.sofá de um lugares com espuma e material e serviço (58/pç) valor unit. 750.00 total de 43.500 quarenta mil e quinhentos reais
- 3) orç.sofá de dois lugares sem espuma só material e serviço (14/pç)unit 800.00 total de 11.200 onze mil e duzentos reais
- 4) orç.sofá de dois lugares com espuma e material e serviço (13/pç)unit 850.00 total de 11.050 onze mil e cinquenta reais
- 5) orç. Sofá de três lugares sem espuma só material e serviço (24/pç)unit 900.00 tó tal de 21.600 vinte e um mil e seiscentos reais
- 6) orç.sofá de três lugares com espuma e material e serviço (24/pç)unit. 950.00 total 22.800 vinte e dois mil e oitocentos reais
- 7) orç.manute. corret.de sofá contempla. Conju. 4 pés alumínio de 12 cm de altura 2cm(25/pç)unit. 930.00 total de 23.250 vinte e três mil e duzentos e cinquenta reais
- 8) orç.sofá contempla. Tro. De [conjunto](#) 6 pés 12 cm de altura a + / 2 cm (24/pç) unit. 940.00 total de 23.500 vinte e três mil e quinhentos reais
- 9) orç.manut.corret.nas cadeiras fixa com espuma e material e serviço (566/pç) unit.190.00 total de 107.540 cento e sete mil e quinhentos e quarenta reais
- 10) orç.sem a pintura que tenho a prática só reforma os estofados e troca de madeira manut.corr. cadeiras fixa material e espuma e serviço (294/pç) unit.260.00 total de 76.440 setenta e seis mil e quarenta e quatro reais
- 11) orç.cadeiras fixa ou giratória material e serviço (526/pç) unit.240.00 total de 126.240 cento e vinte e seis mil e duzentos e quarenta reais
- 12) orç cadeiras giratória material e serviço (177/pç) unit. 245.00 reais total de 43.365 quarenta e três mil e trezentos e setenta e cinco reais
- 13) orç.cadeiras giratória só os encontros material e serviço (83/pç) unit.180.00 reais total de 14.940 quatorze mil e novecentos e quarenta reais
- 14) orç cadeiras giratória só os pistão serviço e os materiais (172/pç) unit. 165.00 reais total de 28.380 vinte oito mil e trezentos e oitenta reais
- 15) orç.cadeiras giratória troca de conjunto de 5 pç de rodízios com serviço e materiais (147/pç) unit. 120.00 reais total de 17.640 dezesete mil e seiscentos e quarenta reais
- 16) orç.manut.corret.na cadeiras giratória com material e espuma e rodízio de 5 conj. serviço (190/pç) unit 380.00 reais total de 72.200 setenta e dois mil e duzentos reais
- 17) orç.manut. corret. De longarinas com 2 lugares troca de material e espuma e serviço não faço a pintura só reforma e troca de madeira (51/pç) unit 600.00 reais total de 30.600 trinta mil e seiscentos reais
- 18) orç.manut. corret. De longarinas com 3 lugares troca de material e espuma e serviço não faço a pintura só reforma e troca de madeira (97/pç) unit 700.00 reais total de 67.900 sersenta e sete mil e novecentos reais
- 19) orç. Manut. Corret. Longarinas com 5 lugares material e espuma e serviço não faço a pintura só reforma o estofados e a troca da madeira s for necessário (120/pç) unit. 800.00 reais total de 96.000 noventa e seis mil reais
- 20)orç. Manut. De longarinas com 6 lugares com espuma e material e serviço não faço a pintura só reforma e a troca de madeira si for necessário (170/pç) unit 850.00 reais total de 144.500 cento e quarenta e quinhentos reais
- 21) orç. Manut.corret. de mesa de refeitório troca o tampo de madeira serviço e materiais não faço a pintura (25/pç) unit. 350.00 reais total 8.750 oito mil e setecentos e cinquenta reais
- 22) orç. Só a manut. E serviço e materiais não faço a pintura só manutenção de madeira e o estofados (31/pç) unit. 540.00 reais total de 17.050 dezesete mil e seiscentos reais
- 23) orç manut. E corret.da cadeiras só os assentos troca de madeira material e serviço só não faço a pintura (110/pç) unit. 160.00 reais total de 17.600 dezesete mil e seiscentos reais
- 24) orç manut. Corret. Da mesa de refeitório troca o tampo de madeira serviço e materiais (16/pç) unit. 480.00 reais total de 7.680 sete mil e seiscentos e oitenta reais
- 25) orç manut. Corret. Da mesa do refeitório troca da tampo de madeira serviço e materiais não faço a pintura (10/pç) unit 500.00 reais total 5.000 mil reais
- 26) orç manut. Corret de cadeiras de refeitório troca do assunto de madeira por outras MDF só não faço a pintura materiais e serviço (50/pç) unit 240.00 reais total de 12.000 doze mil reais
- Total do serviço do orç. 1.091.325.00

RD estofados tel. 79) 32113576 Cel. 79996929907 79) 991328073 email raimundo.nascimento74@gmail.com CNPJ/Mei: 53.435621/0001-64
Data 22/03/2024**Daniela Santos Hora de Freitas** <orcamentista.cpp@gmail.com>
Para: Coordenadoria de Pesquisa de Preços Reitoria <cpp.rei@ifs.edu.br>

22 de março de 2024 às 12:57

[Texto das mensagens anteriores oculto]

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Unidade de Medida	QTD.	F.SOT PREST. SERV.MANUTENÇÃO MÓVEIS SLU/LTDA		CL LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÓVEIS		RD ESTOFADOS		VALOR UNIT. MÉDIA ESTIMADA (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIA ESTIMADA (R\$)
				Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total		
1	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin tipo náutico. Cor a definir.	Unidade	58	2.182,32	126.574,56	1.250,00	72.500,00	700,00	40.600,00	1.377,44	79.891,52
2	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	Unidade	58	2.182,32	126.574,56	1.250,00	72.500,00	750,00	43.500,00	1.394,11	80.858,38
3	Manutenção corretiva de sofá dois lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin do tipo náutico. Cor a definir.	Unidade	14	2.182,32	30.552,48	1.600,00	22.400,00	800,00	11.200,00	1.527,44	21.384,16
4	Manutenção corretiva de sofá dois lugares contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	Unidade	13	2.182,32	28.370,16	1.600,00	20.800,00	850,00	11.050,00	1.544,11	20.073,43
5	Manutenção corretiva de sofá três lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin do tipo náutico. Cor a definir.	Unidade	24	2.182,32	52.375,68	2.100,00	50.400,00	900,00	21.600,00	1.727,44	41.458,56
6	Manutenção corretiva de sofá três lugares contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	Unidade	24	2.182,32	52.375,68	2.100,00	50.400,00	950,00	22.800,00	1.744,11	41.858,64
7	Manutenção corretiva de sofá contemplando: Troca de conjunto de 4 pés, em alumínio, 12 cm de altura (podendo variar em +/- 2cm).	Conjunto	25	114,24	2.856,00	100,00	2.500,00	930,00	23.250,00	381,41	9.535,25
8	Manutenção corretiva de sofá contemplando: Troca de conjunto de 6 pés, em alumínio, 12 cm de altura (podendo variar em +/- 2cm).	Conjunto	24	171,36	4.112,64	150,00	3.600,00	940,00	22.560,00	420,45	10.090,80

9	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir. - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica.	Unidade	566	201,60	114.105,60	250,00	141.500,00	190,00	107.540,00	213,87	121.050,42
10	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo poliéster; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica.	Unidade	294	201,60	59.270,40	250,00	73.500,00	-	-	225,80	66.385,20
11	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir	Unidade	526	201,60	106.041,60	250,00	131.500,00	240,00	126.240,00	230,53	121.258,78
12	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo poliéster	Unidade	177	201,60	35.683,20	250,00	44.250,00	245,00	43.365,00	232,20	41.099,40
13	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do tecido de encosto do tipo telado.	Unidade	83	201,60	16.732,80	350,00	29.050,00	180,00	14.940,00	243,87	20.241,21
14	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Troca de pistão.	Unidade	172	201,60	34.675,20	150,00	25.800,00	165,00	28.380,00	172,20	29.618,40
15	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças).	Conjunto	147	201,60	29.635,20	100,00	14.700,00	120,00	17.640,00	140,53	20.657,91

16	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica; - Fixação de braços e de encosto, troca de amortecedor e rodízios (conjunto de 5 peças).	Unidade	190	201,60	38.304,00	280,00	53.200,00	380,00	72.200,00	287,20	54.568,00
17	Manutenção corretiva de longarina com 2 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	51	201,60	10.281,60	360,00	18.360,00	-	-	280,80	14.320,80
18	Manutenção corretiva de longarina com 3 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	97	201,60	19.555,20	450,00	43.650,00	-	-	325,80	31.602,60
19	Manutenção corretiva de longarina com 5 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	120	201,60	24.192,00	750,00	90.000,00	-	-	475,80	57.096,00

20	Manutenção corretiva de longarina com 6 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	170	201,60	34.272,00	900,00	153.000,00	-	-	550,80	93.636,00
21	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (redonda) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 125 cm de diâmetro e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	25	201,60	5.040,00	300,00	7.500,00	-	-	250,80	6.270,00
22	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 240 cm de largura x 80 cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	31	201,60	6.249,60	1.200,00	37.200,00	-	-	700,80	21.724,80
23	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório contemplando: Substituição do atual assento de madeira MDF tipo naval, medindo 36 cm de diâmetro x 2,0 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	110	201,60	22.176,00	180,00	19.800,00	-	-	190,80	20.988,00

24	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 120 cm de largura x 80 cm de profundidade e 3 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	16	201,60	3.225,60	350,00	5.600,00	480,00	7.680,00	343,87	5.501,92
25	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 180 cm de largura x 80 cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	10	201,60	2.016,00	850,00	8.500,00	-	-	525,80	5.258,00
26	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório contemplando: Substituição do atual assento de madeira MDF tipo naval, medindo 36 cm de diâmetro x 2,5 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	50	201,60	10.080,00	180,00	9.000,00	-	-	190,80	9.540,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)				995.327,76	1.201.210,00	614.545,00	1.045.968,18				
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)											



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DEL
COORDENADORIA DE PESQUISA DE PREÇOS DA PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO-
CPPROAD/DEL/DLC/PROAD

RELATÓRIO Nº 0440555/2024/CPPROAD - REI/DEL - REI/DLC - REI/PROAD - REI/REI/IFS
PROCESSO Nº 23832.000453/2023-43
INTERESSADO: COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SOCORRO

Ao Departamento de Licitações,

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais, e em conformidade com o estabelecido na Instrução Normativa nº 65/2021.

Trata-se de pesquisa de Contratação de empresa especializada em Serviço de Reforma de Móveis

A pesquisa de preços foi realizada no período compreendido entre os dias 06/03/2024 e 01/04/2024.

A metodologia aplicada ao valor de referência foi aferida por meio da média de preço e que foram obtidos após análise crítica de cada registro encontrado.

A fonte de pesquisa utilizada levou em consideração o art. 5º da IN 65/2021/SEGES/ME, em especial o inciso IV, fornecedores diretos.

A empresa RD Reformas não contempla todos os itens pois não realizam serviços de pinturas, somente reformas.

Os relatórios gerados com os filtros aplicados e os registros encontrados podem ser conferidos em anexo. (SEI nº 0440472).

Após análise detalhada de todos os preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, chegou-se aos preços de referência, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição /especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
01	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin tipo náutico. Cor a definir.	Unidade	58	1.377,44	79.891,52
02	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	Unidade	58	1.394,11	80.858,38

03	Manutenção corretiva de sofá dois lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin do tipo náutico. Cor a definir.	Unidade	14	1.527,44	21.384,16
04	Manutenção corretiva de sofá dois lugares contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	Unidade	13	1.544,11	20.073,43
05	Manutenção corretiva de sofá três lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por um novo revestimento em courvin do tipo náutico. Cor a definir.	Unidade	24	1.727,44	41.458,56
06	Manutenção corretiva de sofá três lugares contemplando: Troca de espuma com colocação de nova D-33.	Unidade	24	1.744,11	41.858,64
07	Manutenção corretiva de sofá contemplando: Troca de conjunto de 4 pés, em alumínio, 12 cm de altura (podendo variar em +/- 2cm).	Conjunto	25	381,41	9.535,25
08	Manutenção corretiva de sofá contemplando: Troca de conjunto de 6 pés, em alumínio, 12 cm de altura (podendo variar em +/- 2cm).	Conjunto	24	420,45	10.090,80
09	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir. - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica.	Unidade	566	213,87	121.050,42
10	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo poliéster; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica.	Unidade	294	225,80	66.385,20
11	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir	Unidade	526	230,53	121.258,78
12	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido tipo poliéster	Unidade	177	232,20	41.099,40
13	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do tecido de encosto do tipo telado.	Unidade	83	243,87	20.241,21
14	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Troca de pistão.	Unidade	172	172,20	29.618,40
15	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças).	Conjunto	147	140,53	20.657,91

16	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica; - Fixação de braços e de encosto, troca de amortecedor e rodízios (conjunto de 5 peças).	Unidade	190	287,20	54.568,00
17	Manutenção corretiva de longarina com 2 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	51	280,80	14.320,80
18	Manutenção corretiva de longarina com 3 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	97	325,80	31.602,60
19	Manutenção corretiva de longarina com 5 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	120	475,80	57.096,00
20	Manutenção corretiva de longarina com 6 lugares contemplando: Substituição do atual revestimento por novo revestimento em courvin do tipo náutico, cor a definir; - Substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica;	Unidade	170	550,80	93.636,00

21	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (redonda) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 125 cm de diâmetro e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	25	250,80	6.270,00
22	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 240 cm de largura x 80 cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	31	700,80	21.724,80
23	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório contemplando: Substituição do atual assento de madeira MDF tipo naval, medindo 36 cm de diâmetro x 2,0 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	110	190,80	20.988,00
24	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 120 cm de largura x 80 cm de profundidade e 3 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	16	343,87	5.501,92
25	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular) contemplando: Substituição do atual tampo de madeira MDF tipo naval, medindo 180 cm de largura x 80 cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	10	525,80	5.258,00

26	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório contemplando: Substituição do atual assento de madeira MDF tipo naval, medindo 36 cm de diâmetro x 2,5 cm de espessura, por novo; - Tratamento antiferrugem; - Eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - Pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir;	Unidade	50	190,80	9.540,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					1.045.968,18

A documentação comprobatória que compõem a pesquisa de preços, segue anteriormente.

É este, pois, o nosso relatório. À consideração superior para ciência e adoção das medidas que entender necessárias.

Respeitosamente,

RÔMULO SANTANA DO AMARAL
Coordenador de Pesquisa de Preços
Portaria nº 2.418, de 13 de outubro de 2020



Documento assinado eletronicamente por **ROMULO SANTANA DO AMARAL, Coordenador(a)**, em 01/04/2024, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0440555** e o código CRC **1F8B1C7B**.



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DEL**

Despacho nº 0441863/2024/DEL - REI/DLC - REI/PROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

À pregoeira Andreia,

Encaminho os autos para elaboração de minutas de edital e seus anexos, bem como abertura da IRP.

Atentar-se que as minutas de edital e anexos são digitais e encontram-se disponíveis no portal de Compras Governamentais.

--

Clara de Assis Dantas Brito

Chefe do DEL - Port. 3055/2020



Documento assinado eletronicamente por **CLARA DE ASSIS DANTAS BRITO**, Chefe, em 03/04/2024, às 09:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0441863** e o código CRC **AE191590**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0441863

Termo de Referência 14/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2023	154680-INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE/CAMPUS SOCORRO	TIAGO MOURA BOMFIM	05/04/2024 11:37 (v 7.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23832.000453/2023-43

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	CATSER	Quantidade Total	Valor unitário	Valor Total
1	1	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir	Unidade	5410	58	R\$ 1.377,44	R\$ 79.891,52
1	2	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: - Troca de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	58	R\$ 1.394,11	R\$ 80.858,38
1	3	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	14	R\$ 1.527,44	R\$ 21.384,16
1	4	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: - Troca de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	13	R\$ 1.544,11	R\$ 20.073,43
1	5	Manutenção corretiva de sofá de três lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	24	R\$ 1.727,44	R\$ 41.458,56
		Manutenção corretiva de sofá de três lugares					

1	6	contemplando: de espuma, com colocação de nova D-33.	-Troca	Unidade	5410	24	R\$ 1.744,11	R\$ 41.858,64
1	7	Manutenção corretiva de sofá contemplando: -troca de conjunto de 4 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	5410	25	R\$ 381,41	R\$ 9.535,25	
1	8	Manutenção corretiva de sofá contemplando: - troca de conjunto de 6 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	5410	24	R\$ 420,45	R\$ 10.090,80	
1	9	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; - substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	566	R\$ 213,87	R\$ 121.050,42	
1	10	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Poliestér; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	294	R\$ 225,80	R\$ 66.385,20	
1	11	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	526	R\$ 230,53	R\$ 121.258,78	
1	12	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Polyester.	Unidade	5410	177	R\$ 232,20	R\$ 41.099,40	
1	13	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: - substituição de tecido de encosto do tipo telado.	Unidade	5410	83	R\$ 243,87	R\$ 20.241,21	
1	14	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: -troca de pistão.	Unidade	5410	172	R\$ 172,20	R\$ 29.618,40	
1	15	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: -troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças).	Conjunto	5410	147	R\$ 140,53	R\$ 20.657,91	
1	16	Manutenção de cadeira giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias;	Unidade	5410	190	R\$ 287,20	R\$ 54.568,00	

		<ul style="list-style-type: none"> - pintura da estrutura metálica; - Fixação de braços e de encosto, troca de amortecedor e rodízios (conjunto de 5 peças); 					
1	17	<p>Manutenção corretiva de longarina com 2 lugares contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	5410	51	R\$ 280,80	R\$ 14.320,80
1	18	<p>Manutenção corretiva de longarina com 3 lugares contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	5410	97	R\$ 325,80	R\$ 31.602,60
1	19	<p>Manutenção corretiva de longarina com 5 lugares contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	5410	120	R\$ 475,80	R\$ 57.096,00
1	20	<p>Manutenção corretiva de longarina com 6 lugares contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	5410	170	R\$ 550,80	R\$ 93.636,00
2	21	<p>Manutenção corretiva de mesa de refeitório (redonda) contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 125cm de diâmetro e 2,8 cm de expressura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir. 	Unidade	5410	25	R\$ 250,80	R\$ 6.270,00

2	22	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 240cm de largura x 80cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; -tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	31	R\$ 700,80	R\$ 21.724,80
2	23	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 36cm de diâmetro x 2,0cm de espessura, por novo; -tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	110	R\$ 190,80	R\$ 20.988,00
3	24	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 120cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; -tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	16	R\$ 343,87	R\$ 5.501,92
3	25	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 180cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; -tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	10	R\$ 525,80	R\$ 5.258,00
3	26	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 36cm de diâmetro x 2,5cm de espessura, por novo; -tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	50	R\$ 190,80	R\$ 9.540,00

Valor total da Contratação R\$ 1.045.986,18

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados do(a) .assinatura do termo contratual., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. Estimativa do Consumo individualizado por Campus e quantitativos mínimos e máximos:

Grupo	Item	Unidade de Medida	Campus Socorro		Reitoria		Campus Aracaju		Campus Itabaiana		Campus Lagarto		Campus Propriá		Campus Glória	
			Quant. Mín.	Quant. Máx.	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Quant. Mín.	Quant. Máx.
1	1	Unidade	1	4	1	20	1	30	1	4	0	0	0	0	0	0
1	2	Unidade	1	4	1	20	1	30	1	4	0	0	0	0	0	0
1	3	Unidade	1	4	1	3	1	5	0	0	0	0	1	2	0	0
1	4	Unidade	1	3	1	3	1	5	0	0	0	0	1	2	0	0
1	5	Unidade	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	1	0	0
1	6	Unidade	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	1	0	0
1	7	Conjunto	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	2	0	0
1	8	Conjunto	1	1	1	5	1	5	1	12	0	0	1	1	0	0
1	9	Unidade	1	4	1	10	1	100	1	347	10	50	10	30	2	25
1	10	Unidade	1	4	1	20	1	100	1	50	10	120	0	0	0	0
1	11	Unidade	1	4	1	15	1	100	1	357	0	0	5	20	3	30
1	12	Unidade	1	2	1	15	1	80	1	50	5	30	0	0	0	0
1	13	Unidade	1	8	1	15	1	60	0	0	0	0	0	0	0	0
1	14	Unidade	1	2	1	15	1	60	1	50	0	0	5	15	3	30
1	15	Conjunto	1	2	1	5	1	50	1	50	0	0	5	10	3	30
1	16	Unidade	0	0	1	5	1	100	1	50	0	0	5	15	2	20
1	17	Unidade	0	0	1	5	1	30	0	0	0	0	3	11	1	5
1	18	Unidade	1	2	1	10	1	30	1	25	0	0	3	25	1	5
1	19	Unidade	0	0	5	100	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0
1	20	Unidade	0	0	5	150	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0
2	21	Unidade	0	0	1	5	0	0	1	20	0	0	0	0	0	0
2	22	Unidade	0	0	1	5	0	0	1	20	0	0	2	6	0	0
2	23	Unidade	0	0	1	10	0	0	1	100	0	0	0	0	0	0
3	24	Unidade	0	0	0	0	1	16	0	0	0	0	0	0	0	0
3	25	Unidade	0	0	0	0	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0
3	26	Unidade	0	0	0	0	1	50	0	0	0	0	0	0	0	0

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10728444000100-0-000006/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 1236 a 1239

IV) Classe/Grupo: 872

V) Identificador da Futura Contratação: 154680-6/2022

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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](#):

3.1.1. Quanto aos materiais usados no serviço:

I – Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

3.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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. Quanto aos materiais usados no serviço:

I – Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. (SUPRESSÃO)

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

4.3. (SUPRESSÃO)

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. (SUPRESSÃO)

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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 de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

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

4.9. 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 comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações 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: 15 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os serviços discriminados neste documento poderão ser realizados dentro da instituição, e deverá ser acompanhado por pessoa indicada pela Administração.

5.1.3. As cadeiras e os sofás, poderão alternativamente ser retirados da Instituição para a prestação do serviço. Entretanto, isso deverá ocorrer mediante solicitação por escrito direcionada à Administração e poderá ser feita de duas formas:

I. as retiradas ocorrerão de forma parcelada, mediante anuência da Instituição, para que a ausência dos itens não atrapalhe o bom funcionamento das Unidades.

II. a retirada será de maior quantidade de cadeiras/sofás, ou até a totalidade delas, se a contratada optar por ceder outras cadeiras a título de empréstimo, enquanto executa o serviço.

Neste caso, as cadeiras e sofás deverão ter características semelhantes às retiradas.

5.1.4 As datas para execução dos serviços deverão ocorrer em datas e horários agendados entre a contratada e a contratante. No entanto, a contratante poderá determinar unilateralmente a data para execução dos serviços, desde que o faça com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Qualquer impossibilidade de cumprimento deverá ser justificada por escrito, que poderá ser aceita pela Administração ou não, de forma discricionária. Caso haja descumprimento, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência deste processo.

5.1.5 Para a boa execução dos serviços a contratada deverá fornecer aos seus executores condições adequadas de segurança, inclusive EPIs. Caso não haja a correta observação desta exigência a Instituição ficará totalmente isenta de qualquer responsabilização relacionada.

5.1.6 O atesto do serviço somente será dado mediante conferência da qualidade do serviço prestado por pessoa competente.

5.1.7. Cronograma de realização dos serviços:

Até 5 (cinco) dias úteis, para 1 a 5 unidades;

Até 10 (dez) dias úteis, para 6 a 15 unidades;

Até 15 (quinze) dias úteis, para 16 a 30 unidades;

Até 20 (vinte) dias úteis, para 30 unidades.

Local e horário da prestação dos serviços do Grupo 01:

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

IFS Campus Socorro Avenida Professora Jania Reis 94, conjunto Marcos Freire II, Bairro Taiçoca, Nossa Senhora do Socorro /SE.

IFS-Reitoria: Rua Dom José Thomaz, nº 194, Bairro São José, CEP.:49015-090;

IFS Campus Aracaju: Av. Eng. Gentil Tavares, 1166 - Getúlio Vargas, Aracaju/SE, 49055-260;

IFS Campus Lagarto Rua Cauby, nº 523, Bairro Jardim Campo Novo, Lagarto/SE, CEP: 49400-00;

IFS Campus Glória Povoado Piabas, S/N ZONA RURAL, CEP: 49680-000, Nossa Senhora da Glória- SE;

IFS Campus Propriá: BR 101 - S/N Propriá/SE / CEP: 49.900-000;

IFS Campus Itabaiana: Av. Padre Airton Gonçalves Lima, 1140, Bairro São Cristóvão, Itabaiana/SE, CEP.: 49.500-543.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 17:00h.

Local e horário da prestação dos serviços do Grupo 02:

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

IFS-Reitoria: Rua Dom José Thomaz, nº 194, Bairro São José, CEP.:49015-090;

IFS Campus Itabaiana: Av. Padre Airton Gonçalves Lima, 1140, Bairro São Cristóvão, Itabaiana/SE, CEP.: 49.500-543

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 17:00h.

Local e horário da prestação dos serviços do Grupo 03:

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

IFS Campus Aracaju: Av. Eng. Gentil Tavares, 1166 - Getúlio Vargas, Aracaju/SE, 49055-260;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 17:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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).

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. (SUPRESSÃO)

6.18.1. (...)

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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 pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. (SUPRESSÃO)

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

7.3.1. O serviço será remunerado tendo como parâmetro a quantidade de itens atendidos (serviços prestados), serão pagos apenas os valores referentes ao itens adequadamente entregues conforme as descrições deste edital;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de 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 fiscal técnico do contrato 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 fiscal administrativo do contrato 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 fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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 ao gestor do contrato.

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. A fiscalização 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 gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando 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; e

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 ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 pertine 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 contrato.

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](#).

7.16.1 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.16.2 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 respectivo de execução do contrato;

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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar 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 pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 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 Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. *O pagamento será realizado por meio 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.

Antecipação de pagamento

(SUPRESSÃO)

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).

8.12. (SUPRESSÃO)

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

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. 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](#);
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] 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.
- 8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. (SUPRESSÃO)

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. (SUPRESSÃO)

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.5. (SUPRESSÃO)

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.045.986,18

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.045.986,18 (Um milhão, quarenta e cinco mil, novecentos e oitenta e seis reais e dezoito centavos.

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.(SUPRESSAO).

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

TIAGO MOURA BOMFIM

Assistente em administração



Assinou eletronicamente em 05/04/2024 às 11:37:13.

ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA

Coordenador de Administração

SANTIAGO MARTINS BARBOSA

Coordenador de Administração

DIELLE OLIVEIRA FILOCRE RODRIGUES

Coordenadora de Administração

LUCIANO DE MELO SANTOS

Gerente de Administração

FRANCIMEIRY DE LIMA SOUZA

Coordenadora de Administração

ARTHUR LEONARDO PESSOA GOMES

Coordenador de Administração e Manutenção

DIANA INGRID PORTO FONTES CANUTO

Assistente em administração

ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA

Pregoeiro

JOSE FRANCO DE AZEVEDO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/04/2024 às 09:51:48.

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 - Sofa um lugar.jpg (1002.63 KB)
- Anexo II - Sofa dois lugares.jpg (649.51 KB)
- Anexo III - Cadeira com enconsto telado.jpg (3.68 MB)
- Anexo IV - Longarinas - Reitoria Foto 1.jpeg (62.26 KB)
- Anexo V - Longarinas - Reitoria Foto 2.jpeg (74.83 KB)
- Anexo VI - Mesa para refeitorio do Campus Itabaiana 125cm de diametro.jpeg (85.7 KB)
- Anexo VII - Mesa para refeitorio do Campus Itabaiana 240cm.jpeg (109.86 KB)
- Anexo VIII - Cadeira de refeitorio Campus Aracaju.jpg (486.38 KB)
- Anexo IX - Mesa para refeitorio do Campus Aracaju 120cm.jpg (322.44 KB)
- Anexo X - Mesa para refeitorio do Campus Aracaju 180cm.jpg (384.88 KB)

Anexo I - Sofa um lugar.jpg



Anexo II - Sofa dois lugares.jpg



Anexo III - Cadeira com enconsto telado.jpg



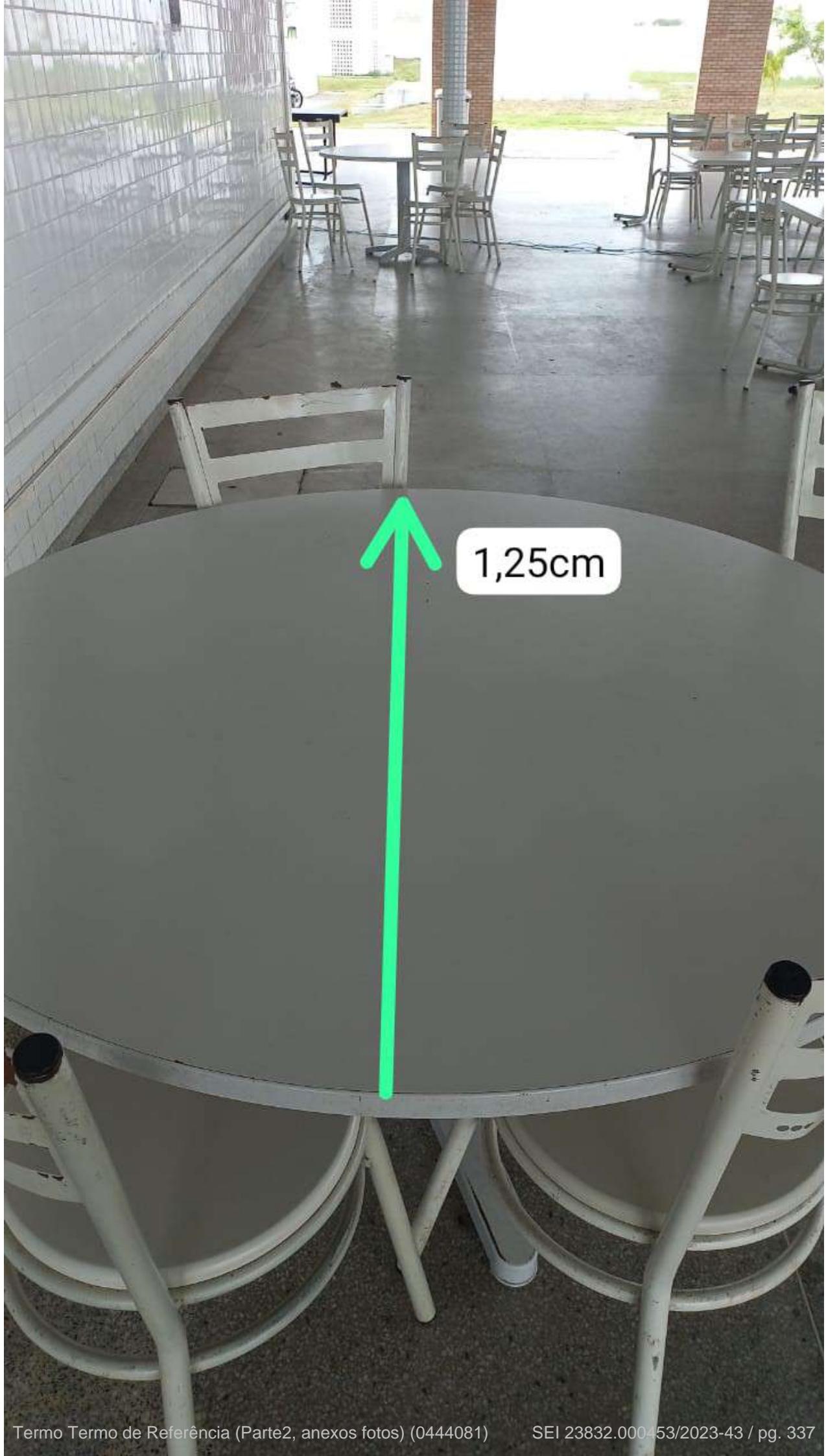
Anexo IV - Longarinas - Reitoria Foto 1.jpeg



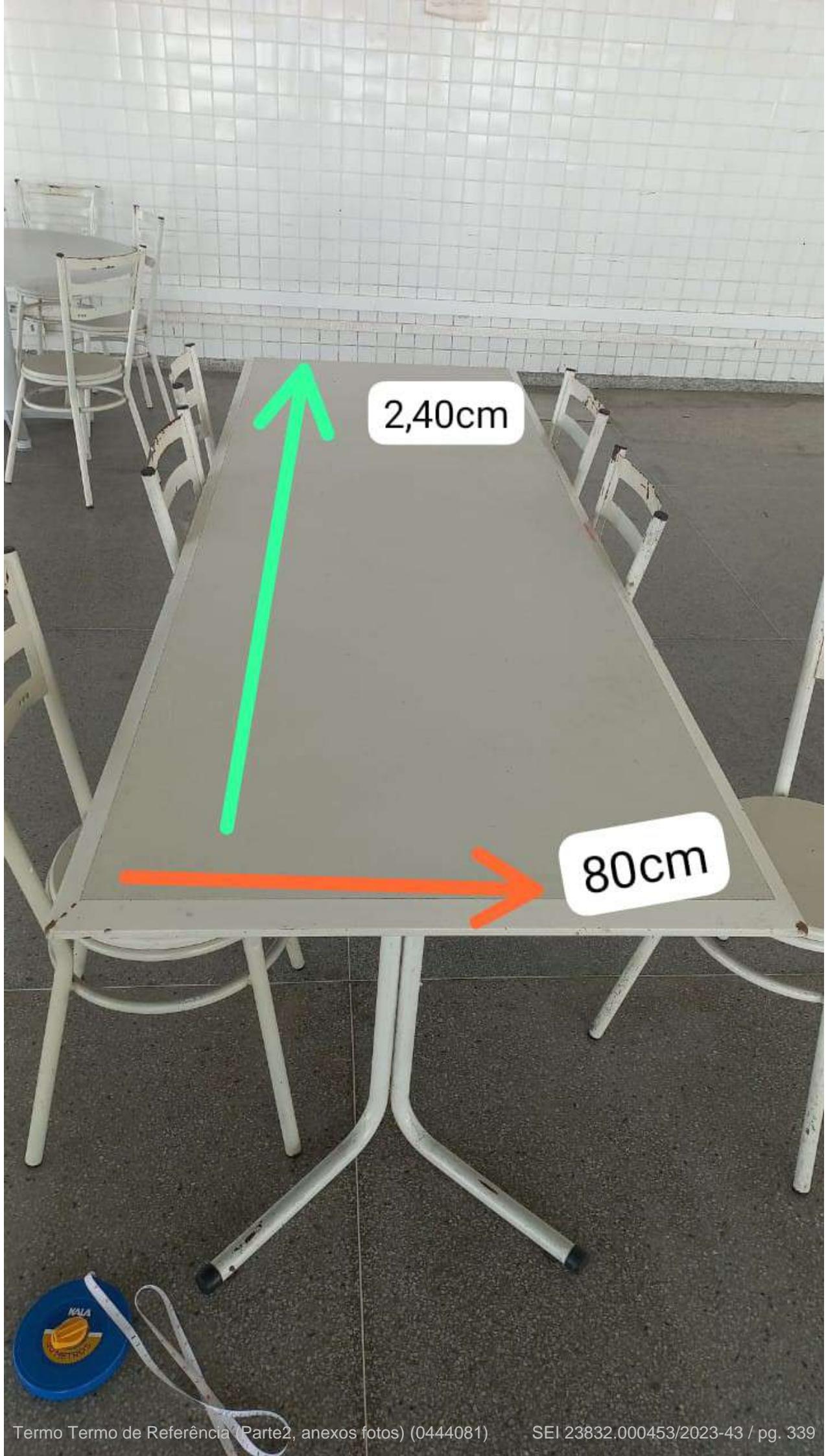
Anexo V - Longarinas - Reitoria Foto 2.jpeg



**Anexo VI - Mesa para refeitorio do Campus Itabaiana
125cm de diametro.jpeg**



**Anexo VII - Mesa para refeitorio do Campus Itabaiana
240cm.jpeg**



Anexo VIII - Cadeira de refeitorio Campus Aracaju.jpg



**- 36 cm de
diâmetro**

**- 2,5 cm de
espessura**

**Anexo IX - Mesa para refeitorio do Campus Aracaju
120cm.jpg**

**1,2 m x 0,8 m
3 cm de espessura**

**Anexo X - Mesa para refeitorio do Campus Aracaju
180cm.jpg**

**1,8 m x 0,8 m
3 cm de espessura**

RE: Orientação e inserção de itens no TR

Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Sex, 05/04/2024 13:22

Para: Andreia Dos Santos Almeida <andreia.almeida@ifs.edu.br>

Cc: Dir. Campus Nossa Senhora Do Socorro <direcao.socorro@ifs.edu.br>; Gerencia de Administracao – Campus Socorro <gadm.socorro@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

 1 anexos (7 MB)

TR14_2023 (12).pdf;

Prezada Andréia,

Segue Termo de Referência após alterações. Em tempo, informamos também que o Termo supracitado, foi anexado ao processo licitatório 23832.000453/2023-43.

Atenciosamente,

Tiago Moura Bomfim

Assistente em Administração
Coordenadoria de Administração
Campus Socorro
(79) 3711-3266-Ramal 3807

De: Andreia Dos Santos Almeida <andreia.almeida@ifs.edu.br>

Enviado: sexta-feira, 5 de abril de 2024 08:08

Para: Coordenadoria de Administração Campus Socorro <cadm.socorro@ifs.edu.br>

Assunto: Orientação e inserção de itens no TR

Prezado bom dia,

Os itens 7.16.1 e 7.16.2 abaixo, no Termo de referência 14/2023 e deixar em negrito e sublinhado.

Att



Andreia dos Santos Almeida

Divisão de Serviços/DEL
Instituto Federal de Sergipe - Reitoria
Tel: (79) 3711- 1875/1866/1860
www.ifs.edu.br

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 22 de janeiro de 2024 15:16

Para: Andreia Dos Santos Almeida <andreia.almeida@ifs.edu.br>; WALDIK VIANA DA SILVA <waldik.silva@ifs.edu.br>; Lorena De Souza Silva <lorena.silva@ifs.edu.br>; Delcivan Francisco De Carvalho <delcivan.carvalho@ifs.edu.br>; Mary Lourdes Santos <mary.santos@ifs.edu.br>; Karine Lessa Dantas <karine.dantas@ifs.edu.br>; Ancilla Miriam Carvalho Moura <ancilla.moura@ifs.edu.br>; Diana Ingrid Porto Fontes Canuto <diana.canuto@ifs.edu.br>; Fabiano Ferraz Araujo E Araujo <fabiano.ferraz@ifs.edu.br>; Romulo Santana Do Amaral <romulo.santana@ifs.edu.br>; Priscilla Karine Santos Correa <priscilla.correa@ifs.edu.br>

Cc: Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Assunto: ENC: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93

Pessoal, boa tarde!!

De acordo com o e-mail abaixo, repasso a orientação da DCF e da DLC que deve ser inserida no Termo de Referência de todos os processos no tópico 07 Critérios de Medição e Pagamento, mas especificamente na parte de Liquidação da despesa.

Ou seja, o texto do e-mail abaixo deve ser transscrito para garantir que o IFS não seja cobrado por atrasos no pagamento, que não dependem dele, mas sim de recebimento de recursos financeiros da SETEC. Sugiro então, a criação do subtópico:

7.16.1 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.16.2 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

O texto deverá ser enviado em negrito e sublinhado, com devida citação no Apêndice, para análise jurídica.

--

Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito
DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1884



De: Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>
Enviado: sexta-feira, 19 de janeiro de 2024 16:54
Para: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>
Cc: Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças - PROAD <dicof.proad@ifs.edu.br>
Assunto: ENC: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93

Prezada Clara,

Solicito que vincule aos pregoeiros a necessidade de inserção dos parágrafos abaixo nos termos de referência quando da sua edição pelos requisitantes, para, em sendo o caso, proteger o IFS de eventuais responsabilidades.

Art. 7º Os prazos de que trata o art. 6º serão limitados a:

[...]

§ 5º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§ 6º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Att,



Valdemar Alves da Costa Neto
Administrador – SIAPE 1743872
Diretor de Licitações e Contratos
Instituto Federal de Sergipe
79 3711-1860

De: Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças - PROAD <dicof.proad@ifs.edu.br>
Enviado: sexta-feira, 19 de janeiro de 2024 10:20
Para: Pro-Reitoria de Administracao <proad@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>
Cc: Departamento de Administração PROAD <dadm.proad@ifs.edu.br>
Assunto: RE: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93

Bom dia.

É lei Ider, mas ela não se encerra no § 2º do artigo 6º, citado pela DLC, abaixo. Creio, então, que para evitar questionamentos que demandam trabalho de setores que já vivem no limite da exaustão, deveria ser dada toda a informação sobre as exceções, pois estas ocorrem invariavelmente, em especial os §§ 5º e 6º. Este último, de literalmente.

Quanto ao mencionado § 5º do artigo 6º, se aplicaria a depender da interpretação quanto ao que seja caso fortuito.

São fatos ou eventos imprevisíveis ou de difícil previsão, que não podem ser evitados, mas que provocam consequências ou efeitos para outras pessoas, porém, não geram responsabilidade nem direito de indenização.

(TJDFT, em <https://www.tjdft.jus.br/institucional/imprensa/campanhas-e-produtos/direito-facil/edicao-semanal/caso-fortuito-e-forca-maior#:~:text=S%C3%A3o%20fatos%20ou%20eventos%20imprevis%C3%ADveis,responsabilidade%20nem%20direito%20de%20indeniza%C3%A7%C3%A3o.> (pesquisado nesta data)

Entendo que a imprevisibilidade temporal do adimplemento pela contratada, da liquidação pela fiscalização e da disponibilização do recurso financeiro pelo MEC, se aplica à situação.

Portanto, é recomendável que se inclua essas ressalvas nos instrumentos de compra, para que não crie expectativas frustrante aos fornecedores e, consequentemente, questionamentos sobre "atraso no pagamento".

Atenciosamente,



Celso Tavares dos Santos

Contador

Diretoria de Contabilidade Orçamento e Finanças

Diretor

+55 79 3711-1404

<http://www.ifs.edu.br/reitoria/pro-reitorias/proad>

De: Pro-Reitoria de Administração <proad@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 18 de janeiro de 2024 20:26

Para: Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças - PROAD <dicof.proad@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Departamento de Administração PROAD <dadm.proad@ifs.edu.br>

Assunto: RE: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93

Ciente. Se é o que a Lei determina, não tem jeito.

Att.

IDER DE SANTANA SANTOS



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Instituto Federal de Sergipe

www.ifs.edu.br

+55 79 3711-1415 / 79 9 9998-5871

De: Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>

Enviado: quinta-feira, 18 de janeiro de 2024 10:02

Para: Pro-Reitoria de Administração <proad@ifs.edu.br>; Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças - PROAD <dicof.proad@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Departamento de Administração PROAD <dadm.proad@ifs.edu.br>

Assunto: RE: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93

Prezados, a análise deste ponto requer uma interpretação cronológica de criação da Lei e as disposições futuras que dispõe sobre o registro de preços. Essa redação foi dada pela lei 9.648/98, antes da criação do sistema de registro de preços. Obviamente, o prazo de 5 dias úteis possui rastro na realidade, mas, essa questão foi superada para os novos editais, graças a INº 77/2022 da SEGES vinculados à lei 14.133/2021:

Nestes, o prazo limite dado à Administração é:

Art. 6º Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.

Art. 7º Os prazos de que trata o art. 6º serão limitados a:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

§ 1º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§ 2º Para as 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, os prazos de que dos incisos I e II do serão reduzidos pela metade.

§ 3º O prazo de que trata o inciso I do e o § 2º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§ 4º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do e o § 2º deste artigo.

§ 5º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§ 6º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Informo que as minutas padronizadas vinculam a necessidade de prazos de pagamento e de liquidação, ambos de ATÉ 10 dias úteis, que é sempre o escolhido por nós.

Att,



Valdemar Alves da Costa Neto
Administrador – SIAPE 1743872
Diretor de Licitações e Contratos
Instituto Federal de Sergipe
79 3711-1860

De: Pro-Reitoria de Administracao <proad@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 17 de janeiro de 2024 17:59

Para: Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças - PROAD <dicof.proad@ifs.edu.br>; Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Departamento de Administração PROAD <dadm.proad@ifs.edu.br>

Assunto: RE: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93

Prezado Neto,

Não pode colocar o prazo de 30 dias a contar da apresentação da NF? Colocava isso como padrão em nossos editais.

Att.

IDER DE SANTANA SANTOS



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Instituto Federal de Sergipe
www.ifs.edu.br
+55 79 3711-1415 / 79 9 9998-5871

De: Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças - PROAD <dicof.proad@ifs.edu.br>

Enviado: quarta-feira, 17 de janeiro de 2024 17:46

Para: Diretoria de Licitações e Contratos <dlc@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>

Cc: Departamento de Administração PROAD <dadm.proad@ifs.edu.br>; Pro-Reitoria de Administracao <proad@ifs.edu.br>

Assunto: RE: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93

Não estou respondendo diretamente ao fornecedor, como sugerido no encaminhamento, porque a resposta tem muito a ver com algo que sempre me questiono em relação a essa cláusula "obrigatória" dos editais e peças licitatórias que possibilitaria o pagamento em cinco dias do recebimento da nota fiscal.

Ora, se esse prazo já é insuficiente para os procedimentos exigidos para o recebimento definitivo da maioria das compras, imaginemos para o pagamento, diante da forma como ocorre a disponibilização de recursos financeiros no âmbito do executivo federal. É regulamentado que os repasses (STN para MEC) e sub-repasses (MEC para IFS) são feitos no início do mês subsequente ao da apropriação da despesa. Assim, se uma despesa for apropriada no SIAFI no dia 5 deste mês, somente receberemos o respectivo financeiro por volta da primeira semana do mês subsequente, juntamente com o que foi apropriado em outros dias posteriores ou anteriores (inclusive no último dia do mês). Quando há fartura, esses prazos não são observados (fazem remessa mais de uma vez por mês). Mas também, quando há insuficiência, demoram mais que o regulamentado.

Aquela norma poderia funcionar nos outros poderes. Mesmo assim duvido, não por questões financeiras, mas pelas burocráticas.

Então, minha sugestão é que se reflita sobre a obrigatoriedade de tal cláusula nos editais. Se não for obrigatória e não for posta nos documentos da licitação, cobranças semelhantes a esta somente seriam feitas se o licitante colhesse ou soubesse de informação contida na Lei.

Uma coisa é certa, nunca iremos cumprir este prazo para todas as compras que se enquadrem nesse suposto direito.

Aliás, ainda tenho dúvida sobre à base de apuração do valor a que se refere a Lei para esse benefício ao fornecedor.

A dúvida é quanto à interpretação da palavra "despesa" no texto "**decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite**". Ora, para mim a despesa tanto pode ser apurada (entendida) como "toda despesa da licitação" ou como a despesa "empenhada para um credor". Sendo que eu creio que seja mais coerente a primeira opção, a qual inclusive já foi utilizada nos primórdios da Lei 8.666/93.

Essa dúvida paira, certamente, porque não li nada recentemente a respeito do tema. Então, deixo aqui o questionamento, pois esse ponto é fundamental diante das possíveis consequências para o IFS pelos inevitáveis descumprimentos.

Atenciosamente,



Celso Tavares dos Santos
Contador
Diretoria de Contabilidade Orçamento e Finanças
Diretor
+55 79 3711-1404

<http://www.ifs.edu.br/reitoria/pro-reitorias/proad>

De: Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>
Enviado: terça-feira, 16 de janeiro de 2024 08:35
Para: Departamento de Administração PROAD <dadm.proad@ifs.edu.br>
Cc: Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças - PROAD <dicof.proad@ifs.edu.br>
Assunto: ENC: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93

Prezado (a), bom dia!

Encaminho questionamento do fornecedor abaixo, sobre pagamento de nota fiscal. Favor responder diretamente ao e-mail comercial.com.pb@gmail.com.

--
Atenciosamente,

Clara de Assis Dantas Brito
DEL / Reitoria - Tel: (79) 3711-1860



De: Eliza Nascimento <orcamentista.eliza22@gmail.com>
Enviado: terça-feira, 16 de janeiro de 2024 07:44
Para: Coordenadoria de Pesquisa de Preços Reitoria <cpp.rei@ifs.edu.br>; Departamento de Licitações <licitacoes@ifs.edu.br>
Assunto: Fwd: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93

----- Forwarded message -----

De: joelson souza <comercial.com.pb@gmail.com>
Date: seg., 15 de jan. de 2024 às 18:40
Subject: Re: EMPENHO - 2023NE872 - PARAUSOS - Processo nº 23060.002345/2023-93
To: Eliza Nascimento <orcamentista.eliza22@gmail.com>

Prezados Senhores

Solicitamos informações quanto ao pagamento do material referente a Nota de Empenho 2023NE872 entregue através da NF 442 em 20/12/2023 tendo em vista que o pagamento deveria ter ocorrido em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega conforme consta no item 12.1.1 do termo de referência que transcrevemos abaixo.

"12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993."

Em ter., 12 de dez. de 2023 às 15:23, joelson souza <comercial.com.pb@gmail.com> escreveu:
Acusamos o recebimento da nota de empenho nº **2023NE000872**

Em ter., 12 de dez. de 2023 às 15:12, Eliza Nascimento <orcamentista.eliza22@gmail.com> escreveu:

Prezados boa tarde,

Segue anexo nota de empenho nº **2023NE000872** referente ao pregão eletrônico do Instituto Federal de Sergipe - REITORIA, a tempo.

URGENTE

ATENTE-SE AO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

Favor confirmar o recebimento deste.

Local de Entrega:	IFS (REITORIA). AVENIDA JORGE AMADO, 1551 LOTEAMENTO BAIRRO GARCIA CEP 49025-330 ARACAJU(SE)no horário das 08h às 12h de segunda a sexta-feira.
Prazo de Entrega:	10 dias a partir do recebimento do email
Contato:	(79) 3711-1860 – Licitações (79) 3711-1439- Almoxarifado

e-mail:	Ifs.compras@gmail.com
---------	--

A NF DEVERÁ SER EMITIDA PARA O CNPJ: 10.728.444/0001-00, INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE (REITORIA).

Eliza Nascimento

Orçamentista - Departamento de Licitações e Contratos - DELC/ IFS/ REITORIA

IFS - Instituto Federal de Educação, Ciência e tecnologia de Sergipe

orcamentista.eliza22@gmail.com

Tel.: (79) 3711-1860 /1867

--

Atenciosamente,

Joelson Souza

fone: 83987140556

COMERCIAL.COM

CNPJ: 29.307.671/0001-81

--

Atenciosamente,

Joelson Souza

fone: 83987140556

COMERCIAL.COM

CNPJ: 29.307.671/0001-81

Gestor de Compras

IRP

Manifestar Interesse

Analisar IRP

Quadro de IRP



Ambiente: PRODUÇÃO

Quadro de IRP - Detalhes do Item da IRP

09/04/2024 14:26:25

Órgão da UASG

26423 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SERGIPE

UASG Gerenciadora

158134 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SERGIPE

Nº da IRP

158134 - 00007/2024

Situação da IRP

Aberta

Gestor de Compras Responsável

ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA

Data Provável da Licitação

21/05/2024

Objeto

Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás.

Eventos da IRP

Nenhum registro a ser exibido.

Alterações de Fase da IRP

Fase	Data/Hora do Registro	Alterado Por
Edição	09/04/2024 - 10:32	ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA
Aberta	09/04/2024 - 14:25	ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA

Manifestações de Interesse da IRP

Nenhum registro a ser exibido.

Itens da IRP

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Data Limite para Envio de Proposta	Situação
1	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
2	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
3	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
4	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
5	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
6	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
7	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
8	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
9	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
10	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
11	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
12	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
13	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
14	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
15	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
16	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
17	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
18	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
19	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto
20	Serviço	5410-Manutenção e Reparo de Móveis / Utensílios de Escritório	19/04/2024	Aberto

26 registros encontrados, exibindo do 1º ao 20º



1, 2

Resumo da IRP



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
PORTARIA N° 80, DE 11 DE JANEIRO DE 2024**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o § 1º do artigo 8º da lei 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para exercerem a função de agentes de licitação e equipe de apoio da Reitoria (UASG 158134) deste Instituto:

- Ancilla Miriam Carvalho Moura, CPF: 011.XXX.XXX-74, matrícula SIAPE 1141047;
- Andreia dos Santos Almeida, CPF: 000.XXX.XXX-51, matrícula SIAPE 1873946;
- Clara de Assis Dantas Brito, CPF: 036.XXX.XXX-11, matrícula SIAPE 2187683;
- Delcivan Francisco de Carvalho, CPF: 687.xxx.xxx-34, matrícula SIAPE 1707580;
- Diana Ingrid Porto Fontes Canuto, 843.XXX.XXX-15, matrícula SIAPE 2351022;
- Fabiano Ferraz Araújo e Araújo, CPF 004.XXX.XXX-32, matrícula SIAPE 1668199;
- Karine Lessa Dantas Cerqueira, CPF: 010.XXX.XXX-67, matrícula SIAPE 2414072;
- Lorena de Souza Silva Medeiros, CPF: 028.XXX.XXX-43, matrícula SIAPE 2153830;
- Mary Lourdes Santos, CPF: 839.XXX.XXX-87, matrícula SIAPE 2320973;
- Priscilla Karine Santos Corrêa, 019.XXX.XXX-67, matrícula SIAPE 2152526;
- Rômulo Santana do Amaral, CPF: 006.XXX.XXX-78, matrícula SIAPE 2733638;
- Valdemar Alves da Costa Neto, CPF: 035.XXX.XXX-50, matrícula SIAPE 1743872;
- Waldik Viana da Silva, CPF: 947.XXX.XXX-87, matrícula SIAPE 1344019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ALYSSON SANTOS BARRETO
Reitor Substituto

Edital 10/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2024	158134-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE	ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA	11/04/2024 08:48 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		2383200453202343

Processo n. 23832.000453/2023-43

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS – Reitoria, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado na Rua Dom José Thomas, nº 150, Bairro São José, CEP: 49015-090, Aracaju/SE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.728.444/0001-00, neste ato representado pela Mag^a Reitora Ruth Sales Gama de Andrade, nomeada pelo Decreto Ministerial de 29 de setembro de 2022, publicado no DOU de 30 de setembro de 2022 e Resolução nº156/2022/CS/IFS, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. Do objeto

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexo quanto às especificações do objeto.

1.4. Havendo divergências entre as especificações descritas neste instrumento e o sistema Comprasnet, prevalecerão as deste Edital.

1.5. O uso do Sistema de Registro de Preços para essa contratação, está fundamentado no Inciso I do artigo 3º do Decreto 11.462 de 31 de março de 2023, visto que, pela natureza do objeto, haverá necessidade de contratação frequentes.

2. Do registro de preços

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. Da participação na licitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às coamentos no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. Conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os grupos 2 e 3 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação: e Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. 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 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;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

ante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, 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 nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante 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 jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade e empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida⁸ nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessor

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4.. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante 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.

4.6. 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 nº 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. Do preenchimento da proposta

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do grupo.

5.1.2. (SUPRESSÃO) Marca;

5.1.3. (SUPRESÃO) Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. 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.

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

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

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. (SUPRESÃO) Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. (SUPRESSÃO) Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. (SUPRESSÃO) Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance-final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. (SUPRESSÃO) Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. ~~Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.~~

6.13.5. ~~Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.~~

6.13.6. ~~Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.~~

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

6.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. Da fase de julgamento

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante 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 no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. (SUPRESSÃO) Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. (SUPRESSÃO) Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. (SUPRESSÃO) ~~Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:~~

1. ~~7.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;~~

~~7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.~~

~~7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.~~

~~7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.~~

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. (SUPRESSÃO) ~~Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.~~

~~7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, segundo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários,~~

~~no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.~~

7.12.2. (SUPRESSÃO) ~~Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.~~

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. (SUPRESSÃO) ~~Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.~~

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. Da fase da habilitação

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados por meio do sistema Compras.gov.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

8.10. (SUPRESSÃO) Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos,

a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. (SUPRESSÃO) Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. Da ata de registro de preços

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. Da formação do cadastro de reserva

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. Dos recursos

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.ifs.edu.br.

12. Das infrações administrativas e sanções

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de trinta **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: andreia.almeida@ifs.edu.br com cópia para licitacoes@ifs.edu.br , ou por petição dirigida ou protocolada ao endereço Rua Dom José Thomas nº 194, São José, Aracaju/SE - CEP: 49015-090.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. Das disposições gerais

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

14.6. Os licitantes 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 licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.ifs.edu.br.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Aracaju , 11 de abril de 2024

Andreia dos Santos Almeida

Pregoeira

15. 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](#).

ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 11/04/2024 às 08:48:33.

CRISTOVAM SANTOS BARRETO

Agente de contratação

Contrato 8/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 8/2024	Editado por	Atualizado em
	158134-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE	ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA	11/04/2024 09:05 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23832000453202343

Processo n. 23832.000453/2023-43

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
.....
.....

A União / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20.., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. Cláusula primeira - do objeto

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de reforma de cadeiras e sofás, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor unitário	Valor Total
1	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir	Unidade	58		
2	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: -Troca de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	58		
3	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	14		
4	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: -Troca de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	13		
5	Manutenção corretiva de sofá de três lugares contemplando: -substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	24		
6	Manutenção corretiva de sofá de três lugares contemplando: -Troca de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	24		
7	Manutenção corretiva de sofá contemplando: -troca de conjunto de 4 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	25		
8	Manutenção corretiva de sofá contemplando: -troca de conjunto de 6 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	24		
9	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; - substituição da espuma injetada de alta densidade D-33;	Unidade	566		

	- eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; -pintura da estrutura metálica.			
10	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Poliestér; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	294	
11	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	526	
12	Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Polyester.	Unidade	177	
13	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: -substituição de tecido de encosto do tipo telado.	Unidade	83	
14	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: -troca de pistão.	Unidade	172	
15	Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando: -troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças).	Conjunto	147	
16	Manutenção de cadeira giratória contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica; - Fixação de braços e de encosto, troca de amortecedor e rodízios (conjunto de 5 peças);	Unidade	190	
17	Manutenção corretiva de longarina com 2 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	51	

18	Manutenção corretiva de longarina com 3 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	97		
19	Manutenção corretiva de longarina com 5 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	120		
20	Manutenção corretiva de longarina com 6 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	170		
21	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (redonda) contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 125cm de diâmetro e 2,8 cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	25		
22	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 240cm de largura x 80cm de profundidade e 2,8 cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	31		
23	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 36cm de diâmetro x 2,0cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	110		

24	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 120cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; -tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	16	
25	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 180cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; -tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	10	
26	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 36cm de diâmetro x 2,5cm de espessura, por novo; -tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	50	

1.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.

~~2.3. (SUPRESSÃO) O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

1.

- a. 1.1. *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- b. 1.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c. 1.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d. 1.4. *Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*
- e. 1.5. *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

1.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. Cláusula quarta - subcontratação

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Cláusula sexta - pagamento

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. Cláusula quinta - preço

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. (SUPRESSÃO) O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

1.

5.2. O valor total da contratação é de R\$..... (....)

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. Cláusula sétima - reajuste

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado[A2] , os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Cláusula oitava - obrigações do contratante

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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 sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de trinta dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.12. (SUPRESSÃO) ~~Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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.

9. Cláusula nona - obrigações do contratado

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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:

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

9.3. 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.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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 a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. 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 contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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;

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

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. 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.

9.16. 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.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. 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;

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

9.24. (SUPRESSÃO) Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s)),

~~9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.~~

~~9.25. (SUPRESSÃO) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços,~~

9.26. (SUPRESSÃO) Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. 2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 3. der causa à inexecução total do contrato;
- d. 4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. 5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. 6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. 7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. 8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 202

IV. Multa:

1. Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias ;

2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1.

2.1.1.

2.1.1.1.

a. 2.1.1.1.1. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

. 1.

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

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

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

12.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

12.9. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a. 1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b. 2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

1.

13.4. (SUPRESSÃO) O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.7. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3 Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. Cláusula décima quarta - dotação orçamentária

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1.
 - I. 1.1. Gestão/Unidade:
 - II. 1.2. Fonte de Recursos:
 - III. 1.3. Programa de Trabalho:
 - IV. 1.4. Elemento de Despesa:

V. 1.5. Plano Interno:

VI. 1.6. Nota de Empenho:

1.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. Cláusula décima quinta - dos casos omissos

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. Cláusula décima sexta - alterações

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

17. Cláusula décima sétima - publicação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

18. Cláusula décima oitava - foro

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Sergipe, Seção Judiciária de Aracaju para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

19. 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](#).

ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 11/04/2024 às 09:05:18.

Ata de Registro de Preços 48/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 48/2024	Editado por	Atualizado em
	158134-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE	ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA	11/04/2024 09:15 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90138/2023	23832000435202343

Pregão xx.2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n. xx/2024

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) , na cidade de , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de , portador da matrícula funcional nº , considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº /202..., publicada no de/....../202...., processo administrativo n.º , RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. Do objeto

1- DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviço de reforma de cadeiras e sofás, especificados no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. Dos preços, especificações e quantitativos

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	CATSER	Quantidade Total	Valor unitário	Valor Total
1	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir	Unidade	5410	58		
2	Manutenção corretiva de poltrona (sofá de um lugar) contemplando: Troca de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	58		
3	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	14		
4	Manutenção corretiva de sofá de dois lugares contemplando: -Troca de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	13		
5	Manutenção corretiva de sofá de três lugares contemplando: substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir.	Unidade	5410	24		
6	Manutenção corretiva de sofá de três lugares contemplando: -Troc de espuma, com colocação de nova D-33.	Unidade	5410	24		
7	Manutenção corretiva de sofá contemplando: -troca de conjunto de 4 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	5410	25		
8	Manutenção corretiva de sofá contemplando: - troca de conjunto de 6 pés, em alumínio, 12cm de altura (podendo variar em ± 2cm).	Conjunto	5410	24		
9	Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir;	Unidade	5410	566		

	<ul style="list-style-type: none"> - substituição da espuma injetada de alta densidade D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 				
10	<p>Manutenção corretiva de cadeira fixa contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Poliestér; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	5410	294	
11	<p>Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. 	Unidade	5410	526	
12	<p>Manutenção corretiva de cadeira fixa ou giratória contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em tecido do tipo Poliéster. 	Unidade	5410	177	
13	<p>Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição de tecido de encosto do tipo telado. 	Unidade	5410	83	
14	<p>Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - troca de pistão. 	Unidade	5410	172	
15	<p>Manutenção corretiva de cadeira giratória contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - troca de conjunto de rodízios (conjunto de 5 peças). 	Conjunto	5410	147	
16	<p>Manutenção de cadeira giratória contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir; - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica; - Fixação de braços e de encosto, troca de amortecedor e rodízios (conjunto de 5 peças); 	Unidade	5410	190	
17	<p>Manutenção corretiva de longarina com 2 lugares contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica. 	Unidade	5410	51	

18	Manutenção corretiva de longarina com 3 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	97
19	Manutenção corretiva de longarina com 5 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	120
20	Manutenção corretiva de longarina com 6 lugares contemplando: - substituição do atual revestimento por novo revestimento em Courvin do tipo Náutico. Cor a definir. - substituição da espuma injetada de alta densidade atual D-33; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica.	Unidade	5410	170
21	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (redonda) contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 125cm de diâmetro e 2,8 cm de expressura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	25
22	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 240cm de largura x 80cm de profundidade e 2,8 cm de expressura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	31
23	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 36cm de diâmetro x 2,0cm de expressura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	110

24	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 120cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	16	
25	Manutenção corretiva de mesa de refeitório (retangular), contemplando: - substituição do atual tampo de madeira MDF tipo Naval, medindo 180cm de largura x 80cm de profundidade e 3cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	10	
26	Manutenção corretiva de cadeiras de refeitório, contemplando: - substituição do atual assento de madeira MDF tipo Naval, medindo 36cm de diâmetro x 2,5cm de espessura, por novo; - tratamento antiferrugem; - eventuais ressoldagens e fixações que se mostrem necessárias; - pintura da estrutura metálica com esmalte sintético na cor a definir.	Unidade	5410	50	

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. Órgão(s) gerenciador(es) e participante(s)

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

1. 3.1 O órgão gerenciador será o Instituto Federal de Sergipe (UASG 158134)
2. 3.2 Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4. Validade, formalização da ata SRP e cadastro reserva

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1. 5.1.1.O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
2. 5.1.2.Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 3.
4. 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.
6. 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 7.
8. 5.3.Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.
10. 5.4.Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 11.
12. 5.4.1.Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 13.
14. 5.4.2.Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 15.
16. 5.4.2.1.Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 17.
18. 5.4.2.2.Mantiverem sua proposta original.
- 19.
20. 5.4.3.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 21.
22. 5.5.O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 23.
24. 5.6.Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 25.
26. 5.7.A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 27.
28. 5.7.1.Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
29. 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 30.
31. 5.8.O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 32.

33. 5.9.Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 34.
35. 5.9.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 36.
37. 5.10.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 38.
39. 5.11.Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 40.
41. 5.12.Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 41.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 41.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5. Da adesão à Ata de Registro de Preços

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 (SUPRESSÃO) Não será admitida a adesão à ata de registro de preços [A1] decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

1. 4.2 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 2. 4.2.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 3. 4.2.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 4. 4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5. 4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

6. 4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
7. 4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
8. 4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
9. 4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

1. 4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 2.
3. 4.8. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*
- 4.
5. 4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 6.
7. 4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedações a acréscimo de quantitativos

1. 4.11 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. Alteração ou atualização dos preços registrados

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrado

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajuste ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. Negociação dos preços registrados

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços registrados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. Remanejamento das quantidades registradas na ata SRP

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023[A2]

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuênciça do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. Das penalidades

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462,

de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. Condições gerais

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes **e** encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado (s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)
------------	--

TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

12. 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](#).

ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 11/04/2024 às 09:15:58.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA

PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DEL
DIVISÃO DE SERVIÇOS - DS-DEL

APÊNDICE CERTIFICAÇÃO PROCESSUAL

CERTIFICAÇÃO PROCESSUAL

Ordem de Serviço Conjunta Reitoria/PF-IFS nº 01/2015, de 13 de abril de 2015.

IDENTIFICAÇÃO PROCESSUAL

Processo IFS nº: 23832.000453/2023-43

Há processo(s) apensado(s)? () Não () Sim

Caso sim, identificá-lo(s): Processo IFS nº :

Interessado(s): CADM - Campus Socorro

CARACTERIZAÇÃO LICITATÓRIA

() Aquisição () Contratação DFD: (*nº SEI do documento*)

MODALIDADE:

() Pregão sem SRP () Pregão com SRP () Concorrência

() Leilão () Concurso () Dispensa () Inexigibilidade () Diálogo Competitivo

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- (x) Menor Preço: () por item (x) por grupo () por item e grupo
() Maior desconto () Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico () Técnica e Preço
() Maior lance () Maior retorno econômico

Descrição do objeto: Contratação de serviços de reforma de cadeiras e sofás.

Valor Estimado da contratação/aquisição: R\$ 1.045.986,18 (um milhão, quarenta e cinco mil novecentos e oitenta e seis reais e dezoito centavos)

CONSTAM dos autos em epígrafe as seguintes peças/documentos:

- () Termo de Autorização de Licitação, assinado pela autoridade competente(nº SEI do documento)
(x) Propostas e documentação pertinente à pesquisa de preços (0440555)
(x) Designação do Pregoeiro e sua equipe de apoio (0446482)
() Pareceres técnicos ou jurídicos sobre a licitação/dispensa/inexigibilidade (nº SEI do documento)
() Declaração de Regularidade Fiscal, Certidões Negativas de Improbidade Administrativa e de Débitos trabalhistas (nº SEI do documento)
() Pré-empenho, codificação e apontamento da natureza da Despesa, previsão de impacto orçamentário-financeiro e declaração de compatibilidade da despesa a ser criada com as normas orçamentárias vigentes (nº SEI do documento)
(x) Termo de Referência, aprovado pela autoridade competente (0444079 e 0444081)
(x) Edital/convite (e respectivos anexos), aprovado pela autoridade competente (0447407)
(x) Termo de contrato (0447421)
(x) Extrato da Intenção do Registro de Preços – IRP (0446482)
(x) Ata de Registro de Preços (0447432)
() Outros (_____) (nº SEI do documento)

CERTIFICO:

Que as minutas integrantes do presente processo foram extraídas do sítio eletrônico do Comprasnet (Modelos de Licitações e Contratos - SegeS/AGU) no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/modelos-de-llicitacoes-e-contratos>;

Que conferi tratar-se de modelos de minutas atualizados, conforme estabelecido na **Ordem de Serviço Conjunta Reitoria / PF-IFS nº 01/2015, de 13 de abril de 2015**; e

Que a instrução processual foi devidamente cotejada com as listas de verificação (*check-lists*) disponíveis no mesmo sítio acima apontado, justificando nos autos os documentos faltantes (*caso seja necessário*). E ainda,

DECLARO que:

() **Utilizei** Parecer Referencial confeccionado previamente pela PF/IFS, atendendo suas condicionantes conforme o caso requer.

() **Não utilizei** Parecer Referencial confeccionado previamente pela PF/IFS, pelos motivos a seguir expostos:

DECLARO que:

() **Não foram realizadas quaisquer alterações nas minutas.**

() Foram **inclusos** os trechos **negritados e sublinhados** na minuta de:

() Edital () Contrato () Termo de Referência

() Outros: _____

Pelos motivos a seguir expostos (especificar item incluído):

1.3 do edital - critério atodato - para ficar mais claro aos participantes.

1.4 do edital - divergência edital e comprasgov - necessário para esclarecer aos licitantes o prevalecimento do edital.

1.5 do edital – Justificativa para adoção do registro de preços - em pareceres anteriores da procuradoria foi solicitado que identificássemos no Edital o motivo de utilização do registro de preços.

8.5 do edital - envio de documentos digitalmente - alteração do texto para informar a necessidade de incluir apenas no sistema.

() Foram **suprimidos** os trechos indicados pela expressão (**SUPPRESSÃO**) na minuta de:

() *Edital* () *Contrato* () *Termo de Referência* () *Outros: Ata de registro de preços*

Pelos motivos a seguir expostos (especificar item suprimido)

EDITAL

5.1.2 e 5.1.3 do edital – Marca e fabricante – não se aplica.

5.7 do edital - ME e EPP sem benefícios - não se aplica a licitação não tem dedicação de mão-de-obra.

5.11 e 5.12 do edital - serviços com fornecimento de mão de obra. Não se aplica.

6.12 e 6.13 do edital – modo de disputa aberto e fechado e fechado e aberto – será adotado o modo “aberto” para esta licitação.

7.4 do edital - inversão das fases - não se aplica

7.7 do edital – serviços com mão de obra – não se aplica.

7.10 do edital – serviço de engenharia – não se aplica.

7.12.1 a 7.12.5 do edital – apresentação de BDI e produtividade – não se aplica.

7.15 a 7.19 do edital – apresentação de amostra – não se aplica.

8.10 do edital – conhecimento prévio do local da execução dos serviços – não se aplica.

8.13.2 do edital – inversão de fases – não se aplica.

CONTRATO

2.3 e 2.4 do contrato - prazo de vigência - suprimido porque o melhor texto que se adequa é o constante do item 2.1.

5.1 do contrato - valor mensal - suprimido porque o melhor texto que se adequa é o constante do item 5.2

9.24 do contrato - serviços de manutenção – não se aplica ao objeto.

9.25 do contrato – transcrição contratual com transferência de conhecimento – não se aplica.

9.26 do contrato - ceder direitos patrimoniais ao contratante - não se aplica.

13.1 a 13.3 do contrato - extinção contratual - suprimido porque o melhor texto que se adequa é o constante do item 13.4.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 da Ata - não permissão de adesões - para esta licitação será permitido

() Foi **incluída cláusula específica** na minuta de:

() *Edital* () *Contrato* () *Termo de Referência*

() Outros: _____

Pelos motivos a seguir expostos (especificar cláusula):

DECLARO, ao final, possuir competência para firmar a presente certificação.

Andreia Dos Santos Almeida
Chefe da Divisão de Serviços
Portaria 3056/2020

OBS: Este documento deverá ser assinado pelo agente de licitação.

PORTRARIA N° 1.063 DE 13 DE ABRIL DE 2015



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 11/04/2024, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0447434** e o código CRC **3B56DC1C**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0447434



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA

PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PRORAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DEL
DIVISÃO DE SERVIÇOS - DS-DEL

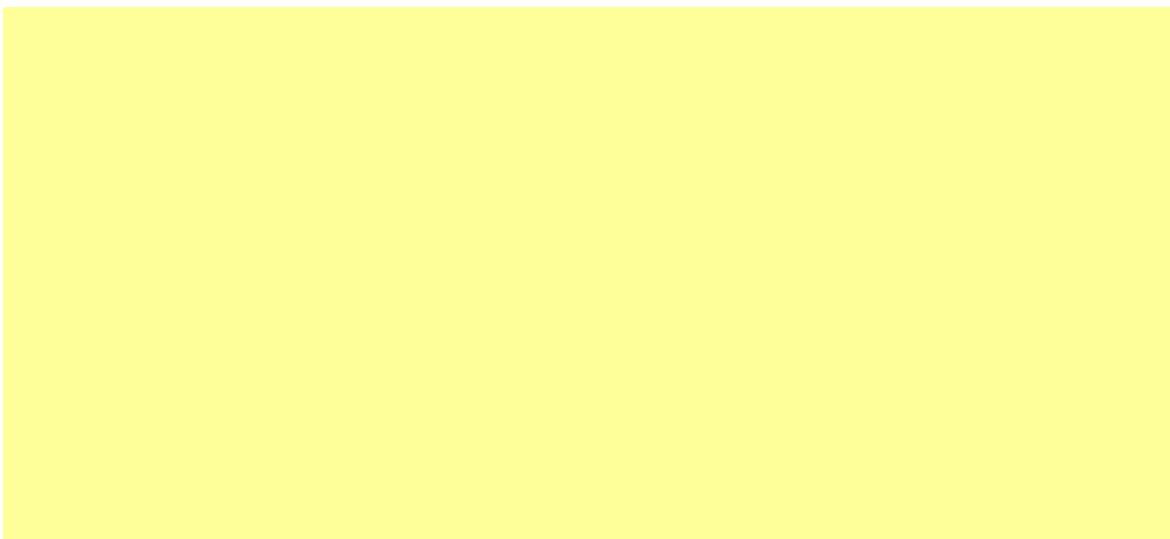
LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Licitação para Compras e Serviços, exceto engenharia e TIC)

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CAMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS -
CNMLC/DECOR/CGU

LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Licitação para Compras e Serviços, exceto engenharia e TIC)



Notas explicativas

A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 para aquisições e serviços comuns.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC em conjunto com a Seges/ME, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica [\[1\]](#).

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

A lista foi dividida em **quatro** seções. A primeira trata de requisitos gerais de todas as contratações. A segunda seção abrange aspectos específicos da pesquisa de preços e das questões orçamentárias. A terceira seção abrange aspectos relativos a aquisições. A última seção abrange aspectos específicos para contratação de serviços em geral.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail:
cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? [2]	Resposta	S
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? [3]	Resposta	S
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? [4]	Resposta	S
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções? [5]	Resposta	S
Consta documento de formalização de demanda? [6]	Resposta	S
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? [7]	Resposta	S
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? [8]	Resposta	S
Há Estudo Técnico Preliminar? [9]	Resposta	S
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? [10]	Resposta	S
Há Análise de Riscos? [11]	Resposta	S

Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? [12]	Resposta	S
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? [13]	Resposta	S
Há termo de referência? [14]	Resposta	S
Foi certificada a utilização do Sistema TR Digital ou o atendimento das regras e procedimentos da IN ME 81/2022? [15]	Resposta	S
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? [16]	Resposta	S
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	S
Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração? [17]	Resposta	S
O TR contempla definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária? [18]	Resposta	S
Caso o TR conte com exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo? [19]	Resposta	S

Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Resposta	S
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las? [20]	Resposta	S
Ao final da elaboração do TR, houve avaliação quanto à necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011? [21]	Resposta	NA
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? [22]	Resposta	S
Os autos estão instruídos com o edital da licitação? [23]	Resposta	S
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação? [24]	Resposta	NA
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização? [25]	Resposta	S
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade?	Resposta	S
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado? [26]	Resposta	S

Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? [27]	Resposta	NA
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? [28]	Resposta	NA

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação? [29]	Resposta	S
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? [30]	Resposta	S
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo? [31]	Resposta	S
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados? [32]	Resposta	N

<p>A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? [33]</p>	Resposta	S
<p>Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes? [34]</p>	Resposta	S
<p>Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano? [35]</p>	Resposta	NA
<p>Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas? [36]</p>	Resposta	S

<p>Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? [37]</p>	Resposta	S
<p>Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? [38]</p>	Resposta	S
<p>Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável? [39]</p>	Resposta	S
<p>Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado? [40]</p>	Resposta	S
<p>Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita? [41]</p>	Resposta	S
<p>Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação? [42]</p>	Resposta	S

Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19? [43]	Resposta	S
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? [44]	Resposta	NA

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc./fls./SEI etc.)
Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi certificado que não se enquadra como bem de luxo? [45]	Resposta	
Foi certificado que a aquisição e pagamento observarão condições semelhantes às do setor privado ou houve justificativa para não observância dessas condições? [46]	Resposta	
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? [47]	Resposta	
Foi certificado que a determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, com base em técnica adequada? [48]	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? [49]	Resposta	

Há manifestação sobre o atendimento do princípio [50] do parcelamento?	Resposta	
Caso o objeto contemple item de aquisição de bens de natureza divisível, com valor superior a R\$80.000,00, foi prevista a cota reservada ou justificada sua não previsão?	Resposta	
No caso da cota reservada, a divisão do quantitativo destinado à cota procurou observar o limite percentual de até 25% do total, independentemente do valor da cota?	Resposta	
Há manifestação sobre a compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis [51] orçamentárias?	Resposta	
Consta informação de uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? [52]	Resposta	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação? [53]	Resposta	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração? [54]	Resposta	
Há certificação no ETP ou nos autos de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? [55]	Resposta	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? [56]	Resposta	S
Houve manifestação quanto à observância do princípio do parcelamento? [57]		S
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? [58]	Resposta	S
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? [59]	Resposta	S
Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital definiu o local da realização dos serviços? [60]	Resposta	NA
Caso o edital tenha previsto valores mínimos de salário, foi certificado que não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo? [61]	Resposta	NA
Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos? [62]	Resposta	NA
Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado? [63]	Resposta	NA

Consta do edital que durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato? [64]	Resposta	S
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? [65]	Resposta	NA

Andreia Dos Santos Almeida

Chefe da Divisão de Serviços

Portaria 3056/2020



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 11/04/2024, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0447458** e o código CRC **F5CF7DFD**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DEL
DIVISÃO DE SERVIÇOS - DS-DEL

Despacho nº 0447472/2024/DS - REI/DEL - REI/DLC - REI/PROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

Prezada,

- Segue processo após elaboração da minuta do edital e anexos para envio a procuradoria.

Andreia Dos Santos Almeida

Chefe da Divisão de Serviços

Portaria 3056/2020

À consideração superior.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 11/04/2024, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0447472** e o código CRC **3B92DC7A**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DEL

Despacho nº 0447815/2024/DEL - REI/DLC - REI/PROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

À DLC,

Finalizada a elaboração das minutas de edital, bem como abertura da IRP 07/2024 (SEI 0446482), encaminho os autos para análise jurídica.

--

Clara de Assis Dantas Brito

Chefe do DEL - Port. 3055/2020



 Documento assinado eletronicamente por **CLARA DE ASSIS DANTAS BRITO**, Chefe, em 11/04/2024, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0447815** e o código CRC **32DABE7D**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0447815



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS - DLC - PROROAD

Despacho nº 0447938/2024/DLC - REI/PROROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

À PROROAD,

Trata-se de processo licitatório para contratação de serviço de reforma de sofás e cadeiras.

Após finalizados os artefatos necessários, encaminho para análise jurídica.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **LORENA DE SOUZA SILVA MEDEIROS**, Diretor(a) Substituto(a), em 11/04/2024, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0447938** e o código CRC **B9793EE0**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA

Despacho nº 0447995/2024/PRORAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

A Reitoria,

Segue processo para parecer jurídico quanto a minuta de edital de Ata de Registro de Preço, solicitamos encaminhamento a Procuradoria Federal.

Att.



Documento assinado eletronicamente por **IDER DE SANTANA SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 11/04/2024, às 18:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0447995** e o código CRC **17A9C974**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0447995



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA

Despacho nº 0448166/2024/REI/IFS

Processo nº 23832.000453/2023-43

Senhor Procurador,

Segue, para avaliação e emissão de parecer.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **RUTH SALES GAMA DE ANDRADE, Reitor(a)**, em 12/04/2024, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0448166** e o código CRC **602DBD9C**.

Referência: Processo nº 23832.000453/2023-43

SEI nº 0448166