



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028.2024.PE.012.EPC.SAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público que fará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o descrito no edital e seus anexos, por intermédio do **Agente de Contratação**, designado mediante **PORTARIA nº. 008/2023 - SULIC**, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT E DO TIPO JANELA, NOVOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO COMPLETA, HIGIENIZAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM TROCA DE PEÇAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, A FIM DE ATENDER AS UNIDADES DE SERVIÇO DA PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 25/03/2024 às 09:30h - **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/03/2024 às 09:30:00h - **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/03/2024 às 09:30h - **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

Agente de Contratação: Claudemir Gomes

E-mail: claudemir.melo@jaboatao.pe.gov.br

Fone: (81) 9 9975-1797

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Federal 11.462/2023, Decreto Municipal nº 008/2023 e Instrução Normativa nº 02/2023 – SAD/PMJG, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME 073/2022..

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontram-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas: www.pncp.gov.br e no sítio eletrônico da Licitar Digital www.licitardigital.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília.

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

O presente edital observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, em atenção ao Decreto Municipal nº 008, de 10 de fevereiro de 2023, publicado no DOM nº 31, de 11/02/2023, em seu art. 4º, que prevê: É do ordenador de despesa, autoridade solicitante, ordenadora de despesas, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimento de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de apresentação de amostra, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessária ao processamento das contratações - Legislação aplicável para presente certame: Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 008/2023, Instrução Normativa nº 02/2023 SAD/PMJG, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

ANEXOS: EDITAL; ANEXO I - Planilha de Dados Cadastrais; ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA; ANEXO III – Minuta do Contrato; ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; ANEXO V - Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente



CLAUDEMIR JOSE GOMES DE MELO

Data: 12/03/2024 13:39:04-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 028.2024.PE.12.EPC-SAD
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2024**

EDITAL

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a), denominado **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A)**, habilitado pela **SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** e designado conforme Portaria/SULIC, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica da Plataforma de Licitações LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br).

1.3 Na hipótese de ser feriado, ou qualquer outro motivo que não haja expediente no órgão na data agendada, a sessão inicial fica automaticamente adiada para o mesmo horário do dia útil subsequente.

1.4 O presente edital observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, em atenção ao Decreto Municipal nº 08, de 10 de fevereiro de 2023, publicado no DOM nº 31, de 11/02/2023, em seu art. 4º, que prevê: É do ordenador de despesa, autoridade solicitante, ordenadora de despesas, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimento de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.

1.5 Legislação aplicável para presente certame: Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 008/2023, Instrução Normativa nº 02/2023 SAD/PMJG, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto desta licitação a Formalização de REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO para eventual contratação de empresa especializada no serviço de locação de aparelhos de ar condicionado do tipo split e do tipo janela, novos, incluindo instalação e desinstalação completa, higienização, manutenção preventiva e corretiva com troca de peças, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus adendos, a fim de atender as unidades de serviço da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, conforme condições, especificações e exigências contidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

2.2 O material deverá ser de boa qualidade, garantindo o seu pleno uso e a substituição dos itens que não atenderem as exigências.

2.1 A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante no Anexo deste Edital.

2.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 Constituem anexos deste Edital:

- a) Anexo I - Planilha de Dados Cadastrais
- b) Anexo II - Modelo de proposta
- c) Anexo III - Minuta de Contrato
- d) Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços
- e) Anexo V- Termo de Referência

3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO :

3.1 O valor estimado para o presente procedimento é de **R\$ 9.846.151,20** (nove milhões oitocentos e quarenta e seis mil cento e cinquenta e um reais e vinte centavos).

3.1 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

3.2 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Por se tratar de um Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da aquisição correrão por conta dos órgãos e entidades participantes, cujos elementos de despesa constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

4.2 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes para o exercício de 2024, na Classificação/Elemento de despesa: 33.90.39.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1 A LICITANTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, divulgados na Plataforma de Licitações Online **Licitardigital**, no endereço **www.licitardigital.com.br**, atentando também para a data e horário do início da disputa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 O certame será conduzido pelo **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A)**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço global;
- g) Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- h) Declarar a vencedora;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a Ata de Sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

7.2 Do Credenciamento

7.2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da **Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**.

7.2.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Jaboatão dos Guararapes, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.2.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.2.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma da Licitação 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.

7.2.8. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

8.DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.

8.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.

8.3 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.4 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

8.6.1 Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

8.6.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

8.6.3 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

8.6.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.6.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

8.6.5.1 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

8.6.6 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.6.7 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

8.6.8 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

8.6.9 Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

8.6.10 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

8.6.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

8.6.12 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

8.6.13 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, nos termos da justificativa contida no Termo de Referência.

8.7 Das Declarações:

8.7.1 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.7.1.1 Que não incorre nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

8.7.1.2 Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

8.7.1.3 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.7.1.4 Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

8.7.1.5 Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021.

8.7.1.6 Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

8.7.1.7 Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88.

8.7.1.8 Que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

8.7.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.7.3 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 14.133/2021.

8.7.4 Além dos campos acima assinalados, o licitante deverá apresentar junto a proposta:

8.7.4.1 Certificado de destinação final de gases de refrigeração e cilindros descartáveis;

8.7.4.2 Declaração formal que disporá dos equipamentos e pessoal necessários para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação, devendo os equipamentos estarem disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação; e

8.7.4.3 Declaração se responsabilizando pelo fornecimento de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

9.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 O licitante deverá enviar sua proposta de acordo com o Adendo I do Termo de Referência, contendo:

- a) Nome e assinatura do representante legal da empresa;
- b) Valores expressos, obrigatoriamente, em real;
- c) Apresentar valor unitário e valor total em algarismo e por extenso;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- d) Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expressoem algarismo e por extenso, o último;
- e) Endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF;
- f) Discriminação detalhada dos equipamentos contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

9.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3 Não serão aceitas propostas cuja a especificação do objeto tenham apenas a expressão “CONFORME O EDITAL” ou “CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”, ou assemelhadas, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige no item anterior;

9.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.5 Para elaboração da proposta a licitante deverá observar minuciosamente a descrição dos serviços, materiais e mão de obra exigida para a execução dos serviços, de acordo com as informações que constam neste Termo de Referência, seus Adendos e no Edital;

9.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de oferecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.7 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.

9.8 O prazo de **validade da proposta** não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

9.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

9.10 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

10.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.2 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

10.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.6 Os documentos de habilitação serão solicitados somente do licitante previamente classificado/vencedor da fase de lances, e no caso de sua desclassificação/inabilitação, do próximo colocado, e assim sucessivamente.

10.7 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, obtidas através da Plataforma de Licitações Online **Licitár Digital**.

11.DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

11.2 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

11.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante (informações cadastradas no sistema).

11.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e os licitantes.

11.5 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.

11.6 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO** sobre o valor global estimado para a contratação.

11.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

11.9 Na etapa de lances, cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 5,00 (cinco reais).

11.10 Poderão ser ofertados lances intermediários.

11.11 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.12 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

11.13 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.14 Encerrado o prazo previsto no item 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 cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.17 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11.18 Poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.19 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

11.20. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

11.21 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.22 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.23 No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.24 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

11.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

11.27.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

11.27.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

11.27.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

11.27.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.27.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

11.27.5.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.27.5.2 empresas brasileiras;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11.27.5.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.27.5.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, Agente de Contratação/Pregoeiro(a) deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.29 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.30 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta (no prazo determinado por ele) 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.

11.31 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12.DA FASE DE JULGAMENTO

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento de fornecedor, se houver;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

12.2 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.

12.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas.

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

12.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

12.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/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.

12.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.7.1 Contiver vícios insanáveis;

12.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

12.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço mínimo definido para a contratação;

12.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.8 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.

12.9 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 (art. 34 da IN SEGES/ME, de 30 de setembro de 2022).

12.10 A inexequibilidade, só será considerada após **diligência** do Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

12.10.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.10.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.

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

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

12.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.14 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.14.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

13.1 O licitante previamente classificado enviará, exclusivamente pela Plataforma de Licitações Online **Licitár Digital**, a documentação de habilitação juntamente com a proposta ajustada ao último lance, conforme adiante solicitado, no prazo de 02 (duas) horas após a convocação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

13.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

13.4 Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

13.5 Para fins de habilitação, a verificação pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

13.6 Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.7 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.8 Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

13.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.9.1 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: deve-se apresentar o ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.9.2 No caso de empresário individual: deve-se apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: deve-se apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: deve-se apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.9.6. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, deve-se apresentar o Decreto de autorização.

13.10. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

13.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

13.10.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.10.4. 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;

13.10.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

13.10.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.10.8. Caso o licitante detentor do menor preço global seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.10.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.10.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13.11. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

13.11.1 – A licitante deverá apresentar Certidão de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e no conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRTI, no que competir, da região a que estiverem vinculados, que habilitem a empresa e seus profissionais para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor;

13.11.2 - A licitante deverá comprovar sua experiência e capacidade operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, correspondente a 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado. No(s) atestado(s) deverá(ão) estar contemplado(s) o(s) seguinte(s) serviço(s): **Locação e instalação de aparelhos de ar condicionado do tipo Split e ACJ (Janela);**

13.11.3 - A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados, para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado;

13.11.4 - Para efeito do item 14.3, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados;

13.11.5 - Os atestados deverão conter as seguintes informações:

a) Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

b) Objeto do contrato (tipo de serviço executado, com quantitativos e prazos);

c) Afirmação de que a empresa prestou os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

13.11.6 - Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do instrumento convocatório;

13.11.7 - Declaração formal emitida pela licitante de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação quando da contratação;

13.11.8 - A licitante deverá apresentar comprovação de Licenciamento Ambiental para Operação, expedida pelo órgão ambiental competente, com base na legislação vigente (Lei Federal nº 6.938/81, Decreto Federal nº 88.351/83, Instrução Normativa nº 05/18);

13.11.9 - Apresentar alvará de funcionamento da empresa, sede da LICITANTE.

13.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.12.1. Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico-financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei 14.133/21):

13.12.1.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.12.1.2 Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13.12.1.3 Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

13.12.1.4 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**;

a.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

a.2) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a.3) As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;
- a.4) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;
- a.5) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;
- a.6) Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;
- a.7) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

13.12.1.5 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.12.1.6 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

13.12.1.7 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.12.1.8 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor referencial da contratação, para cada item/lote que a licitante participar, somando-se os valores dos itens/lotos em caso de participação em mais de um, mediante



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

apresentação dos documentos contábeis.

13.12.1.9 Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

13.12.1.10 Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

14. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS, EXAME DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO

14.1 Não serão solicitadas amostras na fase de julgamento e habilitação, nem há previsão de exame de conformidade e/ou prova de conceito no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo determinado pelo pregoeiro/ agente de contratação, no sistema eletrônico e deverá, além das exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital:

15.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

15.1.2 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor;

15.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

15.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/2021).

15.5 Caso o valor unitário tenha mais de duas casas decimais, estas serão eliminadas e o valor global será ajustado.

15.6 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

15.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.9 A princípio, o não envio da proposta ajustada não ocasionará a desclassificação, exceto na ausência da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, quando houver a necessidade.

16.DOS RECURSOS

16.1 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.3 Nesse momento o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16.8 Após a fase recursal, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.

17.DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

17.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), Portal de Licitação (licitacoes.jaboatao.pe.gov.br), Diário Oficial do Município e Sistema de processamento da licitação, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.4 Também poderá ser realizada a convocação por e-mail, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do ordenador de despesas, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto licitado e homologará o procedimento licitatório.

19.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1 As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

20.DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar da Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade e vigência encontram-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2 Formalizada a Ata de Registro de preços, o detentor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do contrato, cujo prazo de execução e vigência encontram-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

21 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

22 DO REAJUSTE

22.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

23 DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 As regras acerca da subcontratação do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

24 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSORCIO

24.1 As regras acerca da participação de consórcio do avençado são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

25 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

25.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

26 DO PAGAMENTO

26.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

27.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) responsável ou no próprio portal de compras, ambos descrito no preâmbulo deste edital, ou ainda por petição dirigida ou protocolada no endereço: Estrada da Batalha, 1200, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes/PE - CEP: 54.315-570.

27.3 Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

27.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

27.6 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

27.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame vincularão os participantes e a Administração.

27.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

28 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - der causa à inexecução total do contrato;
 - IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
 - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 24.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

A.

28.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

28.2.1 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);

28.2.2 Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

28.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

28.2.4 Multa:

28.2.4.1 Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

28.2.4.2 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

28.2.4.3 Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

28.2.4.4 Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

28.2.4.5 Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

28.2.4.6 Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

28.3 O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.4 A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

28.5 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

28.6 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 14.133/2021).

28.7 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 14.133/2021).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

28.7.1 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

28.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

28.9 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

28.10 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.

28.11 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

28.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

28.11.2 As peculiaridades do caso concreto;

28.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

28.11.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

28.11.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

28.12 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

28.13 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 no 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 14.133/2021).

28.14 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

28.15 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.

29 DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

29.2 A anulação do Pregão induz à do contrato.

29.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

29.4 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.5 A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

29.6 Em caso de divergência entre o Sistema Licitar e o Edital, prevalece o Edital.

29.7 Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Termo de Referência.

29.8 Em caso de comprovação de que o fornecimento prestado difere em qualquer aspecto do fornecimento contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

29.9 A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

29.10 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

29.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.12 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

29.13 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.

29.14 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº14.133/2021, e demais normas que regem a matéria. 25.12 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura.

29.15 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura.

29.16 O Sistema lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

30 DO FORO

30.1 Fica eleito o foro do Jaboatão dos Guararapes - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaboatão dos Guararapes, 12 de março de 2024.



Documento assinado digitalmente

RENIELE SILVA DE OLIVEIRA

Data: 12/03/2024 11:04:53-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Reniele Silva de Oliveira
Gestora de Planejamento de Contratações EPC/SAD



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ANEXO I

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS

DADOS EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ:	
Endereço:	
REPRESENTANT E (s) LEGAL(ais) e Qualificação: (Administrador , conforme os atos constitutivos)	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)
Telefone:	
E-mail:	
REPRESENTANT E (s) LEGAL (ais) e Qualificação: (Para assinatura do contrato)	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À

PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ PREGOEIRO(A):

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2024

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços relativa **(objeto do processo)** _____, destinados a atender as necessidades da _____ **(órgão solicitante)** _____, Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, conforme especificações constantes no Termo de Referência deste Edital.

Descrição do objeto, conforme Termo de Referência, necessariamente: item, descrição, MARCA E MODELO (COM A REFERÊNCIA DO PRODUTO), unidade, quantidade, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

Item	Descrição	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Valor TOTAL	
01					
02					
03					
TOTAL R\$					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

- O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de até **90 (noventa) dias**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

Declaro que os itens atendem as especificações discriminadas no Anexo I – Especificações de Serviços (Bens)/ Quantidades.

_____, em _____ de _____.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE
FORNECIMENTO Nº/....., QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO
JABOATÃO DOS GUARARAPES E A
EMPRESA
.....**

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, entidade de direito público interno, com sede na Avenida General Barreto de Menezes, n.º 1648, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes/PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.377.679/0001-96, através da **SECRETARIA XXXXXXXXXX**, neste ato representada pela Secretária da Pasta, Sra. **XXXXXXXXXXXX**, portadora da Cédula de Identidade RG: XXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Licitatório n.º XXXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Licitatório, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no E, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$().

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Órgão:

Unidade Orçamentária:

Projeto / Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável e acompanhada das



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

seguintes certidões/documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS e a Situação perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

5.2 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

5.4 Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição dos produtos entregues, o lote de fabricação, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles;

5.5 Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento.

5.6 O pagamento será realizado por meio de empenho, caso os itens entregues estejam de acordo com as exigências deste Termo de Referência, sendo efetuada eventual retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, que será calculada através da fórmula estabelecida no Termo de Referência.

5.8 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.9 O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA DO OBJETO

6.1. O modelo de fornecimento pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, 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/termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

8.10. reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

8.3 Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. concensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução do fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

15.1. O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO

17.1. Em atendimento a Lei Complementar nº 45/2023, o presente instrumento segue para registro e arquivamento nesta SULIC.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

18.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/2021.

Jaboatão dos Guararapes, XX de XXXXX de 20XX.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO IV

**MINUTA
LOCAÇÃO DE BENS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/20XX - XXX



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXXXXXX

VALIDADE: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO
JABOATÃO DOS GUARARAPES E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NA FORMA
ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Barreto de Menezes, s/n, bairro de Prazeres, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ(MF) sob o nº 10.377.679/0001-96, através da **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada pelo Secretário **XXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, a **XXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXX XXXXXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXX**, **XXXXX**, **XXXXXXXX** portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Licitatório n.º XXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de junho de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
---------	---



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

TR							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade (se exigida no Edital)

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. *O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....*

3.2. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

Item nº	Órgãos Participantes

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 .A adesão por órgão não participante, só será autorizada para órgãos da administração pública do município do Jaboatão dos Guararapes conforme termos abaixo.

4.2.As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei 14.133/21 e art. 15, § 2º do Decreto Municipal nº 08 de 10 de fevereiro de 2023.

4.3.O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere este item não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei 14.133/21 e art. 15, § 2º do Decreto Municipal nº 08 de 10 de fevereiro de 2023.

4.4.Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

4.5 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011

– P).

4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. VALIDADE DA ATA

5.1 A ATA de REGISTRO DE PREÇOS a ser firmada entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovada a sua maior vantajosidade, conforme art. 84, caput, da Lei 14.133/21.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. À Secretaria Municipal de Administração, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

6.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços.

6.1.2. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados, quando houver.

6.1.3. Observar os limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes.

6.1.4. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente.

6.1.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço.

6.1.6. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

6.1.7. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

7.1. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos bens no prazo estipulado;

7.2. Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

7.3. Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

7.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência

Da ata e respectivos instrumentos contratuais, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

7.5. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;

7.6. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

7.7. Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e instrumentos contratuais;

7.8. Indicar o responsável que a responderá por todos os atos e comunicações formais;

7.9. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

7.10. Cumprir todas as especificações previstas no instrumento convocatório que deu origem Ata de Registro de Preços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

7.11. A responsabilidade pelo fornecimento do material será da(s) CONTRATADA(S), a qual se encontra impedida de transferir para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, este encargo, assim como subcontratar outras pessoas físicas ou jurídicas para executar as obrigações objeto deste instrumento.

7.12. Fica assegurado a Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital, ficando a(s) empresa(s) CONTRATADA(s) obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até **05 (cinco) dias** a contar da sua notificação, que ficará a cargo da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa.

7.13. A(s) CONTRATADA(S) se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes do material desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

7.14. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

7.15. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá fornecer os itens estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como nos prazos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, bem como não estiver de acordo com os folhetos/catálogos apresentados juntamente com a proposta de preços e aprovada, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

8. REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, conforme preconiza o art. 82, VI da Lei 14.133/21, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, com apoio dos Órgãos Participantes.

8.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.2.2. A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

valores de mercado observará a classificação original.

8.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.4. O registro do Fornecedor será cancelado quando:

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou, sofrer sanção prevista nos incisos III do art. 156 da Lei 14.133/21;

IV. Ou, sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.;

8.1.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. por razão de interesse público;

II. a pedido do Fornecedor.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

8.5.1. Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

8.6.A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos do 15.4. deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

8.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação no Diário Oficial do Município.

9. DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

9.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

10.3. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

10.4. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio de e-mail e contato telefônico sem prejuízo de outros meios disponíveis.

10.5. As responsabilidades do Gestor da Ata de Registro de Preços são aquelas previstas no Termo de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Referência, anexo do Edital.

11. DA SUCESSÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

11.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da FORNECEDORA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata.

12. VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

12.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá o visto da Assessoria Jurídica do Órgão ou Entidade CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei n.º 14.133/2021.

13. DO REGISTRO

13.1 Em atendimento ao Lei Complementar nº 45/2021, o presente instrumento segue para registro e arquivamento nesta SULIC.

14. CONDIÇÕES GERAIS

30.11 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

15. DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Jaboatão dos Guararapes para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Jaboatão dos Guararapes, XXX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIOXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

CPF/MF: _____

CPF/MF: _____

ANEXO V



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1.INTRODUÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência visa estabelecer os requisitos e as especificações técnicas para a contratação do objeto descrito a seguir e foi elaborado com base no Decreto Municipal 08/2023 que disciplina as licitações, a utilização do Sistema de Registro de Preços, os contratos administrativos e seus aditamentos, de acordo com o as disposições da Lei 14.133/2021, legislações correlatas e demais exigências previstas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

2.DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto desta licitação a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT E DO TIPO JANELA, NOVOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO COMPLETA, HIGIENIZAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS, sob a modalidade PREGÃO, com validade de 12 (doze) meses, conforme especificações, condições e quantidades previstas neste instrumento e seus adendos, para atender as unidades de serviço da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

3.JUSTIFICATIVA DO OBJETO

3.1 - A referida contratação justifica-se pela necessidade desta Administração Municipal em manter as condições adequadas de temperatura nos ambientes onde se desenvolvem as atividades de serviços, tais como unidades de saúde, escolas, unidades de atendimentos da Assistência Social, entre outros órgãos, a fim de proporcionar o bem-estar, conforto térmico aos servidores e usuários atendidos diariamente.

3.2 - A locação de equipamentos condicionadores de ar é uma prática cada vez mais comum nos ambientes corporativos, bem como na Administração Pública. Apresenta-se como uma solução que responde de forma positiva a análise de custo x benefício, pois



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

elimina o desembolso inicial presente no processo de aquisição, e reúne em um único custo a disponibilização do equipamento mais sua instalação, limpeza periódica e manutenção preventiva e corretiva com troca de peças e ainda garante a continuidade dessa cessão, pois o equipamento deverá ser substituído imediatamente em caso de falhas/defeitos que impeçam do seu funcionamento.

4.DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.1 - O quantitativo estimado para este certame considerou a média das aquisições desses equipamentos nos últimos exercícios, bem como a demanda prevista para ser atendida no exercício de 2024, informada por cada Órgão/Secretaria participante. Órgão Participante de um Registro de Preço é aquele que tenha manifestado o interesse em participar de um processo licitatório para registro de preços. Essa manifestação de interesse denominada de Intenção de Registro de Preços, foi encaminhada pelos respectivos Gestores de Compras Corporativas, conforme anexos que constam no processo.

4.2 - Considera-se este quantitativo como suficiente para proporcionar uma melhoria geral no sistema de climatização tendo em vista que alguns dos equipamentos existentes não estão mais em condições de funcionamento, devido ao tempo de uso e falta de peças no mercado, outros cuja manutenção integral não é economicamente viável, e ainda para suprir os ambientes que hoje não estão totalmente climatizados, e ainda para atender unidades, espaços que não possuem nenhum aparelho de ar condicionado. Deste modo chegou-se a quantidade estimada para o objeto deste termo de referência.

4.3 - Considerando que o objeto deste registro de preços, é a prestação de serviços de locação e instalação de aparelhos de ar condicionado novos, de modo a garantir mais eficiência a solução adotada. Considerando que a quantidade visa atender a necessidade específica de climatização das diversas unidades de serviço das Secretarias participantes. Considerando que os diferentes ambientes possuem carga térmica variável de acordo com o uso e a quantidade de pessoas que trabalham no local



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

e com o público a ser atendido, e precisam de insuflamento e potência do ar condicionado equivalentes a demanda.

4.4 - Optamos por fazer a presente contratação através de um lote único visando facilitar a gestão e fiscalização dos serviços prestado, pois a execução será em diversos imóveis que fazem parte desta Administração Municipal, proporcionando assim ganhos com a obtenção de preços mais vantajosos e a padronização da dos serviços para todos os órgãos participantes. Além disso, entendemos que esta decisão não restringirá e nem diminuirá a competitividade, visto a existência de várias empresas que atendem ao objeto ora solicitado.

5. UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1 - O Pregão é a modalidade mais utilizada para consagrar os princípios da ampla competitividade, a fim de obter a proposta mais vantajosa à Administração, pois permite a participação de empresas de qualquer lugar do país, que apresentarão suas propostas por meio de um sistema eletrônico, ampliando assim a possibilidade de ofertas para objeto da licitação. É a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, definido pela Lei nº 14.133/2021, artigo 6º, inciso XLI, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme o objeto.

5.2 - Assim como a Concorrência, o Pregão irá seguir o rito procedimental comum, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Contudo o pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços comuns de engenharia. O processo ocorre de forma online, ou seja, as empresas dão seus lances em sessão pública por meio eletrônico.

5.3 - Da utilização do Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços se configura como um procedimento auxiliar das licitações e das contratações regidas pela Lei 14.133/21. Trata-se de um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

aquisição de bens, para contratações futuras. Possui em suas características a possibilidade de ser utilizado para atender as pretensões contratuais de diversos órgãos em um único certame conduzido por um órgão gerenciador, processo que chamamos de “Compras Corporativas” . Este procedimento poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, segundo o artigo 82 § 5º da 14.133/21. Neste caso específico, deverão ser observadas as seguintes condições:

- Realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- Seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- Atualização periódica dos preços registrados;
- Definição do período de validade do registro de preços;
- Inclusão, em ata de registro de preços, dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do
- licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

A decisão pela escolha deste modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas a partir da reunião de todos os itens do objeto em um único processo licitatório, visando produzir a obtenção das melhores propostas, dado o seu interesse comum, permitindo ganhos com a economia de escala e com a redução dos custos de vários processos licitatórios que serão evitados.

6. JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA PARA ME e EPP:

6.1 - Considerando o que dispõe o artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, esclarecemos que na presente contratação não será realizada reserva de cotas para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte em virtude da natureza do objeto.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

"III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO PARTICIPAÇÃO DE ME e EPP:

7.1 - Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE ENTREGA

8.1 - A contratada deverá iniciar a prestação de serviços após assinatura do instrumento contratual, e emissão da ordem de serviço. A ordem de serviço de Locação de Ar Condicionado deverá conter no mínimo, as seguintes informações, identificação e endereço da unidade de serviço, telefone, nome da pessoa para contato no local, tipo do equipamento, capacidade e quantidade.

8.2 - A entrega/instalação dos equipamentos ocorrerá de forma parcelada, e deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço, podendo esse prazo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante justificativa da CONTRATADA;

a) Recebimento provisório: Os aparelhos de ar condicionado serão recebidos inicialmente em caráter provisório, mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, emitido pela CONTRATADA e assinado pelo responsável do recebimento previamente



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

designado pela CONTRATANTE, relacionando o produto e seu quantitativo recebido, para efeito de verificação de conformidade com a especificação do termo de referência;

b) Recebimento definitivo: Em até 05 (cinco) dias úteis da entrega provisória para verificação da quantidade e qualidade, comprovada a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas exigidas no presente Termo de Referência e aquelas oferecidas pela contratada, o setor responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

8.3 - O fornecedor terá prazo de 10 (dez) dias úteis para substituição do equipamento que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, a partir da comunicação oficial feita pela CONTRATANTE.

8.4 - O recebimento provisório, ou definitivo, dos equipamentos não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional da empresa, a qual prezarão pela qualidade e segurança deles. Também deverá zelar pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

8.5 - Das normas aplicáveis:

8.5.1 - A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda, e com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil e o perfeito funcionamento dos condicionadores de ar.

8.5.2 - Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial às dos órgãos e entidades abaixo:

- a) Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT
- b) Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO
- c) Ministério da Saúde
- d) Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

8.5.3 - Portaria n.º 3523 de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde.

8.5.4 - Norma NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – execução de higienização.

8.5.5 - Norma NBR 13971 de 1997 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada.

8.5.6 - Resolução RE 09/2003 da ANVISA.

8.6 - Da manutenção preventiva

8.6.1 - Caberá à empresa contratada os serviços de manutenção preventiva que consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenção.

8.6.2 - A manutenção preventiva busca prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes.

8.6.3 - O cronograma de manutenção preventiva será elaborado pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRANTE.

8.6.4 - A execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado consiste de:

- a) Inspeção;
- b) Lubrificação;
- c) Limpeza geral;
- d) Verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes; e) Monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes;
- f) Ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados;
- g) Exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;
- h) Testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;
- i) Constatação e correção de falhas;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

j) Reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

8.6.5 - A instalação, manutenção e a operação dos equipamentos, deverão ser executadas com base nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do gestor do contrato, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinados pelos normativos previstos no item 8.5 deste Termo de Referência.

8.6.6 - Caso o engenheiro responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, instalações e redes frigorígenas, deverá submeter o assunto à CONTRATANTE.

8.6.7 - A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE um ou mais técnicos em refrigeração, com experiência comprovada, conforme exigido no item de qualificação técnica, para proceder a execução dos serviços.

8.6.8 - Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo portar de forma visível, o crachá da empresa.

8.6.9 - A CONTRATANTE deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto desta contratação.

8.6.10 - A CONTRATANTE poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

8.6.11 - Será de total responsabilidade da empresa CONTRATADA a execução de serviços, tais como: serviços de torno e solda, balanceamentos, aferições de equipamentos eletrônicos, tratamento químico da água de condensação, entre outras tarefas de rotina.

8.7 - Da manutenção corretiva

8.7.2 - Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, serão demandados pela CONTRATANTE tantas vezes forem indispensáveis.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

8.7.3 - A CONTRATADA deverá executar os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do equipamento de ar condicionado, objeto deste Termo de Referência.

8.7.4 - No caso de anormalidades, eventuais ou emergenciais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

8.7.5 - A requisição de serviços de natureza corretiva poderá ser formalizada por meio de telefone, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.

9 - DO VALOR ESTIMADO: O valor total estimado para a contratação corresponde a **R\$ 9.846.151,20** (nove milhões oitocentos e quarenta e seis mil cento e cinquenta e um reais e vinte centavos), e foi obtido através da cotação de preços realizada diretamente com empresas privadas e com base em contratações similares de outros entes públicos, conforme documentação anexa ao processo.

10 - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO ANUAL R\$	PREÇO TOTAL ANUAL R\$
1	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 9.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F; Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal/vertical, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 15,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	144	3.570,00	514.080,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

2	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 12.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F; Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal/vertical, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 15,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	609	3.585,00	2.183.265,00
3	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 18.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F; Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	419	4.215,00	1.766.085,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

4	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 22.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	76	6.696,00	508.896,00
5	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 24.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	285	4.872,00	1.388.520,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

6	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 30.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	59	5.687,04	335.535,36
7	Aparelho de Ar condicionado air split modelo piso teto, com capacidade nominal de 48.000 BTUS/h , tensão trifásico de 380V. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	46	12.978,36	597.004,56



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

8	Aparelho de Ar condicionado air split modelo piso teto, com capacidade nominal de 60.000 BTUS/h , tensão trifásico de 380V. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	72	14.208,36	1.023.001,92
9	Aparelho de Ar condicionado air split modelo piso teto, com capacidade nominal de 36.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	68	12.958,44	881.173,92
10	Aparelho de Ar condicionado do tipo janela, com capacidade de 18.000 BTUS , tensão monofásico de 220V, selo INMETRO de consumo, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, garantia de 01 ano para defeitos de fabricação.	UND	20	4.400,04	88.000,80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

11	Aparelho de Ar condicionado do tipo janela, com capacidade de 21.000 BTUS , tensão monofásico de 220V, selo INMETRO de consumo, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, garantia de 01 ano para defeitos de fabricação.	UND	27	5.453,28	147.238,56
12	Ar Condicionado Split Cassete 48.000 BTUS . Especificações Técnicas: - Ciclo de ar frio; tensão trifásico de 380V. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	17	18.840,00	320.280,00
13	Cortina de Ar 200 cm , com Controle Remoto. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Voltagem: 220v, Orientação: Horizontal, Cor: Branco, Garantia: 12 meses. Instalação: Paredes, Parede de Ar: 200cm.	UND	24	3.877,92	93.070,08
VALOR TOTAL DO LOTE :					9.846.151,20

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Por se tratar de um Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da aquisição correrão por conta dos órgãos e entidades participantes, cujos elementos de despesa constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

11.2 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes para o exercício de 2024, na Classificação/Elemento de despesa: 33.90.39.

12. DA VISITA TÉCNICA

12.1 - É facultada as empresas interessadas no processo licitatório fazer prévia visita aos locais previstos para receber os equipamentos objeto desta licitação, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, para obtenção de informações necessárias para o adequado dimensionamento e elaboração de sua proposta comercial;

12.2 - Os interessados poderão realizar visita técnica aos locais descritos no Termo de Referência, visando ao perfeito conhecimento dos locais de instalação do objeto proposto, avaliando de modo a não incorrer em falhas ou omissões, que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. Não será admitido um funcionário credenciado realizar a visita técnica como representante de mais de uma empresa;

12.3 - O agendamento da visita técnica deverá ser solicitado à Gerência de Patrimônio da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa/SAD, através do telefone do Gerente Filipe Souza (81) 98212.7264 ou pelo e-mail: filipesouzavmj@gmail.com;

12.4 - A licitante deverá realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, na data e horário do agendamento que deverá ser de segunda a sexta-feira das 09 às 16h, acompanhado por servidor designado para esse fim;

12.5 - É de responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação;

12.6 - Para a visita técnica, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado e apresentar a declaração de realização de visita técnica, conforme modelo a ser fornecido pelo órgão demandante (Modelo do ADENDO II deste Termo de Referência);

12.7 - Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá preencher e fazer constar dentro do envelope referente à HABILITAÇÃO o ATESTADO DE NÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA (Modelo do ADENDO III deste Termo de Referência), conforme prevê o artigo 63, §3º da lei 14.133/21.

12.8 - O atestado correspondente a realização ou não realização da visita técnica, deverá ser assinado por ambas as partes, deverá ser apresentado pela licitante juntamente com os documentos de Habilitação quando da realização do Certame.

12.9 - Os equipamentos adquiridos após a visita técnica ou após a conclusão da licitação serão acrescentados ao contrato mediante Termo Aditivo.

13 - DA PROPOSTA

Validade

13.1 - O prazo de validade da proposta comercial será de, no mínimo, **90 (noventa) dias** contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

Apresentação

13.2 - A proposta de preços deverá ser encaminhada de acordo com o modelo do Adendo I, preferencialmente, em papel timbrado do licitante ou identificada com a razão social e conter:

- a) Nome e assinatura do representante legal da empresa;
- b) Valores expressos, obrigatoriamente, em real;
- c) Apresentar valor unitário e valor total em algarismo e por extenso;
- d) Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;
- e) Endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF;
- f) Discriminação detalhada dos equipamentos contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

13.3 - Não serão aceitas propostas cuja a especificação do objeto tenham apenas a expressão “CONFORME O EDITAL” ou “CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”, ou assemelhadas, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige no item anterior;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

13.4 - Para elaboração da proposta a licitante deverá observar minuciosamente a descrição dos serviços, materiais e mão de obra exigida para a execução dos serviços, de acordo com as informações que constam neste Termo de Referência, seus Adendos e no Edital;

13.5 - A licitante deverá apresentar junto a proposta Declaração formal que disporá dos equipamentos e pessoal necessários para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação, quando da contratação;

13.6 - A licitante deverá apresentar junto a proposta a Declaração se responsabilizando pelo fornecimento de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

Julgamento

13.7 – A proposta será julgada pelo critério do **menor preço** sobre o valor global estimado para a contratação.

13.8 - Será selecionada a proposta economicamente mais vantajosa e que atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, seus Adendos e no Edital.

14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 – A licitante deverá apresentar Certidão de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e no conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRTI, no que competir, da região a que estiverem vinculados, que habilitem a empresa e seus profissionais para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor;

14.2 - A licitante deverá comprovar sua experiência e capacidade operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, correspondente a 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado. No(s) atestado(s) deverá(ão) estar contemplado(s) o(s)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

seguinte(s) serviço(s): **Locação e instalação de aparelhos de ar condicionado do tipo Split e ACJ (Janela);**

14.3 - A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados, para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado;

14.4 - Para efeito do item 14.3, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados;

14.5 - Os atestados deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b) Objeto do contrato (tipo de serviço executado, com quantitativos e prazos);
- c) Afirmação de que a empresa prestou os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

14.6 - Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do instrumento convocatório;

14.7 - Declaração formal emitida pela licitante de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação quando da contratação;

14.8 - A licitante deverá apresentar comprovação de Licenciamento Ambiental para Operação, expedida pelo órgão ambiental competente, com base na legislação vigente (Lei Federal nº 6.938/81, Decreto Federal nº 88.351/83, Instrução Normativa nº 05/18);

14.9 - Apresentar alvará de funcionamento da empresa, sede da LICITANTE.

15 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1 - Estas especificações de serviços deverão ser consideradas para execução dos serviços, independentemente da localização e das quantidades de serviços a serem realizadas, seguindo o que se preconiza na planilha orçamentária.

15.2 - A medição dos serviços será mensal, mediante emissão de boletins de medição e respectivas memórias de cálculo e registros fotográficos, devidamente conferidos e atestados pela Equipe Técnica de FISCALIZAÇÃO da Prefeitura.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

15.3 - A CONTRATANTE acompanhará os serviços executados e aceitos, determinando os serviços a serem inseridos nos Boletins de Medição e autorizando a CONTRATADA a apresentar as faturas correspondentes para pagamento.

15.4 - Os diversos itens de serviços, constantes na planilha, serão medidos pelas respectivas unidades de medida, considerando as determinações acima consignadas e quantitativos efetivamente executados a cada mês e com base nos preços unitários adjudicados, contratados e registrados na planilha orçamentária da empresa vencedora do certame.

15.5 - Após a emissão do Boletim de Medição com a aprovação da Contratante e Contratada, esta emitirá a respectiva Nota Fiscal para ser atestada pela Fiscalização, e deverão constar da mesma, rigorosamente, na sequência abaixo, as seguintes informações:

- I. Modalidade e o numero da Licitação Numero do Contrato;
- II. Objeto do Contrato ;
- III. Numero do Cadastro Especifico do INSS-CEI;
- IV. Numero da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
- V. Numero do Boletim de Medição;

15.6 - O pagamento será feito após a aceitação e a medição dos serviços efetivamente executados, com base nos preços unitários adjudicados, contratados e registrados nas planilhas orçamentárias da empresa vencedora do certame, os quais representam a compensação integral para todas as operações, transportes, materiais, perdas, mão-de-obra, equipamentos, controle de qualidade, encargos e eventuais necessários à completa execução dos serviços.

15.7 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional e ocorrerá até o 30º (trigesimo) dia, contados do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referente à competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Equipe Técnica de FISCALIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Infraestrutura.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

15.8 - O pagamento somente será efetuado após a aferição dos serviços efetivamente realizados e o recolhimento pela contratada de qualquer multa que lhe tenha sido imposta, em decorrência de atraso na execução do contrato ou inexecução contratual.

15.9 - Na ocasião do pagamento, a contratada deverá apresentar provas de regularidade relativas à Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em plena validade e demais impostos, tributos e encargos devidos.

15.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira - IPCA, devida entre a data referida no item do termo de referência e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ Onde: EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$

TX = IPCA do mês anterior

15.10.1 - A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

15.11 - O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços se constitui em um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas pelo licitante vencedor do certame, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, e propostas apresentadas. A ata tem o intuito de formalizar o registro da



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

proposta vencedora após sua adjudicação e homologação pela autoridade competente, garantindo a administração a possibilidade de, durante a vigência da ata, e respeitadas as suas condições, exigir o cumprimento e/ou a celebração de contrato sem a necessidade de realizar uma nova licitação. Tal procedimento considera o que dispõe os princípios da eficiência e economicidade, visando atender ao interesse público e evitar prejuízos ao erário público.

16.2 - Vigência e assinatura:

16.2.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados da última assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes. A validade da ata poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.2.2 – A ata deverá ser assinada em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação, conforme o artigo 90 da Lei n.º 14.133/21.

16.3 - Órgão Gerenciador:

16.3.1 – A Secretaria Municipal de Administração será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, que deverá:

- a) Solicitar a abertura do procedimento licitatório;
- b) Apoiar o processamento e julgamento da licitação;
- c) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) Outorgar a autorização da utilização da Ata de Registro de Preços de sua titularidade para os Órgãos Participantes e, no caso dos Órgãos Não Participantes, a autorização só poderá ocorrer caso haja expressa previsão, no edital da licitação, da possibilidade de utilização da figura do carona;
- e) Controlar os saldos e quantitativos da respectiva Ata de Registro de Preços.

16.4 - Órgãos Participantes:

16.4.1 - Os Órgãos relacionados a seguir, são denominados participantes desta licitação, nos quantitativos informados de acordo com a demanda previamente estimada pelo respectivo Gestor de Compras Corporativas, sendo admitida, em caso justificadamente



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

necessário e comprovada a disponibilidade de saldo na Ata de Registro de Preços, a cessão do (s) mesmo (s) entre si.

1. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes - JaboatãoPrev;
2. Secretaria Municipal de Administração;
3. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Turismo, Cultura e Lazer;
5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
6. Secretaria Municipal de Educação;
7. Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;
8. Secretaria Municipal de Saúde.

16.4.2 - As aquisições ou as contratações de que tratam este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata e, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgão participante.

16.4.3 – Cada órgão participante da Ata de Registro de Preços será responsável pelo gerenciamento do seu respectivo contrato, devendo designar um Fiscal de Contratos para o mesmo.

16.4.4 – Para órgãos participantes a utilização da Ata de Registro de Preços, ficará vinculada ao quantitativo informado na intenção de registro de preços, devendo as solicitações de saldo atender proporcionalmente a distribuição dos itens.

16.4.5 - O quantitativo de itens da Ata de Registro de Preços poderá ser remanejado pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes, mediante anuência expressa destes.

16.5 - Órgãos não participantes:

16.5.1 - O Sistema de Registro de Preços permite que um órgão que não tenha sido incluído originalmente no processo (órgão não participante), possa aderir à Ata de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

registro de preços. É o chamado órgão aderente mais conhecido como “carona”. Tal procedimento considera o que dispõe os princípios da eficiência e economicidade, sendo seu fator determinante a comprovação da vantajosidade, aferida pela adequação da necessidade existente a solução registrada. Considera-se ainda como vantagem ser a adesão à ata um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, que promove agilidade e economia ao uso de recursos públicos, por permitir a aquisição do mesmo objeto sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório.

16.5.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal do Jaboatão dos Guararapes na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos estabelecidas no Decreto Municipal 008/23, Artigo 16:

- I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
- III – prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.5.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5.4 - As aquisições ou as contratações que tratam este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata e, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado.

16.5.5 - Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão e a disponibilidade de saldo dos itens.

16.5.6 – Para Órgãos e Entidades Não Participantes só serão permitidas adesões por grupo.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

16.6 - Da alteração ou atualização dos preços registrados, da negociação e do cancelamento do registro de preços

16.6.1 - 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 serviços ou bens registrados, conforme preconiza o art. 25 do Decreto Federal nº 11.562/2023, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, com apoio dos Órgãos Participantes, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea d, do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

16.6.2 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) Fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços registrados.

16.6.3 - O(s) Fornecedor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.6.4 - A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

16.6.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.6.6 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.6.7 - O registro do Fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços sem motivo justificado;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

III. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese prevista no §2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023;

IV. Ou, sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

16.6.8 - Na hipótese prevista no inciso IV do item 8.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

16.6.9 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.4, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.6.10 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I. Por razão de interesse público;

II. A pedido do Fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III. SE não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto item 8.2 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

16.6.11 - Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis.

16.6.12 - A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos do item 9.6.7 deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

16.6.13 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação no Diário Oficial do Município.

17. DO CONTRATO

Vigência e assinatura:

17.1 - A contratação do objeto será formalizada pelo órgão interessado por meio de instrumento contratual conforme o artigo 95 da Lei 14.133/21.

Vigência e assinatura:

17.2 - O contrato proveniente do processo regido por este Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados da última assinatura, podendo ser prorrogado até o limite decenal, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal n.º 14.133/21.

17.3 - O contrato deverá ser assinado em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação, conforme o artigo 90 da Lei n.º 14.133/21.

Revisão contratual:

17.4 - Do reajuste

17.4.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.4.2 - Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.4.3 - Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada poderá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual.

17.4.4 - O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

17.4.5 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4.6 - 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).

17.4.7 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.4.8 - 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.

17.4.9 - O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

17.4.10 - O prazo para análise e resposta de concessão de repactuação dos preços contratados será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

17.5 - Do reequilíbrio econômico-financeiro

17.5.1 - O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou , ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.5.2 - Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5%



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

(cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

17.5.3 - Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

17.6 - Da Extinção contratual:

17.6.1 - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.6.2 - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.6.3 - 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.

17.6.4 - 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.

17.6.5 - 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.

17.6.6 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.6.7 - 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.

17.6.8 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.6.9 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

17.6.9.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

cumpridos;

17.6.9.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.9.3 - Indenizações e multas.

17.6.10 - 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).

17.6.11 - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

17.6.12 - O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.6.13 - Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.6.14 - Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

17.6.15 - A garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

17.6.16 - Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.6.17 - Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

17.6.18 - O contratante poderá ainda:

17.6.18.1 - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, ?c?, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

17.6.18.2 - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

17.6.19 - 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).

17.7 - Da participação de consórcio:

17.7.1 - É vedada a participação de empresas consorciadas, uma vez que não há no sistema legal regedor das licitações imposição da aceitabilidade de consórcio, ficando, em razão disso, a Administração Pública, e no exercício de seu poder discricionário, com liberdade de promover referida limitação, desde que, é claro, o faça atento ao princípio constitucional e administrativo da razoabilidade.

17.7.2 - Esclareça-se que a vedação de participação de Empresas constituídas sob a forma de consórcio se deve a restrição sobremaneira a competitividade do Certame, posto que, empresas que poderiam competir entre si, estariam reunidas e apresentando um único preço no Processo em prejuízo dos Princípios da Competitividade e Economicidade, além da necessidade de sigilo de informação. Nesse sentido também aponta a jurisprudência do TCU registrada no Acórdão no 1.946/2006;

17.7.3 - Neste caso, a especificidade do objeto, a divisão em itens, a previsão de cota



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

exclusiva para a participação de ME's e EPP's e por tratar-se de um bem comum em que diversas empresa atuam no mesmo ramo, torna-se inviável admitir consórcio.

17.8 - Da garantia de execução de contrato

17.8.1- A CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do presente contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, nos termos dos artigos 96 e 98, ambos da Lei federal nº 14.133/21, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato.

17.8.2 - Em caso de escolha da modalidade prevista no inciso II, do §1º do art. 96 da Lei 14.133/21 (seguro-garantia), o prazo para apresentação da referida garantia deverá ser no máximo 01 (um) mês antes da assinatura do contrato, nos termos do §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

17.8.3 - O prazo de vigência da apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

17.8.4 - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

17.8.5 - A garantia mencionada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo inclusive pelas multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes do inadimplemento. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado.

17.8.6 - A garantia de execução será devolvida através de requerimento da CONTRATADA, mediante a apresentação do termo circunstanciado do recebimento dos serviços.

17.8.7 - Caso a CONTRATADA apresente a garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo fornecido pela Prefeitura.

17.8.8 - A Garantia em dinheiro deverá ser prestada, em favor do Município do Jaboatão dos Guararapes, no Banco, Agência e Conta fornecida pela Prefeitura.

17.8.9 - A garantia deverá ter validade durante toda a execução do CONTRATO e após



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

90 (noventa) dias corridos do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação de prazo.

17.8.10 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA;

17.8.11 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no CONTRATO e poderá ensejar rescisão contratual;

17.8.12 - A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do contrato ou de reajustes de preços, ou ter sua vigência estendida, nos casos de eventual prorrogação do ajuste e pelo mesmo período de prorrogação do Contrato;

17.8.13 - A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas;

17.8.14 - A modalidade seguro-garantia e cartas de fiança bancárias somente serão aceitas de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central, observada a legislação que rege a matéria.

17.9 - Da subcontratação

17.9.1. A CONTRATADA só poderá subcontratar os serviços cujas atividades não constituam a escopo principal do objeto, objeto do contrato parcialmente, sendo esses



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

serviços acessórios e/ou caracterizados como serviços especializados, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado. A subcontratação só deverá ser efetuada mediante autorização expressa da Gerência de Patrimônio/ SEGAD.

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - Apresentar, no ato da entrega dos equipamentos, declaração que os equipamentos encontram-se em perfeitas condições de uso, que deverá ser atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

18.2 - Instalar os equipamentos, obedecendo às exigências do fabricante e de acordo com as normas da ABNT, aplicáveis no que se refere a toda a instalação elétrica, tubulações, dutos correndo por conta da contratada qualquer adaptação que se fizer necessária, inclusive as obras civis de demolição, rasgos em paredes para instalação de dutos e tubulações, argamassa, pintura e revestimento;

18.3 - Assegurar a disponibilização integral dos equipamentos locados. Para tanto, considera-se que essa exigência seja atendida quando no período de um mês o equipamento não passar mais de 24 (vinte e quatro) horas com o funcionamento irregular ou quebrado. No caso do equipamento locado ultrapassar esse período de inoperância, ele não deverá ser incluído na medição mensal da locação;

18.4 - Em relação ao prazo supra especificado, quando se tratar de ambientes cuja climatização seja inerente ao seu funcionamento normal, a exigência é que o funcionamento normal ou substituição do equipamento seja atendido em até 06 (seis) horas.

18.5 - Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos equipamentos objeto deste Termo de Referência;

18.6 - Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato;

18.7 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

18.8 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência da Contratante

18.9 - A CONTRATADA, deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecer a mão-de-obra, equipamentos, EPI'S, EPC'S, ferramentas e todos os materiais e utensílios necessários e indispensáveis a execução dos serviços e demais atividades correlatas.

18.10 - O responsável técnico deverá seguir plenamente os critérios da Portaria nº 3.523, do Ministério da Saúde, de 28 de agosto de 1998, especialmente os artigos 6º e 7º, que se referem à elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle para sistemas de climatização baseado nas orientações da mesma portaria.

18.11 - A empresa deverá fornecer em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato e às suas expensas, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), com comprovação das respectivas taxas recolhidas. A ART deverá estar conforme Resolução nº 1.092 do CONFEA, de 19 de setembro de 2017, tendo como referência a execução do serviço objeto do contrato.

18.12 - A responsabilidade pelo deslocamento de técnicos aos locais de serviço, incluindo todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes, por conta exclusiva da CONTRATADA.

18.13 - Manter a disciplina de seus funcionários nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

18.14 - Para efeito de controle de acesso, a CONTRATADA deverá oferecer antecipadamente a relação dos funcionários que prestarão serviços nos prédios públicos municipais, com os respectivos nomes completos e números de identidade;

18.15 - Manter funcionários devidamente identificados com crachá que possua fotografia recente; uniformizados; e provendo-os com todos os equipamentos de proteção



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

individual necessários para execução do serviço.

18.16 - Manter disponível junto à Administração, durante a execução dos serviços, pessoal capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

18.17 - A CONTRATADA será responsável por todo o equipamento, ferramentas, instrumentos de medição e controle, transporte e fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à perfeita execução dos serviços.

18.18 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

18.19 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

18.20 - Cumprir, além dos postulados de segurança legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

18.21. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração e quanto às necessidades de comunicar ao Fiscal de Contrato, imediatamente ao fato ocorrido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias.

18.22 - Manter segurados os seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais.

18.23 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

18.24 - Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse da Administração.

18.25 - Utilizar na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, produtos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

biodegradáveis que estejam devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim e seguir os procedimentos necessários para o correto funcionamento do sistema de climatização, conforme Portaria nº 3.523/GM.

18.26 - Caso seja necessário a retirada de um equipamento/peça dos aparelhos de ar condicionado para manutenção deste na unidade física da empresa CONTRATADA, o equipamento/peça deverá ser substituído temporariamente, a fim de manter a climatização de ambiente até o término do conserto do equipamento/peça danificado.

18.26.1 - Os equipamentos/peças substitutos deverão possuir a mesma qualidade e desempenho dos que estiverem em conserto.

18.26.2 - Todos os custos dessa possível substituição de equipamentos/peças deve estar incluídos na proposta de preço, durante a licitação.

18.27 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as orientações da Administração.

18.28 - Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de estado de greve da categoria, a CONTRATADA fica obrigada à prestação do serviço, através de esquema de emergência.

18.29 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

18.30 - Executar os serviços em conformidade com os manuais e recomendações dos fabricantes.

18.31 - Apresentar, a qualquer momento e conforme solicitado, as carteiras de Trabalho dos funcionários para comprovação da qualificação profissional exigida no Edital.

18.32 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às expensas da CONTRATADA, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

18.33 - Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

18.34 - Apresentar tempestivamente ao fiscal de contrato, acompanhando as notas fiscais ou os documentos de cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência.

18.35 - A Contratada deverá substituir as suas expensas, todos os bens pertencentes aos prédios públicos da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes (portas, paredes, tetos, janelas, sistema hidráulico, sistema elétrico, sistema de CFTV, sistema de combate a incêndio, mobiliário, aparelhos elétricos/eletrônicos, materiais em almoxarifado, forros, etc.) que por ventura tenham sido danificados em decorrência de gotejamento de líquido(s) por falha no isolamento térmico das tubulações de rede frigorígena e dutos metálicos que compõem o sistema de climatização.

18.36 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

18.37 - Permanece expressamente estipulado que não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer relação de emprego entre a municipalidade e os empregados que a CONTRATADA fornecer para a execução dos serviços.

18.38 - A CONTRATADA será responsável pelo vínculo empregatício, pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vitimados, quando em serviço. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Referência.

18.39 - Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos e/ou nas especificações dos serviços, sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

18.40 - A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho conforme legislação pertinente.

18.41 - A CONTRATADA somente deve designar para a execução de tarefas e serviços pessoas devidamente habilitadas para as mesmas, podendo o Fiscal, a qualquer tempo, exigir a comprovação da habilitação ou prática necessária.

18.42 - Caso haja necessidade essencial de soldagem com gás acetileno ou a utilização de outros gases que formam misturas explosivas com o ar, o responsável pela segurança do trabalho deverá inspecionar as instalações antes de serem liberadas para uso, tomando todas as cautelas necessárias à prevenção de sinistros.

18.43 - A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, acerca de eventuais providências a serem tomadas para manutenção corretiva das instalações, comunicação essa que deverá ser datada e assinada.

18.44 - Fica estipulado que, em se tratando do último pagamento do contrato, a CONTRATADA apenas receberá o valor integral do pagamento a que faz jus, no caso de apresentar os documentos referentes à quitação de todas as obrigações mencionadas na alínea anterior, inclusive, verbas rescisórias, vinculadas à execução total do objeto deste instrumento, relativas ao mês de competência do pagamento.

18.45 - A relação de encargos e obrigações da CONTRATADA não exclui as demais decorrentes do contrato e de seus anexos ou de leis, regulamentos em vigor ou de outros atos normativos que façam prevalecer os legítimos interesses da CONTRATANTE.

18.46 - Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

18.47 - Não interromper a execução dos serviços, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros fatores análogos.

18.48 - Adotar boas práticas de otimização de recursos, economizando o consumo de água e energia elétrica e quaisquer outros produtos de consumo.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

18.49 - Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato.

18.50 - O preposto(s) responderá pelo fiel cumprimento contratual, com as seguintes obrigações:

a) O preposto intermediará entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, visando direcionar os trabalhos, como também resolver eventuais problemas que porventura venham surgir no dia-a-dia;

b) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, além de abster-se da execução de atividades alheias não previstas no contrato.

18.51 - Deverá a CONTRATADA executar o objeto de acordo com as normas já elencadas neste Termo de Referência, e as que informamos a seguir:

a) Lei 5.194/66; Resolução nº 413/97 – CONFEA; NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade; NR 23 – Proteção contra incêndios; NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; NR 35 – Trabalho em altura; Estas estabelecidas pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho; PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, (NR-9 fundamentada e embasada pelos artigos 175 a 178 da CLT); PCMSO – Programa de Controle Médico de saúde Ocupacional, (NR-7, Fundamentada e Embasada pelos artigos 168 e 169 da CLT); PMOC - Plano de Manutenção Operação e Controle (conforme Portaria 3.523/98 MS); e demais legislações pertinentes.

18.52 - O responsável técnico da CONTRATADA deverá elaborar e implantar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos sistemas de climatização da Contratante, conforme a Lei nº 13.589/2018 e Portaria 3.523/98 MS e demais normativos aplicáveis, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da instalação do (s) equipamento (s), devendo a CONTRATADA notificar a CONTRATANTE quando houver revisão do PMOC;

18.53 - Desde que em acordo com a CONTRATANTE, o prazo acima poderá ser prorrogado, podendo, inclusive, ser fracionado por endereços ou setores, conforme as circunstâncias fáticas concretas.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

18.54 - A CONTRATADA, deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, através de empresa credenciada, CERTIFICADO E DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO FINAL DE GASES DE REFRIGERAÇÃO E CILINDROS DESCARTÁVEIS, conforme a Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resoluções Conama 267/2000 e 340/2003 e a Norma Técnica NBR 15.960/2011 dentro da validade de 12 (doze) meses, estando em conformidade com a legislação ambiental vigente, qual seja, Lei nº 9.605/1998 - Lei dos Crimes Ambientais - em seu Art. 56, § 1º, I e II dispõe acerca das exigências para descarte de produto ou substância tóxica, perigosa ou nociva à saúde humana ou ao meio ambiente, bem como em consonância com os termos da Instrução Normativa nº 5/2018 do IBAMA e do Decreto nº 6.514/2008.

18.55 - A CONTRATADA deverá comprovar que possui em seu quadro, na data da licitação, profissional(ais) de engenharia mecânica, registrado(s) no CREA detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto do presente certame, devidamente acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico - CAT expedida pelo CREA.

18.55.1 - A comprovação do profissional deverá ser feita, do seguinte modo:

- a) No caso de empregado da licitante: mediante apresentação de Comprovante de Registro no CREA, ou da Ficha de Registro de Empregado, acompanhado da Carteira Profissional e Previdência Social.
- b) No caso de proprietário, sócio ou dirigente: mediante apresentação do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.
- c) No caso de profissional(is) autônomo(s): mediante apresentação do contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum e, caso o dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado.

18.56 - Deverá a CONTRATADA cumprir com as demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

19.1 - A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização sobre a prestação do serviço, mediante servidor(es) especialmente designado(s) para este fim.

Deve ainda:

19.2 - Assegurar-se da qualidade da prestação do serviço, verificando sempre se o desempenho está dentro do desejável;

19.3 - Verificar se os preços contratados estão sendo praticados corretamente;

19.4 - Documentar as ocorrências verificadas;

19.5 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, quanto ao cumprimento de prazos de entrega de documentos, sobretudo quando estes corresponderem ao ato de assinatura do contrato;

19.6 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, quanto ao cumprimento de prazos da execução dos serviços, cumprimento da execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, cumprimento do prazo para substituição de peças entre outras situações, de modo a evitar prejuízos à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Administração, não deverão ser interrompidos;

19.7 - Verificar o cumprimento de todas as obrigações a serem realizadas a partir da assinatura do contrato;

19.8 - Emitir pareceres em todos os atos relativos a execução do contrato, em especial a abertura de processo administrativo e alterações contratuais;

19.9 - Atestar as notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, desde que não haja nenhuma pendência de ordem contratual ou legal que impeça o atesto;

19.10 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

19.11 - Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que seja do seu conhecimento e pertinente aos serviços contratados;

19.12 - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências (unidades de serviço) para a prestação dos serviços;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 19.13 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços.
- 19.14 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, os termos de sua proposta e legislação correlata;
- 19.15 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 19.16 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 19.17 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 19.18 - Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao(s) responsável(is) pela equipe técnica por ela indicado(s);
- 19.19 - Não promover e não aceitar desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas preestabelecidas no instrumento convocatório ou Código Brasileiro de Ocupações em relação à função específica para a qual o trabalhador desempenha;
- 19.20 - Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, correspondente ao mês da última competência vencida, e, relativos ao respectivo contrato de prestação de serviços;
- 19.21 - Analisar os relatórios emitidos pela CONTRATADA atinentes à execução dos serviços;
- 19.22 - Rejeitar qualquer serviço em desacordo com as especificações mínimas exigidas;
- 19.23 - Fazer publicar na imprensa oficial, os extratos dos respectivos contratos e seus eventuais aditivos.

20. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

20.1 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

20.2 - Conforme consta no artigo 117 da Lei 14.133/21, a fiscalização e controle da prestação dos serviços serão acompanhados e exercidos especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei, ou pelos respectivos substitutos, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

20.3 - A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.4 - À fiscalização se reserva o direito de impugnar os serviços que não forem feitos a contento, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a refazê-los, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

20.5 - Incumbe ao Fiscal do contrato:

a) Solicitar à CONTRATADA e seu preposto, todas as providências necessárias à boa prestação dos serviços;

20.6 - Emitir pareceres nos atos da CONTRATANTE relativos à execução do Contrato, em especial, na aplicação de sanções, por descumprimento de cláusula contratual, alterações e desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções.

20.7 - Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços.

20.8 - Atestar, mensalmente, as notas Fiscais/Faturas apresentadas pela CONTRATADA e enviá-las ao Setor Financeiro da Unidade CONTRATANTE, para pagamento, quando for o caso.

20.9 - A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização, relatório mensal das atividades desenvolvidas e manter histórico de manutenção dos equipamentos.

21. OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 21.1 - Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 21.2 - Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 21.3 - Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- 21.4 - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 21.5 - Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 21.6 - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 21.7 - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 21.8 - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 21.9 - Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

22. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 22.1 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;
- 22.2 - O aceite definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

23 - DAS PENALIDADES

- 23.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - I - Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - Der causa à inexecução total do contrato;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

IV - Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

23.2.1- 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);

23.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

23.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

23.2.4 - Multa:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 23.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
- 23.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
- 23.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
- 23.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
- 23.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- 23.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 23.2.4.7 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão 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.
- 23.3 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 23.4 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 23.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
- 23.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
- 23.6.1 - Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

23.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8 - A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

23.9 - 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.

23.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

23.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

23.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

23.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.11. 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

23.12. 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 no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

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 14.133/2021).

23.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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 14.133/2021).

23.14. 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.

24. ADENDOS

24.1 - Integram o presente Termo de Referência os seguintes adendos:

- a) Adendo I – Modelo da proposta comercial;
- b) Adendo II - Modelo de atestado de realização de visita técnica
- c) Adendo III - Modelo de atestado de não realização de visita técnica;
- d) Adendo IV - Distribuição do quantitativo por participante;
- e) Adendo V - Endereços/localização dos aparelhos.

Jaboatão dos Guararapes, 12 de março de 2024.

Assistente Técnico



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ADENDO I – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura de Jaboatão do Guararapes
A/C: Sr(a). Agente de Contratação(a)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2024 - EPCXX - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024

Prezado(a) Senhor(a),

A sociedade (s) empresária (s), com sede na Rua/Av _____, nº _____, no Município do Jaboatão dos Guararapes, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, propõe a execução do objeto do Pregão Eletrônico nº XXX/2024, de acordo com a seguinte **PROPOSTA DE PREÇO**:

Nome da Empresa:					
CNPJ N.º:			Telefone:		
Endereço:			E-mail:		
LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL R\$
1	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 9.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F; Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal/vertical, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 15,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	144		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

2	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 12.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F; Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal/vertical, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 15,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	609		
3	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 18.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F; Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	419		
4	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 22.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	76		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

5	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 24.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	285		
6	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 30.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	59		
7	Aparelho de Ar condicionado air split modelo piso teto, com capacidade nominal de 48.000 BTUS/h , tensão trifásico de 380V. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	46		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

8	Aparelho de Ar condicionado air split modelo piso teto, com capacidade nominal de 60.000 BTUS/h , tensão trifásico de 380V. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	72		
9	Aparelho de Ar condicionado air split modelo piso teto, com capacidade nominal de 36.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	68		
10	Aparelho de Ar condicionado do tipo janela, com capacidade de 18.000 BTUS , tensão monofásico de 220V, selo INMETRO de consumo, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, garantia de 01 ano para defeitos de fabricação.	UND	20		
11	Aparelho de Ar condicionado do tipo janela, com capacidade de 21.000 BTUS , tensão monofásico de 220V, selo INMETRO de consumo, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, garantia de 01 ano para defeitos de fabricação.	UND	27		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

12	Ar Condicionado Split Cassete 48.000 BTUS . Especificações Técnicas: - Ciclo de ar frio; tensão trifásico de 380V. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	17		
13	Cortina de Ar 200 cm , com Controle Remoto. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Voltagem: 220v, Orientação: Horizontal, Cor: Branco, Garantia: 12 meses. Instalação: Paredes, Parede de Ar: 200cm.	UND	24		

Para atendimento aos requisitos editalícios a proponente **DECLARA:**

13 Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência;

14 Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, e, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;

15 Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

16 Que o prazo de validade da presente proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da entrega da mesma ao Agente de Contratação;

17 A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foram observadas todas as condições estipuladas no Edital e no Termo de Referência da Contratação.

_____, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ADENDO II - ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2024 - EPCXX - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024

Atestamos para os devidos fins, e em atendimento ao solicitado no Edital e no Termo de Referência do processo nº XXX/2024 que a proponente _____, CNPJ _____/____-____, aqui representada pelo seu responsável técnico o senhor(a) _____, CPF _____-____, realizou nesta data visita técnica aos locais da Execução dos Serviços e que teve acesso a todas as informações necessárias para proceder a elaboração da sua proposta comercial.

Jaboatão dos Guararapes, de de 2024.

Gerência de Patrimônio
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa

Carimbo e Visto do responsável técnico da proponente



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ADENDO III - ATESTADO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2024 - EPCXX - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024

Em atendimento ao **Edital nº XXX/2024 do Processo Licitatório nº XXX/2024**, a licitante _____, CNPJ _____._____._____/_____-_____, neste ato representada pelo seu representante legal senhor(a) _____, CPF _____._____._____-_____, dispensou nesta a visita técnica aos locais da Execução dos Serviços objeto deste Processo Licitatório, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Jaboatão dos Guararapes, _____ de _____ de 2024.

Gerência de Patrimônio
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa

Carimbo e Visto do responsável técnico da proponente



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ADENDO VI - DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS POR PARTICIPANTE

MAPA QUANTITATIVO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS											
OBJETO: LOCAÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR											
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO POR PARTICIPANTE								
			SAD	SAS	SDE	SDU	SEDUC	SEFAZ	JABPREV	SAÚDE	QTD
1	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 9.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F; Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal/vertical, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 15,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	0	20	16	17	10	1	0	80	144



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

2	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 12.000 BTUS/h, tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F; Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal/vertical, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 15,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	100	30	8	15	193	2	11	250	609
3	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 18.000 BTUS/h, tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F; Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com	UND	45	20	5	22	245	2	0	80	419



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.										
4	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 22.000 BTUS/h, tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	32	15	2	12	5		0	10	76



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

5	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 24.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	43	20	7	22	154	4	0	35	285
6	Aparelho de Ar condicionado air split modelo high wall, com capacidade nominal de 30.000 BTUS/h , tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com	UND	0	20	0	9	10	0	0	20	59



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

	instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.										
7	Aparelho de Ar condicionado air split modelo piso teto, com capacidade nominal de 48.000 BTUS/h , tensão trifásico de 380V. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	10	10	1	4	0	0	1	20	46



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

8	Aparelho de Ar condicionado air split modelo piso teto, com capacidade nominal de 60.000 BTUS/h, tensão trifásico de 380V. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.	UND	30	10	2	4	3	3	0	20	72
9	Aparelho de Ar condicionado air split modelo piso teto, com capacidade nominal de 36.000 BTUS/h, tensão monofásico de 220V; 60Hz; 1F. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com	UND	25	15	0	12	0	0	1	15	68



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	tubulação de cobre.										
10	Aparelho de Ar condicionado do tipo janela, com capacidade de 18.000 BTUS , tensão monofásico de 220V, selo INMETRO de consumo, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, garantia de 01 ano para defeitos de fabricação.	UND	0	15	0	0	0	0	0	5	20
11	Aparelho de Ar condicionado do tipo janela, com capacidade de 21.000 BTUS , tensão monofásico de 220V, selo INMETRO de consumo, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, garantia de 01 ano para defeitos de fabricação.	UND	0	15	0	7	0	0	0	5	27
12	Ar Condicionado Split Cassete 48.000 BTUS . Especificações Técnicas: - Ciclo de ar frio; tensão trifásico de 380V. Selo INMETRO de consumo, com unidade condensadora com descarga horizontal, com modo de funcionamento: resfria, ventila, desumidifica, swing, timer, controle remoto e garantia de 01 ano para	UND	10	2	0	0	0	0	0	5	17



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	defeitos de fabricação. Com instalação de até 20,00m de kit com tubulação de cobre.										
13	Cortina de Ar 200 cm , com Controle Remoto. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Voltagem: 220v, Orientação: Horizontal, Cor: Branco, Garantia: 12 meses. Instalação: Paredes, Parede de Ar: 200cm.	UND	10	5	5	1	0	0	0	3	24



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ADENDO VII - ENDEREÇO DAS UNIDADES DE SERVIÇO PARTICIPANTES

ÓRGÃO	Nº	ENDEREÇOS	CEP
GABINETE DA PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES	1	UNIDADE: EDIFÍCIO-SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES ENDEREÇO: AV. BARRETO DE MENEZES, 1648 BAIRRO: PRAZERES TELEFONE: (81) 99219-0618	CEP: 54.330-900
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES - JABOATÃO PREV	1	UNIDADE: JABOATÃO PREV ENDEREÇO: RUA CORONEL WALDEMAR BASGAL, N 576 BAIRRO: PIEDADE/JABOATÃO DOS GUARARAPES TELEFONE: (81) 987432326/34624855/4619	CEP: 54310.285
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	UNIDADE: COMPLEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES ENDEREÇO: ESTRADA DA BATALHA, 1200 - GALPÃO N BAIRRO: JARDIM JORDÃO TELEFONE:	CEP: 54315570
	2	UNIDADE: PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES - SEDE SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO CENTRAL DE VEÍCULOS RH - GESTÃO DE PESSOAS GABINETE DO PREFEITO GABINETE DO VICE PREFEITO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM GUARDA MUNICIPAL OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - OGM EMPRESAS PÚBLICAS CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO ENDEREÇO: AV GENERAL BARRETO DE MENEZES 1648 BAIRRO: PRAZERES TELEFONE: (81) 9.9.9975-2151 - VALERIA SILVA	CEP: 54330-000
	3	UNIDADE: DEFENSORIA / ORIENTAÇÃO JURÍDICA ENDEREÇO: AV GENERAL BARRETO DE MENEZES 1648 BAIRRO: PRAZERES TELEFONE: (81) 9.8601-9272 - GILDA	CEP: 54330-000
	4	UNIDADE: GALPÃO DE LOGÍSTICA	CEP: 54.325-



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		ARQUIVO MUNICIPAL ALMOXARIFADO PATRIMÔNIO ENDEREÇO: RUA JOSÉ ALVES BEZERRA - 465 - B BAIRRO: GUARARAPES TELEFONE: (81) 9.9106.9939 - EDUARDO SANTOS	612
	5	UNIDADE: REGIONAL 1 - JABOATÃO CENTRO ENDEREÇO: RUA BARÃO DE LUCENA, 01 BAIRRO: JABOATÃO CENTRO TELEFONE: 81. 9.8533-3970 - RUTH VIANA	CEP: 54080-022
	6	ENDEREÇO: PRAÇA SEVERINA RITA COELHO, 20 BAIRRO: CAVALEIRO TELEFONE: (81).9.9234-3377 - LAURET	CEP: 54250-603
	7	UNIDADE: REGIONAL 3 - CURADO ENDEREÇO: AV. LEONARDO DA VINCI, 28 BAIRRO: CURADO II TELEFONE: (81) 9.9687-0946 - TOMAZ	CEP: 54220-000
	8	UNIDADE: REGIONAL 4 - MURIBECA ENDEREÇO: AV. MURIBECA, 3033 BAIRRO: MURIBECA TELEFONE: (81) 9.9534-5097 - MIRELA	CEP: 54350315.
	9	UNIDADE: REGIONAL 5 E 7 - PRAZERES E GUARARAPES ENDEREÇO: RUA DR. LUIS REGUEIRA BAIRRO: PRAZERES TELEFONE: (81)9.9406-4287 - ROMULO	CEP: 54335-160
	10	UNIDADE: REGIONAL 6 - PRAIAS ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE KENNEDY, 578 BAIRRO: PIEDADE TELEFONE: (81) 9.8559-0073 - KEILA	CEP: 54420-700
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	1	UNIDADE: CRAS VILA RIA ENDEREÇO: Rua Diomedes Valois, Nº 075 - BAIRRO: Padre Roma TELEFONE: (81) 9.9939-0477	CEP: 54100-130
	2	UNIDADE: CRAS JABOATÃO CENTRO ENDEREÇO: Rua Santo Amaro, Nº 36 - BAIRRO: Centro TELEFONE: (81) 9.9381-0016	CEP: 54080-355
	3	UNIDADE: CRAS SOCORRO ENDEREÇO: AV. General Manoel Rabêlo, Nº 43 - BAIRRO: Engenho Velho TELEFONE: (81) 9.9470-6571	CEP: 54160-100
	4	UNIDADE: CRAS CAVALEIRO	CEP: 54210-



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	ENDEREÇO: Av. Agamenon Magalhães, Nº 270 - BAIRRO: Cavaleiro TELEFONE:(81) 9.9939-7935	000
5	UNIDADE:CRAS ZUMBI DO PACHECO ENDEREÇO:Rua Do Agogó BAIRRO: Dois Carneiros Baixo TELEFONE: 81 9.9380-6780	CEP:54280-618
6	UNIDADE:CRAS CURADO ENDEREÇO:Rua 2, S/N - BAIRRO: Curado Iv TELEFONE: 81 9.9380-6675	CEP: 54270-010
7	UNIDADE: CRAS MURIBECA ENDEREÇO: Av. Eixo Da Integração, Nº 3032 - BAIRRO: Muribeca TELEFONE:81 9.9467-0751	CEP: 54350-310
8	UNIDADE: CRAS PRAZERES ENDEREÇO: Rua Dr. Luiz Regueira, Nº 474 - BAIRRO: Prazeres TELEFONE: 81 9.9123-7947	CEP: 54325-630
9	UNIDADE: CRAS CAJUEIRO SECO ENDEREÇO:Rua Maria Helena, S/N - BAIRRO: Cajueiro Seco TELEFONE:81 9.9380-8124	CEP: 54330-610
10	UNIDADE:CRAS PRAIAS ENDEREÇO:Prédio Da Regional 6 Av. Presidente Kennedy, Nº 578 - BAIRRO: Piedade TELEFONE: 81 9.8985-0372	CEP: 54440-050
11	UNIDADE: CRAS BARRA DE JANGADA ENDEREÇO:Rua Bacharel José Mário De Oliveira, Nº 388 BAIRRO: Barra de jangada TELEFONE:81 9.9131-7155	CEP: 54460-080
12	UNIDADE: CRAS GUARARAPES/JARDIM JORDÃO ENDEREÇO: Av. Barreto De Menezes, Nº 487 - BAIRRO: Guararapes TELEFONE:81 9.9144-2520	CEP: 54325-020
13	UNIDADE: CADÚNICO/ BOLSA FAMÍLIA ENDEREÇO: Rua Almirante Dias Fernandes, 271 - BAIRRO: Prazeres TELEFONE:81 9.9465-5731	CEP:54310-600
14	UNIDADE: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA,	CEP:54335-



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		ACESSUAS, CRIANÇA FELIZ ENDEREÇO: Rua Dr Luiz Regueira, 86 1º Andar, (Mercado Das Mangueiras) BAIRRO: Prazeres TELEFONE:	160
	15	UNIDADE: CONSELHO TUTELAR 01 ENDEREÇO: Rua General Manoel Rabêlo, Nº 49 - BAIRRO: Engenho Velho TELEFONE: 81 99314-9533	CEP: 54160-100
	16	UNIDADE: CONSELHO TUTELAR 02 ENDEREÇO: Rua Murilo Braga, Nº117 B, BAIRRO: Cavaleiro TELEFONE: 81 99402-3038	CEP: 54210-460
	17	UNIDADE: CONSELHO TUTELAR 03 ENDEREÇO: Rua Leonardo Da Vinci, Nº80, BAIRRO: Curado II TELEFONE: 81 99389-8379	CEP: 54220-140
	18	UNIDADE: CONSELHO TUTELAR 04 ENDEREÇO: Rua 01, Nº04, BAIRRO: Conjunto Muribeca TELEFONE: 81 99389-8399	CEP: 54330-040
	19	UNIDADE: CONSELHO TUTELAR 05 ENDEREÇO: Rua Aroazes, Nº 64, Apto 01, BAIRRO: Prazeres TELEFONE: 81 99389-8409	CEP: 54325-625
	20	UNIDADE: CONSELHO TUTELAR 06 ENDEREÇO: Rua Rosângela Carneiro Da Cinha Wanderley, Nº 143, BAIRRO: Piedade TELEFONE: 81 9.9389-9927	CEP: 54420-180
	21	UNIDADE: CONSELHO TUTELAR 07 ENDEREÇO: Av. General Barreto De Menezes , Nº487-A, BAIRRO: Guararapes TELEFONE: 81 99372-4821	CEP: 54315-000
	22	UNIDADE: CREAS PRAZERES ENDEREÇO: Rua Brás Moscow, Nº126- BAIRRO: Piedade TELEFONE: 81 99904-2384	CEP: 54410-390
	23	UNIDADE: CRAS CAVALEIRO ENDEREÇO: Av. Agamenon Magalhães, Nº 370 - BAIRRO: Cavaleiro	CEP: 54210-000



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		TELEFONE: 81 99904-2384	
	24	UNIDADE: CENTRO POP ENDEREÇO: Rua Emiliano Ribeiro, Nº450, BAIRRO: Prazeres TELEFONE: 81 99904-2384	CEP:5431025 0
	25	UNIDADE: CASA DA ACOLHIDA ESTAÇÃO FELIZ ENDEREÇO: Rua Barão De Amaragi, 190- BAIRRO:Piedade TELEFONE: 81 99904-2384	CEP:54400- 180
	26	UNIDADE: SECRETARIA DA MULHER / ESPAÇO MULHER ENDEREÇO: Rua Dr Luiz Regueira, 86 1º Andar, (Mercado Das Mangueiras) BAIRRO: Prazeres TELEFONE:81 99771-1751	CEP: 54335- 160
	27	UNIDADE: CENTRO DE REFERÊNCIA MARISTELA JUST ENDEREÇO: Pararela São João, Nº 64- Massaranduba - BAIRRO: Prazeres TELEFONE: 81 98584-1943	CEP:5431009 4
	28	UNIDADE: CASA DOS CONSELHOS ENDEREÇO:Rua Dona Maria De Souza, 326- BAIRRO: Piedade TELEFONE: 81 99904-2384	CEP:54400- 260
	29	UNIDADE:SEC. EXEC. JUVENTUDE ESPORTE E LAZER ENDEREÇO:R. Juazeiro do Norte, 32 - BAIRRO: Dois Carneiros TELEFONE:81 98881-7313	CEP:54280- 726
	30	UNIDADE:BALCÃO DA CIDADANIA ENDEREÇO: Rua Almirante Dias Fernandes 271-A BAIRRO: Prazeres TELEFONE:81 99975-5341	CEP: 54310- 600
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	1	UNIDADE: Agência do Trabalhador - Jaboatão Centro	CEP: 54110- 035
		ENDEREÇO: Av.Barão de Lucena, s/n	
		BAIRRO: Jaboatão Centro	
		TELEFONE: 81 3481-1099/3481-5338	
	2	UNIDADE: Agência do Trabalhador - Cavaleiro	CEP: 54250- 603
		ENDEREÇO: Praça Severina Rita Coelho, nº 20	
		BAIRRO: Cavaleiro	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		TELEFONE: 81 3455-9410	
	3	UNIDADE: Agência do Trabalhador - Curado	CEP: 54270-010
		ENDEREÇO: Rua Dois, SN	
		BAIRRO: Curado IV	
		TELEFONE: 81 3255-1553	
	4	UNIDADE: Agência do Trabalhador - Muribeca	CEP: 54315-010
		ENDEREÇO: Eixo da integração. Nº 3033 – PE07	
		BAIRRO: Muribeca	
		TELEFONE: 81 3377-5754	
	5	UNIDADE: Agência do Trabalhador - Prazeres	CEP: 54315-000
		ENDEREÇO: Av. Barreto de Menezes - Mercado Das Mangueiras, 1º Pavimento.	
		BAIRRO: Prazeres	
		TELEFONE: 81 3378-1783	
	6	UNIDADE: Agência do Trabalhador - Piedade	CEP: 54440-050
		ENDEREÇO: Av. Presidente Kennedy, nº 578	
		BAIRRO: Piedade	
		TELEFONE: 3469-5476	
	7	UNIDADE: Centro de Orientação Permanente da Economia Solidária	CEP: 54310-250
		ENDEREÇO: Rua Coronel Francisco Galvão, 769	
		BAIRRO: Piedade	
		TELEFONE: 81 3134-9279	
	8	UNIDADE: Casa da Cultura (SETUC)	CEP: 54.110-130
		ENDEREÇO: Praça Nossa Sra. do Rosário, 670	
		BAIRRO: Jaboatão Centro	
		TELEFONE: 81 9 9834-8871	
	9	UNIDADE: Biblioteca Municipal Poeta Benedito Cunha Melo (SETUC)	CEP: 54.110-030
		ENDEREÇO: Rua Marilita Martins, 47	
		BAIRRO: Jaboatão Centro	
		TELEFONE: 81 98852-4838 (Mirtes)	
	10	UNIDADE: Centro Cultural Miguel Arraes de Alencar (SETUC)	CEP: 54.315-010
		ENDEREÇO: Av. Dr. Júlio Maranhão, 1668	
		BAIRRO: Prazeres	
		TELEFONE: 81 9 9834-8871	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	11	UNIDADE: MERCADO DE CAVALEIRO/COAME ENDEREÇO: PRAÇA RITA COELHO S/N BAIRRO: CAVALEIRO TELEFONE: 81 9 8818-5493	CEP:54250-603
	12	UNIDADE: MERCADO DE JABOATÃO CENTRO ENDEREÇO: RUA LAURO MONTENEGRO N°21 BAIRRO:JABOATÃO CENTRO TELEFONE: 81 9 8805-1148	CEP:54110-152
	13	UNIDADE: MERCADO DAS MANGUEIRAS/PRAZERES/ADM ENDEREÇO: AVENIDA BARRETO DE MENEZES S/N BAIRRO: PRAZERES TELEFONE: 81 9 9463-7262	CEP:54310-310
	14	UNIDADE: Regional 1- Jaboatão Centro (PROCON) ENDEREÇO: Rua Barão de Lucena- S/N BAIRRO: Centro TELEFONE: 81 9 9939-7817	CEP: 54110-000
	15	UNIDADE: Regional 2- Cavaleiro (PROCON) ENDEREÇO: Praça Severina Rita Coelho, n 20 BAIRRO: Cavaleiro TELEFONE: 81 9 9939-7817	CEP: 54250-603
	16	UNIDADE: Regional 3- Curado (PROCON) ENDEREÇO: Rua Leonardo da Vinci, n 28 BAIRRO: Curado TELEFONE: 81 9 9939-7817	CEP: 54220-000
	17	UNIDADE: Regional 4 - Muribeca (PROCON) ENDEREÇO: Eixo da Integração, n 3033 BAIRRO: Muribeca TELEFONE: 81 9 9939-7817	CEP: 54352-310
	18	UNIDADE: Regional 6 - Praias PROCON) ENDEREÇO: Av. Presidente Kennedy, 578 BAIRRO: Piedade TELEFONE: 81 99939-7817	CEP: 54440-050
	19	UNIDADE: Prefeitura Sede (PROCON)	CEP: 54310-



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE		ENDEREÇO: Av. Barreto de Menezes, 1648	310
		BAIRRO: Prazeres	
		TELEFONE: 81 9 9939-7817	
	1	UNIDADE: UBS PET MASSANGANA	CEP: 54400-090
		ENDEREÇO: AV. 4 DE OUTUBRO S/N	
		BAIRRO: MASSANGANA	
		TELEFONE: 9976-2249 / 9993-99652	
	2	UNIDADE: UBS PET CAVALEIRO	CEP:
		ENDEREÇO: PRAÇA MURILO BRAGA	
		BAIRRO: CAVALEIRO	
		TELEFONE: 99762-2049	
	3	UNIDADE: PROJETO ÇÃO TERAPIA	
		ENDEREÇO: PARQUE DA CIDADE	
		BAIRRO: PRAZERES	
		TELEFONE: 99925-2432	
	4	UNIDADE: Comando da Guarda Civil Municipal	
		ENDEREÇO: Rua Cândico Ferreira S/N	
		BAIRRO: Piedade	
		TELEFONE: 81 9 9873-1824	
	5	UNIDADE: Secretaria de Transito e Transporte	
		ENDEREÇO: Rua Zelindo Marafante 20	
		BAIRRO: Piedade	
		TELEFONE: 3342-1857	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Alice Vilar de Aquino , ,Endereço: Av. Gal. Manoel Rabelo, S/N Socorro	54.150-190
	2	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Aníbal Varejão , ,Endereço: Rua Pau Brasil, s/n - Vila Rica	54.100-00
	3	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Arnaldo Peixoto ,Endereço: Rua Pernambuco, s/n - Lote 92	54.090-440
	4	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Benjamin Constant ,Endereço: Praça Floriano Peixoto s/n Socorro	54 160-000
	5	REGIONAL 1 (ESCOLAS): CEMEI Professora Maria José da Silva ,Endereço: Rua Amazonas, S/S Lot.92 Vila Rica	54.090-410
	6	REGIONAL 1 (ESCOLAS): CEMEI Santo Amaro ,Endereço: Av. gal. Manoel Rabelo, Engenho Velho	54.160-000



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	7	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Colégio Humberto Barradas (INTEGRAL) ,Endereço: Praça do Professor, s/n. Engenho Velho	54.150-051
	8	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Creche Ciranda Cirandinha ,Endereço: Av. 1, s/n - Vila Rica	54.100-535
	9	REGIONAL 1 (ESCOLAS): CRECHE MARIA RITA LINS MARTINS ,Endereço: RUA JOÃO RAMALHO, 499 VISTA ALEGRE	54.080-170
	10	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Dom Bosco ,Endereço: Rua Dom Bosco, 90 - Centro	54.100-270
	11	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Dr. José Leopoldino ,Endereço: Rua Venezuela, s/n - Santo Aleixo	54.120-570
	12	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Dr. Luiz Gonzaga Maranhão (ECO) ,Endereço: Rua Frei Caneca, s/N - Pàdre Roma	54.100-140
	13	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Dr. Maurício Martins de Albuquerque ,Endereço: R. Estrada da Usina, S/N - Lot. 56	54.100-140
	14	REGIONAL 1 (ESCOLAS): ESCOLA PROFESSOR ROBERTO INACIO ,Endereço: Rua Boa Esperança, s/n - Vila Rica	54.100.400
	15	REGIONAL 1 (ESCOLAS): João Bosco de Sena ,Endereço: Rua Antônio Matsoso, s/n - Santo Aleixo	54.120.250
	16	REGIONAL 1 (ESCOLAS): José Carneiro de Barros Campelo ,Endereço: Rua Chile, 226 - Santo Aleixo	54.120-420
	17	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Judith Figueiroa ,Endereço: Rua Prof. José Felix,100,lote 56	54.353-060
	18	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Leuza Pereira ,Endereço: Rua Rio Formoso,s/n-Vista Alegre	54.140-640
	19	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Lílisa Ramos ,Endereço: Rua Padre Chromácio Leão,62,Centro	54.080-330
	20	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Mal. Castelo Branco ,Endereço: Rua Madre de Deus, s/n - Vila Rica	54.030-060
	21	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Maria de Lourdes Ramos ,Endereço: Vila N.S. da Piedade,s/n, Socorro	54.160-230
	22	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Medalha Milagrosa ,Endereço: Praça Floriano Peixoto s/n	54.160.210



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		Socorro	
23	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Nova Visão ,Endereço: Av. Gal. Manoel Rabelo,111,Centro	54.160-345	
24	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Padre Aurino Caracciolo ,Endereço: Rua Epitácio Pessoa, S/N. Vila Rica	54.080-330	
25	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Pastor João Adalgiso ,Endereço: Rua Padre Roma. 196, Centro	54.100-090	
26	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Poeta Manoel Bandeira ,Endereço: 4ª Trav. Estrada da Piedade,1360-Socorro	54.160-580	
27	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Poeta Vinícius de Moraes ,Endereço: Rua Boa Esperança, S/N - Vila Rica	54.110-000	
28	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Prof. Augusto Pereira Júnior ,Endereço: Rua Garanhuns,131 - Santo Aleixo	54.140-260	
29	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Prof. Edward Bernardino ,Endereço: Rua Francisco Alves, s/n. - Engenho Velho	54.000-150	
30	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Rural Elizabeth Menezes ,Endereço: Br 232, Km 15 - Engenho Goiabeira-Santo Aleixo	54.120.000	
31	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Rural Mª Ângela de Albuquerque Maranhão ,Endereço: Engenho Macujé,s/n.	54.100-140	
32	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Rural Prof. Paulo Freire ,Endereço: Engenho Camarço	54.000-000	
33	REGIONAL 1 (ESCOLAS): São Sebastião ,Endereço: Rua Amazonas , Lote 92	54.090-410	
34	REGIONAL 1 (ESCOLAS): Santa Catherine Labouré (ECO) ,Endereço: Rua Arthur Xavier, 480 - Socorro	54.240-570	
35	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Alaide Pedrosa ,Endereço: Rua 42, n.117 - UR 11	54230-051	
36	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Alayde Mª da Conceição Vicente da Silva ,Endereço: Rua Vale Verde, s/n - Pacheco	54280-010	
37	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Albenice Maria da Silva ,Endereço: Rua São Paulo s/n - Vila Dois Carneiros/ Rua do Violino, S/N	54280-613	
38	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Alberto Santos D'umont (Integral) ,Endereço: Av. Mal. Cândido Rondon -	54270-060	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	Alto do Vento	
39	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Antonio Vieira de Melo ,Endereço: Av. Presidente Dutra,s/n - Zumbi do Pacheco	54270-060
40	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Belém de Judá ,Endereço: Av. Belém de Judá - Alto Dois carneiros	54290-000
41	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Centro Educacional Cristo Redentor ,Endereço: Rua das Castanhas,34 - Cavaleiro	54250-150
42	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Creche Leda Maria de Queiroz do Rego Barros ,Endereço: Av. Agamenon Magalhães 193 - Cavaleiro	54210-000
43	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Davino Tenório ,Endereço: Rua Santa Margarida, s/n. - Cavaleiro	54250-570
44	REGIONAL 2 (ESCOLAS): D'Emery Carneiro ,Endereço: Rua 08, s/n. - Vila Dois Carneiros	54290-111
45	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Dom Pedro de Alcântara ,Endereço: Av. Almirante Saldanha, s/n. - Sucupira	54220-380
46	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Dr. Luiz Regueira ,Endereço: Rua Analia de Souza Ramos, 44 - Cavaleiro	54210-530
47	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Duque de Caxias ,Endereço: Rua Doutor Lourenço de As, 80- Sucupira	54170-010
48	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Ester Campelo ,Endereço: Rua São Tiago, 45- Zumbi do Pacheco	54290-325
49	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Gildo Veríssimo ,Endereço: Rua Joaquim Tenório, s/n.- Cavaleiro	54250-030
50	REGIONAL 2 (ESCOLAS): José Carlos Ribeiro ,Endereço: Rua Africa Nº53 - Sucupira	54280-340
51	REGIONAL 2 (ESCOLAS): José Claudino da Silva ,Endereço: Rua do Lima, s/n. - Alto da Colina	50950-000
52	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Luiz Fernando de Carvalho Arcoverde ,Endereço: Rua Projeda, s/n LOT.Sonho Verde- Sucupira	54270-060
53	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Maria Augusta Dutra (INTEGRAL) ,Endereço: Rua Maria Augusta	54280-103



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		Dutra, s/n. Pacheco	
54	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Nossa Senhora da Conceição ,Endereço: Av. Gal. Manoel Rabelo, 3827 A/B- Sucupira	54170-005	
55	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Odette Pereira Carneiro ,Endereço: Rua Sólon de Lucena, 26 - Sucupira	54250-505	
56	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Olavo Bilac ,Endereço: Rua México, 47 - Sucupira	54280-420	
57	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Pedro Álvares Cabral (ECO) ,Endereço: Rua Nazareno, s/n. - Alto da Santa - Socorro	54.150-230	
58	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Prof. Odete Gomes de Moraes ,Endereço: Rua Severino Varejão,133- Cavaleiro	54250-500	
59	REGIONAL 2 (ESCOLAS): Vereador Otávio Miranda ,Endereço: Rua Henrique Maximino, s/n. UR 06 - Ibura	54230-210	
60	REGIONAL 3 (ESCOLAS): Cecília Brandão ,Endereço: Av. 08, 22 - Curado IV	54270-070	
61	REGIONAL 3 (ESCOLAS): Creche Mundo Encantado ,Endereço: Rua 02, Quadra 04, s/n. - Curado IV	54270-010	
62	REGIONAL 3 (ESCOLAS): Iraci Rodovalho ,Endereço: Av. Leonardo da Vinci, 18. - Curado II	54220-000	
63	REGIONAL 3 (ESCOLAS): Prof. Orlando Breno ,Endereço: Av. Mostarda,166 -Floriano Curado I	54240-570	
64	REGIONAL 3 (ESCOLAS): Prof. Nazete Vieira de Lima ,Endereço: Av. Santa Luzia, 283 - Curado III	54.220-246	
65	REGIONAL 3 (ESCOLAS): Professor Costa Pinto (EFAF) ,Endereço: Rua 14, nº 30 Curado IV 3ª Etapa	54270-120	
66	REGIONAL 3 (ESCOLAS): CEMEI -Edvaldo Severiano de Oliveira ,Endereço: Rua Machado de Assis, 196-A -Curado II	54220-110	
67	REGIONAL 3 (ESCOLAS): Maria José Bezerra ,Endereço: Rua Rivaldo Ferreira,1010- Curado V	54220-110	
68	REGIONAL 3 (ESCOLAS): Prof. Lenita Ribeiro de Castro ,Endereço: Av. Um nº 103 - Curado IV	54270-085	
69	REGIONAL 3 (ESCOLAS): Josefa Batista da Silva ,Endereço: Lote 26, s/n. Cova da Onça -	54.220-140	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	Curado III	
70	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Alberto Luiz Russo ,Endereço: Av. Santa Helena, 325, Jardim Muribeca	54.352-285
71	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Ana Farias de Souza ,Endereço: Rua Riacho das Almas, 344 - Marcos Freire	54368-150
72	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Barão da Muribeca (ECO) ,Endereço: Rua da Matriz s/n. - Muribeca dos Guararapes	54.350-140
73	REGIONAL 4 (ESCOLAS): CEMEI. Prof. Marinalva M. Vicente ,Endereço: Rua Maria Belarmina Neves, 26, cs 26 - Muribeca	54350-340
74	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Compositor Luiz Gonzaga ,Endereço: Av. Barreto de Menezes 284- Marcos Freire	54.360-100
75	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Creche/Cemei Marcos Freire ,Endereço: Av. barreto de menezes, 180. - Marcos Freire	54360-160
76	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Escola Municipal Estelita Maria Mendes ,Endereço: Rua do Rosário s/ nº Muribeca dos Guararapes	54.350-140
77	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Prof. Tecla Teixeira de Arruda ,Endereço: Rua Arraial do Bom Jesus,25 - Conj. Marcos Freire	54.360-100
78	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Rural Marcelo Lafayette ,Endereço: Rua Newton Filho,48 - Muribeca Rua	54.360-220
79	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Rural Maria Feijó ,Endereço: Rua Rio Jaboatão, 224. - Integração Muribeca	54.335-150
80	REGIONAL 4 (ESCOLAS): Valdemiro Vieira de Albuquerque ,Endereço: Av. Newton Carneiro,104 - Vila dos Palmares	54.350-130
81	REGIONAL 5 (ESCOLAS): CEMEI - Prof Maria de Fatima da Silva ,Endereço: Rua Itaituba, s/n - Jardim Prazeres	54.340-060
82	REGIONAL 5 (ESCOLAS): CEMEI PROFª Lindomar Domingos da Silva Anjos ,Endereço: Rua das Heroínas S/N -Cajueiro Seco .	54.330-842
83	REGIONAL 5 (ESCOLAS): CEMEI PROFª MARIA LUZIA RIO LIMA ,Endereço: RUA TUNCUNDUBA,S/N COMPORTAS	54345-070
84	REGIONAL 5 (ESCOLAS): CEMEI Silvia Maria de	54340-080



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		Oliveira ,Endereço: Rua Juriti s/n Sotave	
85	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Chico Mendes ,Endereço: Rua João Paulo II,353 - Nova Divinéia	54.370.470
86	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Divina Providência (ECO) ,Endereço: Rua Maria Helena, S/N Cajueiro Seco	54330-230
87	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Djacy Glicério ,Endereço: Rua B,131 -Vila Vera Lúcia - Cajueiro Seco (reforma)	54330-665
88	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Luiz Lua Gonzaga ,Endereço: Rua N. Srª Aparecida, S/Nº - Cajueiro Seco	54330-835
89	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Mal. Costa e Silva ,Endereço: Rua Dr. Luiz regueira,s/n. - Prazeres	54335-160
90	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Natividade Saldanha ,Endereço: Rua do Futuro,s/n.- Cajueiro seco	54330-825
91	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Nícea Anacleto Cahú (INTEGRAL/ECO) ,Endereço: Sítio carpina,s/n. - Comporta	54.345-190
92	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Nossa Senhora Aparecida (ECO) ,Endereço: Rua Pilões, s/n - Comportas - Prazeres	54345-105
93	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Nossa Senhora do Carmo ,Endereço: Rua Frei Wilson Cardoso, Nº 42, Cajueiro Seco	54330-685
94	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Nova Divinéia ,Endereço: Rua da Saudade nº 65 Cajueiro Seco	54330-390
95	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Paulo Menelau ,Endereço: Rua 07 de Setembro,s/n. - Vila Sotave - Prazeres	54340-490
96	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Predio (sede) prefeitura ,Endereço: av. barreto de menezes 1648, prazeres	54310-310
97	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Poeta Castro Alves ,Endereço: Rua Itauba,s/n. - Jardim Prazeres	54.340-060
98	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Poetisa Francisca Isidora ,Endereço: Rua das Heroínas,50 - Cajueiro Seco	54.330.083
99	REGIONAL 5 (ESCOLAS):	Porto da Cidadania ,Endereço: Rua Lagoa do Náutico,38 -	54340-590



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		Lagoa das Garças	
100	REGIONAL 5 (ESCOLAS): PROF. Giane Freitas de Lima ,Endereço: Rua Santo Elias N 278 - Cajueiro Seco	54330-230	
101	REGIONAL 5 (ESCOLAS): Profª Candida de Andrade Maciel ,Endereço: Rua Candida de Andrade Maciel S/N - Cajueiro Seco	54330-797	
102	REGIONAL 5 (ESCOLAS): Profª Francisca Araújo de Souza ,Endereço: Rua Itaituba, s/n - Jardim Prazeres	54.330-060	
103	REGIONAL 5 (ESCOLAS): Rural Prof. Augusto de Castro,Endereço: Rua Engº Bartolomeu,s/n. - Comporta	54345-142	
104	REGIONAL 5 (ESCOLAS): Vânia Laranjeira ,Endereço: Rua José Ferreira magalhães,s/n. Cajueiro Seco	54330-315	
105	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Almirante Tamandaré ,Endereço: Rua Pitanga, 63 - Barra de Jangada	54490-670	
106	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Aluísio da Cunha Moraes ,Endereço: Rua da Soledade,35 - Barra de Jangada	54470-390	
107	REGIONAL 6 (ESCOLAS): CEMEI Mércia de Albuquerque ,Endereço: Rua da Independencia, 100- Barra de Jangada	54470-190	
108	REGIONAL 6 (ESCOLAS): CEMEI Prof. Simone Patrícia Ferreira da Silva ,Endereço: Rua Caxias do Sul, Nº 398, Barra de Jangada	54460-110	
109	REGIONAL 6 (ESCOLAS): CEMEI Professora Marlucia Evangelista de Souza ,Endereço: Rua Catanduva,53 Curcurana	54495-180	
110	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Galba Matos ,Endereço: Rua das Carolinas,300 - Candeias	54430-340	
111	REGIONAL 6 (ESCOLAS): José Rodovalho (INTEGRAL/ECO) ,Endereço: Rua José Maia Bezerra,365 - Candeias	54430-282	
112	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Marízia dos Santos Melo ,Endereço: Rua Campo Grande, Quadra H - Lot. - Barra de Jangada	54430-090	
113	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Nina de Oliveira ,Endereço: Rua laguna,946 - Barra de Jangada	54460-380	
114	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Nossa Escola - Integral ,Endereço: Rua Coronel Dário Ferraz de	54440-110	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	Sá, 700 - Candeias	
115	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Nossa Senhora do Loreto ,Endereço: Av Ulisses Montarroyos, s/n - Piedade	54400-235
116	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Novo Horizonte ,Endereço: Rua da União, 1325 - Barra de Jangada	54460-555
117	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Oscar Moura ,Endereço: Rua José Braz Moscou, 1367. - Piedade	54420-700
118	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Paulino Menelau ,Endereço: Av. Ulisses Montarroyos, 6385 - Candeias	54400-620
119	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Prof. Raquel Gomes ,Endereço: Rua Canto Livre ,55 - Barra de Jangada	54460-385
120	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Professor Carlos José Ribeiro Júnior ,Endereço: Rua São Sebastião, 1274 - Jardim Piedade	54410-500
121	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Professor Sávio Santos Farias ,Endereço: Rua Campo Grande, 389 - Barra de Jangada	54430-050
122	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Prof. Almir Olímpio Alves ,Endereço: Rua Baianopolis, 3305 - Piedade	54410-150
123	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Escola Municipal Professor Silvio Romero Vieira ,Endereço: Rua Caracol, 161 - Candeias	54430-180
124	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Santa Edwrigens ,Endereço: 3ª Travessa Alexandre Baracho, 25 - Candeias	54440-400
125	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Santa Tereza de Ávila (ECO) ,Endereço: Rua Ulisses Montarroyos, 7513 - Candeias	54430-070
126	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Ubaldino Figueirôa (ECO) ,Endereço: Rua Hermano Barros e Silva,1133 - Candeias	54430-080
127	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Centro de Formação ,Endereço: AV Presidente castelo branco 5677- candeias	54440-050
128	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Vidal de Negreiros (INTEGRAL/ECO) ,Endereço: Rua Rossini Roosevelt de Albuquerque, 0475 - Piedade	54410-359
129	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Visconde de Suassuna ,Endereço: Rua Maria Rita	54410-320



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		Barradas,701 - Piedade	
130	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Walfrido Coelho ,Endereço: Rua Catanduvas, Nº 53 - Barra de Jangada	54495-050	
131	REGIONAL 6 (ESCOLAS): CEMEI Professora Lígia de Araújo de Oliveira ,Endereço: Rua da União - Barra de Jangada	54460-555	
132	REGIONAL 6 (ESCOLAS): Casa dos conselhos ,Endereço: Rua Herminio Alves de Queiroz nº 1.428.Piedade	54400-235	
133	REGIONAL 6 (ESCOLAS): CASPE- Centro de Assistência a Saúde dos Profissionais da Educação ,Endereço: José Nunes da Cunha Nº 4.479, Candeias	54410-280	
134	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Vereador Antônio Januário (ECO) ,Endereço: Av. Agamenon Magalhães,s/n. - Massaranduba	54230-640	
135	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Cláudio Agrício (1anexos) ,Endereço: 3º Acesso Parque Nacional Guararapes, 1250 - Guararapes	54325-055	
136	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Dom Beno ,Endereço: Rua Ladeira da Igreja,252 - Guararapes	54315-310	
137	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Henrique Dias (1 anexo) ,Endereço: Av. Zequinha Barreto, 803 - Prazeres	54400-100	
138	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Jesus de Nazaré ,Endereço: Av. Barreto de Menezes,1206-Prazeres	54325-000	
139	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Nossa Senhora dos Prazeres ,Endereço: Rua Sargento Quintas, 401 - Jardim Jordão	54320-111	
140	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Eliel Eustáquio da Silva - Cemei ,Endereço: Rua São Bento,1244 - Jardim Jordão	54320-050	
141	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Prof. Expedita Helena Almeida da Silva ,Endereço: Rua São Felix, 74 - Prazeres	54315-970	
142	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Nossa Senhora de Fátima (1 anexo) ,Endereço: Avenida Corrego da Batalha, 403	54315-400	
143	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Jaboatão dos Guararapes (ECO) ,Endereço: Rua Dr. Fábio Maranhão, 140 - Guararapes	54325-550	
144	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Bartolomeu de Gusmão-	51030-640	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		Integral ,Endereço: Rua Cosmorama, s/n - Piedade	
	145	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Professora Eunice Felix Silva ,Endereço: Rua Boa esperança s/n - Jardim Jordão	54320-030
	146	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Profª Luziana Maria Perreira da Silva ,Endereço: Rua Ipanema, s/n - Jardim Jordão	54320-160
	147	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Djalma Farias ,Endereço: Rua Professor Hercliano Pires, 581- Piedade	54400-420
	148	REGIONAL 7 (ESCOLAS): CEMEI João Fernandes Vieira ,Endereço: Rua São Bento,1244 - Jardim Jordão	54210-548
	149	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Escola Municipal Marconi edson Rodrigues Moreira ,Endereço: Rua Estrada da Batalha,172 Prazeres	54315-570
	150	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Escola Municipal Dom Carlos Coelho ,Endereço: Rua Almirante Dias Fernandes - Prazeres	54310-600
	151	REGIONAL 7 (ESCOLAS): Escola Municipal Professor Achilles Sales da Silva ,Endereço: Rua Estrada da linha Velha, 1024	54325-021
	152	REGIONAL 7 (ESCOLAS): CDL (LOGISTICA) ,Endereço: Rua Dr. Fábio Maranhão, 229 - Guararapes	54325-550
	153	REGIONAL 7 (ESCOLAS): CRECHE PROFESSORA SILVIA C. S., BOTELHO ,Endereço: RUA DAS FLORES S/N PRAZERES	54315-085
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	1	UNIDADE Cemitério Parque da Paz ENDEREÇO: Rua do Cemitério BAIRRO: Muribeca TELEFONE: 81 9 8713-7979	CEP: 54355-360
	2	UNIDADE: Cemitério da Saudade ENDEREÇO: Rua do Frei, Nº09 BAIRRO: Vista Alegre - Jaboatão Centro TELEFONE: 81 9 8713-7979	CEP: 54080-490
	3	UNIDADE: Defesa Civil ENDEREÇO: Rua Cândido Ferreira,686 BAIRRO: Piedade TELEFONE: 81 9 8713-7979	CEP: 54400-100
	4	UNIDADE: Complexo Administrativo ENDEREÇO: Estrada da Batalha - 1200	CEP: 54.315-570



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		BAIRRO: Jardim Jordão TELEFONE: 81 9 8713-7979	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA	1	UNIDADE:Secretaria Executiva da Receita ENDEREÇO: Av General Barreto de Menezes 1648 Palácio da Batalha BAIRRO:Prazeres TELEFONE: 81 9 9897-7919	CEP:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	REGIONAL 1 : REGIONAL 1 - SEDE, ENDEREÇO: AVENIDA BARÃO DE LUCENA, S/N, BAIRRO :JABOATÃO CENTRO	
	2	REGIONAL 1 : USF MARIA DULCE SIMÕES (QUITANDINHA), ENDEREÇO: RUA NOVA ESPERANÇA, S/N, BAIRRO :FLORIANO	
	3	REGIONAL 1 : USF VILA PIEDADE - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: AV. MANOEL BEZERRA NEVES,960, BAIRRO :VILA PIEDADE	
	4	REGIONAL 1 : USF ENGENHO VELHO - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: ESTRADA DA LINHA FERREA, 683, BAIRRO :ENGENHO VELHO	
	5	REGIONAL 1 : USF VICENTE ALBERTO CARÍCIO MALVINAS - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: RUA CARUARU, S/N, BAIRRO :VISTA ALEGRE	
	6	REGIONAL 1 : USF QUADROS II, ENDEREÇO: RUA AGRIPINO DE FREITAS, 580 C, BAIRRO :QUADROS	
	7	REGIONAL 1 : USF QUADROS I, ENDEREÇO: RUA BOA ESPERANÇA, 800, BAIRRO :QUADROS	
	8	REGIONAL 1 : USF LOTE 56, ENDEREÇO: RUA AGAMENON MAGALHÃES, 161, BAIRRO :MURIBEQUINHA	
	9	REGIONAL 1 : USF JOÃO BATISTA DE FIGUEIREDO - LOTE 92 - 1 e 2, ENDEREÇO: RUA ITAINÓPOLIS E CAROPEBA LOTEAMENTO COLÔNIA, BAIRRO :LOTE 92	
	10	REGIONAL 1 : USF SANTO ALEIXO - EQUIPE 1, 2 e 3, ENDEREÇO: RUA SANTA MARTA, 32, BAIRRO :SANTO ALEIXO	
	11	REGIONAL 1 : USF FREI DAMIÃO - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: RUA CAMARATINGA, S/N, BAIRRO :SANTO ALEIXO	
	12	REGIONAL 1 : USF ENGENHO MACUJÉ, ENDEREÇO: GRANJA SÃO FRANCISCO, BAIRRO :ENGENHO MACUJÉ	
	13	REGIONAL 1 : USF LOTEAMENTO COLÔNIA, ENDEREÇO: RUA GAROUPA, 37, BAIRRO :VILA	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		RICA	
14		REGIONAL 1 : UBS MARIA DA LUZ - LOTE 19/31, ENDEREÇO: RUA MANOEL BEZERRA NEVES, 22600 - CASA 07, 08 E 09, BAIRRO :SOCORRO	
15		REGIONAL 1 : UBS AMÉLIA LUCENA TEIXEIRA, ENDEREÇO: TRAVESSA CANAÃ, 111, BAIRRO :VILA RICA	
16		REGIONAL 1 : USF SOCORRO, ENDEREÇO: AV. GAL MANOEL RABELO 1998, BAIRRO :SOCORRO	
17		REGIONAL 1 : CENTRO DE REAB E FISIO C. DE SA BARRETO, ENDEREÇO: RUA ALTO BOA ESPERANÇA, S/N, BAIRRO :CENTRO	
18		REGIONAL 1 : CENTRO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL (CVA), ENDEREÇO: EIXO DE INTEGRAÇÃO PRAZERES/PE, 25, BAIRRO :ENGENHO VELHO	
19		REGIONAL 1 : USF VILA RICA, SANTO ANTONIO, BELO HORIZONTE, ENDEREÇO: RUA VILA RICA, 295, BAIRRO :VILA RICA	
20		REGIONAL 1 : POLICLÍNICA MARIINHA MELO, ENDEREÇO: RUA ALTO BOA ESPERANÇA, S/N, BAIRRO :VILA RICA	
		REGIONAL 1 : UNIDADES DE SERVIÇOS REGIONAL 2, ENDEREÇO: ENDEREÇO, BAIRRO :BAIRRO	
21		REGIONAL 2 : REGIONAL 2 - SEDE, ENDEREÇO: RUA CONDE PEREIRA CARNEIRO, 32 A, BAIRRO :CAVALEIRO	
22		REGIONAL 2 : USF ALTO DO CRISTO, ENDEREÇO: RUA DO SOSSEGO, 39, BAIRRO :CAVALEIRO	
23		REGIONAL 2 : USF JOSÉ COELHO PEREIRA, ENDEREÇO: RUA DA BANDEIRA, S/N, BAIRRO :CAVALEIRO	
24		REGIONAL 2 : USF EDUARDO MENEZES / PACHECO, ENDEREÇO: RUA MARIA AUGUSTA DUTRA, S/N, BAIRRO :SUCUPIRA	
25		REGIONAL 2 : USF JARDIM MONTE VERDE, ENDEREÇO: RUA CHAPADA DO ARARIPE, S/N, BAIRRO :DOIS CARNEIROS	
26		REGIONAL 2 : USF N. S. DO PERPETUO SOCORRO, ENDEREÇO: RUA PLICINEIA, S/N, BAIRRO :ZUMBI DO PACHECO	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	27	REGIONAL 2 : USF ALTO DOIS CARNEIROS - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: AV. BELÉM DE JUDA, 178 A, BAIRRO :ALTO DOIS CARNEIROS	
	28	REGIONAL 2 : USF RETIRO, ENDEREÇO: RUA DOUTOR LOURENCO DE SA, S/N, BAIRRO :SUCUPIRA	
	29	REGIONAL 2 : USF NOSSA SENHORA DOS PRAZERES, ENDEREÇO: RUA NOSSA SENHORA DOS PRAZERES, 320, BAIRRO :SUCUPIRA	
	30	REGIONAL 2 : USF ALTO DO RESERVATÓRIO, ENDEREÇO: RUA AUGUSTO CALHEIROS, 338, BAIRRO :CAVALEIRO	
	31	REGIONAL 2 : USF ALTO SÃO SEBASTIÃO, ENDEREÇO: RUA PAULINO JOSÉ CORREIA, 57, BAIRRO :ALTO SÃO SEBASTIÃO	
	32	REGIONAL 2 : USF ALTO DA COLINA, ENDEREÇO: RUA CENTRAL DA COLINA, 481, BAIRRO :CAVALEIRO	
	33	REGIONAL 2 : USF DOIS CARNEIROS BAIXO 1 E 2, ENDEREÇO: RUA AGOGÔ, 31, BAIRRO :DOIS CARNEIROS	
	34	REGIONAL 2 : USF MARIA DE SOUZA RAMOS - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: RUA MANOEL BOTELHO DE OLIVEIRA S/N, BAIRRO :UR-11/IBURA	
	35	REGIONAL 2 : USF JOSÉ CARLOS RIBEIRO, ENDEREÇO: RUA SIQUEIRA CAMPOS, 33, BAIRRO :CAVALEIRO	
	36	REGIONAL 2 : USF DOIS CARNEIROS BAIXO 3, ENDEREÇO: LOTE 06,07 e 08 DA RUA VICENTE A. DA SILVA, BAIRRO :SUCUPIRA	
	37	REGIONAL 2 : UBS SUCUPIRA, ENDEREÇO: RUA MARECHAL CANDIDO RONDON, 109, BAIRRO :SUCUPIRA	
	38	REGIONAL 2 : UBS NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, ENDEREÇO: AVENIDA BELÉM DE JUDA, 833, BAIRRO :ALTO DOIS CARNEIROS	
	39	REGIONAL 2 : UBS MARIO SANTIAGO DA SILVA, ENDEREÇO: AV. CONDE PEREIRA CARNEIRO 32 - A E B, BAIRRO :SUCUPIRA	
	40	REGIONAL 2 : POLICLINICA CÔNEGO PEDRO DE SOUZA LEÃO, ENDEREÇO: RUA JOAQUIM TENORIO, S/N, BAIRRO :CAVALEIRO	
	41	REGIONAL 2 : CENTRO DE FISIO E REABILITAÇÃO FRANCISCO LOUREIRO, ENDEREÇO: AV.	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		AGAMENON MAGALHÃES, S/N, BAIRRO :CAVALEIRO	
42		REGIONAL 2 : CAPS INFANTIL, ENDEREÇO: RUA MANOEL CARNEIRO LEÃO, 225, BAIRRO :DOIS CARNEIROS	
43		REGIONAL 2 : UBS UR - 06, ENDEREÇO: RUA OSVALDO DE ANDRADE, 41, BAIRRO :UR - 06	
		REGIONAL 2 : UNIDADES DE SERVIÇOS REGIONAL 3, ENDEREÇO: ENDEREÇO, BAIRRO :BAIRRO	
44		REGIONAL 3 : REGIONAL 3 - SEDE, ENDEREÇO: RUA TRÊS, S/N, BAIRRO :CURADO IV	
45		REGIONAL 3 : USF CURADO I, ENDEREÇO: RUA QUINZE, S/N, BAIRRO :CURADO I	
46		REGIONAL 3 : USF CURADO II - EQUIPE 1, ENDEREÇO: RUA ARGEMIRO ALVES Nº 5, BAIRRO :CURADO	
47		REGIONAL 3 : USF CURADO II - EQUIPE 2, ENDEREÇO: RUA FRANCISCO SERPA LOTEAMENTO SÃO FRANCISCO, S/N, BAIRRO :CURADO	
48		REGIONAL 3 : USF CURADO III - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: AVENIDA ANTÔNIO JACOME BEZERRA, S/N, BAIRRO :CURADO	
49		REGIONAL 3 : USF CURADO V, ENDEREÇO: AV. LUIZ GONZAGA, 128, BAIRRO :CURADO	
50		REGIONAL 3 : POLICLÍNICA MANOEL CALHEIROS - CURADO IV, ENDEREÇO: RUA TRÊS, S/N, BAIRRO :CURADO IV	
51		REGIONAL 3 : USF CRISTO REDENTOR, ENDEREÇO: RUA MOSTARDA 1850, BAIRRO :CURADO I	
52		REGIONAL 3 : USF CURADO IV - EQUIPE 1 e 4, ENDEREÇO: AVENIDA 02, S/N, BAIRRO :CURADO IV	
53		REGIONAL 4 : REGIONAL 4 - SEDE, ENDEREÇO: EIXO DE INTEGRAÇÃO DA MURIBECA, 3033, BAIRRO :MURIBECA	
54		REGIONAL 4 : USF VILA PALMARES 1, ENDEREÇO: RUA FRADE, 1, BAIRRO :MURIBECA	
55		REGIONAL 4 : USF VILA PALMARES 2, ENDEREÇO: AV. NEWTON CARNEIRO FILHO, 104, BAIRRO :MURIBECA	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

56	REGIONAL 4 : USF ODORICO MELO / UBS ODORICO MELO, ENDEREÇO: RUA DOIS - QUADRA 4, S/N, BAIRRO :MURIBECA	
57	REGIONAL 4 : USF JARDIM MURIBECA 1 E 2, ENDEREÇO: RUA GIRASSOL, 120, BAIRRO :MURIBECA	
58	REGIONAL 4 : USF INTEGRAÇÃO MURIBECA, ENDEREÇO: AV. RIO JABOATÃO, S/N, BAIRRO :MURIBECA	
59	REGIONAL 4 : UBS PORTAL DOS PRAZERES, ENDEREÇO: RUA VENTUROSA, S/N, BAIRRO :MARCOS FREIRE	
60	REGIONAL 4 : USF INALDO ALVES DE FRANÇA - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: RUA VITÓRIA RÉGIA, 35, BAIRRO :MARCOS FREIRE	
61	REGIONAL 4 : UBS MURIBECA DOS GUARARAPES, ENDEREÇO: RUA DO ROSÁRIO, S/N, BAIRRO :MURIBECA	
62	REGIONAL 4 : UBS SEVERINO ROBERVAL DE MOURA/ MARCOS FREIRE, ENDEREÇO: RUA LUIZ BARBALHO, S/N, BAIRRO :MARCOS FREIRE	
63	REGIONAL 4 : CENTRAL FARMACÊUTICA (FARMÁCIA CENTRAL) / ALMOXARIFADO CENTRAL, ENDEREÇO: RUA PORTO FRANCO, 1121 GALPÃO C12/C13, BAIRRO :MURIBECA	
	REGIONAL 5 : UNIDADES DE SERVIÇOS REGIONAL 5, ENDEREÇO: ENDEREÇO, BAIRRO :BAIRRO	
64	REGIONAL 5 : REGIONAL 5 - SEDE, ENDEREÇO: RUA AARÃO LINS DE ANDRADE, 528, BAIRRO :PRAZERES	
65	REGIONAL 5 : USF COMPORTAS I, ENDEREÇO: RUA DR. MIGUEL CORREIA DE SÁ, S/N, BAIRRO :COMPORTAS	
66	REGIONAL 5 : USF COMPORTAS II, ENDEREÇO: RUA FERNANDO DE NORONHA, S/N, BAIRRO :COMPORTAS	
67	REGIONAL 5 : USF JARDIM PRAZERES - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: RUA MATA GRANDE, S/N, BAIRRO :JARDIM PRAZERES	
68	REGIONAL 5 : UBS LAGOA DAS GARÇAS, ENDEREÇO: ESQUINA DAS RUAS MARABÁ E CARAJÁS, S/N, BAIRRO :PRAZERES	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	69	REGIONAL 5 : USF VILA JOÃO DE DEUS, ENDEREÇO: RUA ITAITUBA, 397, BAIRRO :PRAZERES	
	70	REGIONAL 5 : USF VILA SOTAVE - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: RUA DO COLIBRI, S/N, BAIRRO :PRAZERES	
	71	REGIONAL 5 : USF JARDIM COQUEIRAL, ENDEREÇO: RUA CENTRAL, 410, BAIRRO :COQUINHO	
	72	REGIONAL 5 : USF VAQUEJADA, ENDEREÇO: RUA SENHOR DO BONFIM, 325, BAIRRO :CAJUEIRO SECO	
	73	REGIONAL 5 : USF VERA LUCIA TIETA, ENDEREÇO: RUA ASSEMBLEIA DE DEUS, 410, BAIRRO :CAJUEIRO SECO	
	74	REGIONAL 5 : USF JARDIM DO NAUTICO, ENDEREÇO: RUA GETÚLIO VARGAS, 480, BAIRRO :CAJUEIRO SECO	
	75	REGIONAL 5 : USF N S DO CARMO, ENDEREÇO: RUA FREI CLEMENTE, 180, BAIRRO :PRAZERES	
	76	REGIONAL 5 : USF MASSARANDUBA DO CAMPO, ENDEREÇO: RUA CONSUELO LEANDRO DUTRA, S/N Lote 4 e 5, BAIRRO :PIEDADE	
	77	REGIONAL 5 : USF NOVA DIVINEIA 1, ENDEREÇO: RUA 10, NÚMERO 52 CEP: 54 330-465, BAIRRO :CAJUEIRO SECO	
	78	REGIONAL 5 : USF NOVA DIVINEIA 2, ENDEREÇO: RUA ALAMEDA DA SUCUPIRA, Nº 410A, BAIRRO :CAJUEIRO SECO	
	79	REGIONAL 5 : USF PORTA LARGA, ENDEREÇO: RUA GENERAL RAFAEL GUIMARÃES, 324, BAIRRO :PIEDADE	
	80	REGIONAL 5 : UBS CAJUEIRO SECO, ENDEREÇO: RUA SÃO VICENTE DE PAULA, 100, BAIRRO :CAJUEIRO SECO	
	81	REGIONAL 5 : POLICLÍNICA JOSÉ CARNEIRO LINS, ENDEREÇO: RUA DR. LUIZ REGUEIRA, S/N, BAIRRO :PRAZERES	
	82	REGIONAL 5 : SECRETARIA DE SAÚDE, ENDEREÇO: AVENIDA BARRETO DE MENEZES, S/N, BAIRRO :PRAZERES	
	83	REGIONAL 5 : CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CTA - DST/AIDS, ENDEREÇO: RUA AARÃO LINS DE ANDRADE, 528 1º ANDAR, BAIRRO :PRAZERES	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	84	REGIONAL 5 : USF PETRÔNIO PORTELA - EQUIPES 1 e 2, ENDEREÇO: RUA CALUMBI, S/N, BAIRRO :CAJUEIRO SECO	
	85	REGIONAL 5 : LABORATÓRIO MUNICIPAL DR. ZEFERINO VELOSO, ENDEREÇO: RUA ZEQUINHA BARRETO, N 412 1º ANDAR, BAIRRO :MASSARANDUBA	
	86	REGIONAL 5 : COORDENAÇÃO DE APOIO LOGÍSTICO - TRANSPORTE, ENDEREÇO: AVENIDA EMILIANO RIBEIRO Nº 300, BAIRRO :PRAZERES	
	87	REGIONAL 5 : CAPS SOLAR DOS GUARARAPES, ENDEREÇO: RUA EMILIANO RIBEIRO, 280, BAIRRO :PRAZERES	
	88	REGIONAL 5 : CENTRO DE REABILITAÇÃO DE MASSANGANA, ENDEREÇO: AV. ZEQUINHA BARRETO, 412, BAIRRO :MASSARANDUBA	
	89	REGIONAL 5 : CENTRO COVID - HOSPITAL DE PRAZERES, ENDEREÇO: Rua Recife S/n, BAIRRO :PRAZERES	
	90	REGIONAL 6 : REGIONAL 6 - SEDE, ENDEREÇO: RUA DOMINGOS SÁVIO, 119, BAIRRO :PIEIDADE	
	91	REGIONAL 6 : USF CURCURANA I, ENDEREÇO: AVENIDA GETÚLIO VARGAS,41, BAIRRO :CURCURANA	
	92	REGIONAL 6 : USF CURCURANA II, ENDEREÇO: RUA CONGONHAS, S/N, BAIRRO :BARRA DE JANGADA	
	93	REGIONAL 6 : USF CURCURANA III, ENDEREÇO: RUA CATANDUVA, 35, BAIRRO :BARRA DE JANGADA	
	94	REGIONAL 6 : USF PRAIA DO SOL, ENDEREÇO: RUA A, LOTEAMENTO PARK DA BARRA, BAIRRO :BARRA DE JANGADA	
	95	REGIONAL 6 : USF BUENOS AYRES, ENDEREÇO: RUA SÃO MARCOS Nº 400-, BAIRRO :PIEIDADE	
	96	REGIONAL 6 : USF BARRA DE JANGADA II, ENDEREÇO: RUA CUIABÁ, S/N, BAIRRO :BARRA DE JANGADA	
	97	REGIONAL 6 : USF NOVO HORIZONTE, ENDEREÇO: RUA CAPIVARA, 10, BAIRRO :BARRA DE JANGADA	
	98	REGIONAL 6 : USF SANTA FELICIDADE, ENDEREÇO: RUA TERCEIRO MILÊNIO, S/N, BAIRRO :CANDEIAS	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	99	REGIONAL 6 : USF LORETO I, ENDEREÇO: RUA AMARO DE ANDRADE, 82, BAIRRO :PIEDADE	
	100	REGIONAL 6 : USF LORETO II, ENDEREÇO: RUA REMANSO, 11, BAIRRO :PIEDADE	
	101	REGIONAL 6 : UBS VIETNÃ, ENDEREÇO: TERCEIRA TV, SÃO SEBASTIÃO, S/N, BAIRRO :PIEDADE	
	102	REGIONAL 6 : USF JARDIM COPACABANA, ENDEREÇO: RUA ROSA AMÉLIA DA PAZ, 354, BAIRRO :PIEDADE	
	103	REGIONAL 6 : USF TANCREDO NEVES / JARDIM PIEDADE 1, ENDEREÇO: RUA QUEIMADOS, 439, BAIRRO :JARDIM PIEDADE	
	104	REGIONAL 6 : USF JARDIM PIEDADE 2, ENDEREÇO: RUA DAS FLORES, S/N, BAIRRO :PIEDADE	
	105	REGIONAL 6 : USF GRUPIARA, ENDEREÇO: RUA ALESSANDRO DAVI Nº 51, BAIRRO :BARRA DE JANGADA	
	106	REGIONAL 6 : USF CATAMARÃ, ENDEREÇO: RUA CARACOL, BAIRRO :CANDEIAS	
	107	REGIONAL 6 : UBS GALBA MATOS (CAROLINA), ENDEREÇO: RUA DAS CAROLINAS, 300, BAIRRO :CANDEIAS	
	108	REGIONAL 6 : UBS DOM HELDER CÂMARA, ENDEREÇO: RUA ITAPORÃ, S/N, BAIRRO :CANDEIAS	
	109	REGIONAL 6 : UBS PRAIA DO SOL, ENDEREÇO: RUA CAXIAS DO SUL, S/N, BAIRRO :BARRA DE JANGADA	
	110	REGIONAL 6 : CENTRO DE REF. A MULHER Mª DE LURDES LOPES LEMOS, ENDEREÇO: RUA DOMINGOS SÁVIO, 119, BAIRRO :PIEDADE	
	111	REGIONAL 6 : POLICLÍNICA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, ENDEREÇO: AVENIDA ARÃO LINS DE ANDRADE, 364, BAIRRO :PIEDADE	
	112	REGIONAL 6 : CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, ENDEREÇO: RUA ROSÂNGELA CARNEIRO DA CUNHA WANDERLEY, 149, BAIRRO :PIEDADE	
	113	REGIONAL 6 : CAPS AD/ADI - ÁLCOOL E DROGAS, ENDEREÇO: RUA DOUTOR MANOEL BENÍCIO FONTELLE, 110, BAIRRO :PIEDADE	
	114	REGIONAL 6 : CENTRO DE REF EM SAÚDE DO TRAB. (CEREST) /, ENDEREÇO: RUA PROFESSOR SEVERIANO TOLENTINO, 224, BAIRRO :PIEDADE	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	115	REGIONAL 6 : SAMU - 192 JABOATÃO DOS GUARARAPES, ENDEREÇO: RUA COMENDADOR JOSÉ DIDIER, 300, BAIRRO :PIEDADE	
	116	REGIONAL 7 : REGIONAL 7 - SEDE, ENDEREÇO: RUA ORLANDO COELHO DA SILVA, 85, BAIRRO :JARDIM JORDÃO	
	117	REGIONAL 7 : USF CORREGO DA BATALHA - EQUIPE 1 e 2, ENDEREÇO: AV. CORREGO DA BATALHA, 85, BAIRRO :GUARARAPES	
	118	REGIONAL 7 : USF CÓRREGO DA GAMELEIRA, ENDEREÇO: RUA NOSSA Srª DO DESTERRO, 444, BAIRRO :JARDIM JORDÃO	
	119	REGIONAL 7 : USF RIO DAS VELHAS, ENDEREÇO: RUA SÃO DOMINGOS, 51, BAIRRO :PRAZERES	
	120	REGIONAL 7 : USF NOVA DESCOBERTA, ENDEREÇO: RUA SÃO FELIX, 116, BAIRRO :GUARARAPES	
	121	REGIONAL 7 : USF CAJÁ, ENDEREÇO: RUA SÃO BENTO, 502, BAIRRO :JARDIM JORDÃO	
	122	REGIONAL 7 : USF JARDIM JORDÃO, ENDEREÇO: RUA 08 DE OUTUBRO, S/N, BAIRRO :JARDIM JORDÃO	
	123	REGIONAL 7 : USF GUARARAPES 1 E 2, ENDEREÇO: AVENIDA BARRETO DE MENEZES, S/N, BAIRRO :GUARARAPES	
	124	REGIONAL 7 : USF LADEIRA DA IGREJA, ENDEREÇO: RUA DR.ANICETO DE SANTANA, 469/469A, BAIRRO :GUARARAPES	
	125	REGIONAL 7 : POLICLINICA LEOPOLDINA SOUZA LEÃO TENÓRIO, ENDEREÇO: AV. GONÇALVES DIAS, 1500 - A, BAIRRO :JARDIM JORDÃO	
	126	REGIONAL 7 : SUPERINTENDENCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, ENDEREÇO: RUA ADALBERTO COIMBRA, 250, BAIRRO :JARDIM JORDÃO	