

Termo de Referência 64/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
64/2024	985685-PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	24/10/2024 13:26 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	215/2024	013126/2024

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de **Manutenção Preventiva e Corretiva das instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de ar condicionado do tipo split, Hi-Wall, Cortina e Cassete, com fornecimento de mão-de-obra, gás refrigerante e serviços afins**, nos termos do **ANEXO I**, a fim de atender as demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação é enquadrado como serviço comum, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003/2024, de 25 de janeiro de 2024.

1.4. A vigência dos instrumentos contratuais serão celebrados conforme artigos 84 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/21;

1.4.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei 14.133/2021;

1.4.3. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

1.4.4. A prestação de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial para a Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa,

considerando a economia gerada pela realização de um único certame diante dos gastos que cada processo licitatório representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;

1.4.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme DFD nº 187/2024, DFD nº 1/2023, DFD nº 42/2024, DFD nº 9/2023, DFD nº 29/2023, DFD nº 35/2023, DFD nº 93/2024, DFD nº 15/2024, DFD nº 40/2024, DFD nº 88/2023, DFD nº 61/2023, DFD nº 6/2024, DFD nº 1/2023, DFD nº 96/2024, DFD nº 6/2024, DFD nº 61/2023, DFD nº 40/2024, DFD nº 491/2024, DFD nº 42/2024, DFD nº 35/2023, DFD nº 407/2024, DFD nº 29/2023, DFD nº 93/2024, DFD nº 231/2024, DFD nº 23/2024, DFD nº 15/2024, DFD nº 87/2024, DFD nº 336/2024.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantia da contratação

4.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.3. Da participação de consórcios e cooperativas

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente com potencial técnico,

profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.3.2. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.4.1. Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

a) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos objetos nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhes; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

b) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

c) Fornecer os objetos no prazo estabelecido;

d) Assumir inteira responsabilidade quanto à validade, garantia e qualidade dos produtos, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

e) Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

f) A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

4.4.2. Todas as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes;

4.4.3. Os trabalhos rejeitados pela Fiscalização devido ao uso de normas ou preceitos não autorizados e/ou qualificados como de primeira qualidade e novos, ou considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente com o emprego das normativas aprovadas pela Fiscalização e com mão-de-obra devidamente qualificada, com antecedência necessária para que não seja prejudicado o andamento cronológico dos serviços de instalação, arcando a Empresa contratada com o ônus decorrente do fato;

4.4.4. Efetuar o fornecimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as especificações e condições estipuladas no termo de referência, e também: serviços de torno e solda, balanceamentos, aferições de equipamentos eletrônicos, tratamento químico de água de condensação, entre outras tarefas de rotina;

4.4.5. Cumprir, rigorosamente o Código Civil e Ambiental e as Normas Técnicas da ABNT;

4.4.6. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause a Empresa contratada e prepostos seus ou terceiros, por ação ou omissão em decorrência da execução dos serviços de instalação e manutenção, não cabendo às Secretarias, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

4.4.7. Responsabilizar-se perante as Secretarias, pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que foram confiados ou os seus prepostos devendo efetuar o ressarcimento correspondente imediatamente após o recebimento da notificação da Fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber; limitado ao valor do contrato entre as partes;

- 4.4.8. Utilizar na execução dos serviços de instalação dos equipamentos pessoal especializado, devidamente identificado;
- 4.4.9. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços de instalação;
- 4.4.10. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 4.4.11. Fornecer para seus funcionários, máquinas e equipamentos necessários para execução dos serviços de instalação relacionados;
- 4.4.12. Manter permanente entendimento com a fiscalização, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços de instalação;
- 4.4.13. Todo e qualquer serviço que venha a atrapalhar o bom andamento dos serviços no horário comercial, deverá ser acordado com o responsável da unidade para não interromper as atividades normais;
- 4.4.14. A empresa contratada será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços de instalação e manutenção dos equipamentos e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social.
- 4.4.15. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez.
- 4.4.16. Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas;
- 4.4.17. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências das Secretarias Municipais; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da fiscalização;
- 4.4.18. Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente da Prefeitura Municipal, deverá ser solicitada ao Fiscal do Contrato, por escrito, a prévia autorização indicando nome completo do(s) técnico(s) e o serviço a serem realizados;
- 4.4.19. Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da Empresa CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;
- 4.4.20. Quando identificados equipamentos com defeito, deverá ser relatado ao fiscal informando número de patrimônio, tipo e modelo do equipamento;
- 4.4.21. A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade; A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços de, no mínimo 3 (três) meses;
- 4.4.22. A contratada, com registro no CREA e Entidade Profissional Competente, deverá dispor em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico ou Técnico de nível médio, para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente, com disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e

específica, e pessoal técnico especializado, com registro no CREA e Entidade Profissional Competente, para o cumprimento do objeto da licitação.

4.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.5.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

4.5.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

4.5.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no Termo de Referência.

4.5.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

4.5.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. A empresa Contratada deverá fornecer os serviços e objetos de forma parcelada conforme as condições e prazos estabelecidos pelas Secretarias Contratantes.

5.1.2. Após a solicitação da Ordem de Serviço emitida pelas Secretarias contratantes, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comparecimento e verificação do problema, devendo providenciar a realização do serviço em até 24 (vinte e quatro) horas, num total de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço, ressalvados os casos em que comprovadamente não houver possibilidade técnica para a execução, autorizada pela Administração.

5.1.3. A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido.

5.1.4. O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do termo de referência.

5.2. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços serão prestados nos locais conforme descrito no Anexo II deste termo de referência, nos setores das Secretarias contratantes no Município de Presidente Kennedy/ES no horário de 07h às 17h, de segunda a sexta-feira, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.

5.2.2. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de funcionamento.

5.2.3. Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar para a realização da prestação dos serviços uniformizados e portando crachás.

5.2.4. Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento e segurança dos aparelhos de ar condicionado.

5.2.5. A CONTRATADA deverá manter sistema de atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados.

5.2.6. Defeitos e incorreções nas instalações de aparelhos de ar condicionado e ventilação constatados pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à fiscalização do CONTRATANTE.

5.2.7. A Contratada deverá emitir relatórios após cada serviço executado, que deverão ser entregue ao fiscal do contrato das secretarias solicitantes, após cada prestação de serviço.

5.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.3.1. Caberá a empresa contratada os serviços de manutenção preventiva que consistem na execução, pela contratada, de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenção.

5.3.2. 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 e da área de saúde.

5.3.3. O cronograma de manutenção preventiva será elaborado pela contratada, mediante aprovação da contratante.

5.3.4. 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) Monitoramento 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;
- j) Reparos, substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

5.3.5. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com a recomendação do fabricante;

5.3.6. A manutenção e operação dos equipamentos, instalações e redes frigorígenas serão executadas com base nas prescrições dos fabricantes em consonâncias com as orientações do

gestor do contrato, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelos normativos previsto neste termo de referência.

5.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.4.1. Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, serão demandados pelo contratante, tantas vezes forem indispensáveis;

5.4.2. A contratada deverá executar os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do sistema de ar condicionado do objeto deste termo de referência;

5.4.3. 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;

5.4.4. A requisição dos serviços de natureza corretiva poderá ser formalizada por meio de ligação telefônica, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.

5.5. VISTORIAS

5.5.1. É recomendável a vistoria nos Setores pertencentes as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, para proporcionar conhecimentos necessários à elaboração da proposta comercial;

5.5.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, o licitante vencedor não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para eximir das obrigações assumidas. Nesse caso, a licitante interessada em participar da licitação que não fizer a vistoria, poderá declarar que se abstém de realizá-la, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade das Secretarias Municipais, em razão de sua não realização.

5.5.3. Diante do exposto é recomendável vistoria ao local pelos licitantes para que conheçam as condições das salas, inclusive procedendo a análise de todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais e demais informações necessárias à elaboração de proposta, para que possam dimensionar e certificar-se dos serviços que serão executados;

5.5.4. A vistoria deverá ser acompanhada por servidores designados para a função, devendo ser agendada previamente pelo telefone (28) 3535 1920 e/ou e-mail: semad@presidentekennedy.es.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame;

5.5.5. Dos resultados desta verificação preliminar, que será feita antes da licitação, deverá a licitante dar imediata comunicação por escrito às Secretarias Municipais, apontando dúvidas e/ou irregularidades que tenha observado, inclusive sobre qualquer transgressão às normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, de forma a serem sanados os erros, omissões ou discrepâncias que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

5.5.6. Não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilhos na realização dos serviços aqui discriminados, ou mesmo gerar atrasos na execução das etapas dos trabalhos, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos, sendo necessária declaração das licitantes de que conhecem as condições locais para a execução do objeto, conforme ACORDÃO nº 983/2008 – TCU-PLENÁRIO.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

6.7.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor da pasta, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O Fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar em relatório.

6.12. O Fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O Fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

7.1. Após a prestação dos serviços, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato, modalidade e número, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.3.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.3.8. Dados da conta bancária.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por meio de REGISTRO DE PREÇOS na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, pelo modo de disputa ABERTO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada conforme demanda e solicitações das Contratantes.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.12. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

8.14. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.15. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.16. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.17. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.19.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.19.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.19.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% da soma dos valores ESTIMADOS dos itens arrematados.

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

Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

8.22. Enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que deseja obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10 /2013 ou norma que venha a substituí-la.

OU

8.23. Caso seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>>).

8.24. Caso ocorra a apresentação de declaração falsa a referida Empresa/Microempresa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços licitados, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, preferencialmente em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder o fornecimento dos objetos licitados (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).

8.26. Declaração de Vistoria e/ou declaração de não Vistoria conforme segue em Anexo.

Qualificação Técnica-Profissional

8.27. O Responsável Técnico indicado para participar da execução do serviço deverá ser detentor e apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT, devidamente registrada e expedida pela entidade competente, apensada do correspondente atestado, relativa à execução de serviços com características semelhantes de complexidade tecnológica equivalente ou superior.

8.28. A licitante deverá comprovar mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, de contrato de trabalho, ou de seu quadro societário, na data prevista para assinatura do contrato, os profissionais, conforme previsto na Norma CEEI NF-02/92 de 07/92, do CREA-ES, Engenheiro Mecânico ou tecnólogo ou técnico de 2º grau da modalidade mecânica, devidamente registrados no CREA-ES e entidade profissional competente;

8.29. A substituição dos responsáveis técnicos durante o contrato será admitida, desde que se indique para substituí-los profissionais que apresentem qualificações equivalentes ou superiores à mínima exigida no edital de licitação, tendo seus nomes submetidos à prévia aprovação pelo contratante.

Qualificação Técnica-Operacional

8.30. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, devidamente assinado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador de serviço.

8.31. CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e entidade profissional competente.

Infrações e Sanções Administrativas

8.32. Os Secretários das Pastas designarão servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de

sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 5.526.973,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.526.973,00 (cinco milhões, quinhentos e vinte e seis mil, novecentos e setenta e três reais), conforme valor presente no Estudo Técnico Preliminar elaborado pelas Secretarias solicitantes.

Entretanto, trata-se de valor provisório, haja vista que a pesquisa de preços ainda será realizada pelo Setor de Compras, conforme tramitação descrita no fluxograma do Decreto Municipal nº 003 /2024.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. 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 caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. 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;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretária Municipal de Assistência Social

Ficha: 0000013

I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;

III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;

IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;

V) Projeto/ Atividade: 2.011 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social.

Secretária Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca**Ficha: 0000012**

- I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.177 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca.

Secretária Municipal de Transporte e Frota**Ficha: 0000010**

- I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Transporte e Frota;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.005 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Transporte e Frota.

Secretária Municipal de Segurança Pública**Ficha: 0000011**

- I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.025 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Secretária Municipal de Obras e Habitação**Ficha: 0000010**

- I) Gestão/Unidade: 025 - Secretaria Municipal de Obras e Habitação;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.009 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Habitação.

Secretária de Governo

Ficha: 0000012

- I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria de Governo;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.001 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo.

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico

Ficha: 0000037

- I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.012 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Secretária Municipal de Administração

Ficha: 0000102

- I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;

- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.013 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Secretária Municipal de Meio Ambiente

Ficha: 0000156

- I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa Ambiental;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.023 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Secretária Municipal da Fazenda

Ficha: 0000220

- I) Gestão/Unidade: 014 - Secretaria Municipal da Fazenda;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.004 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda.

Controladoria Geral

Ficha: 0000259

- I) Gestão/Unidade: 001 - Núcleo de Controle Interno;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 035 - Supervisão e Coordenação de Gestão;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.175 - Manutenção das Atividades do Núcleo de Controle Interno.

Procuradoria Geral do Município

Ficha: 0000292

- I) Gestão/Unidade: 001 - Procuradoria Geral do Município;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.173 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município.

Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Ficha: 0000312

- I) Gestão/Unidade: 031 - Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.178 - Manutenção das Atividades da Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Coordenadoria de Comunicação Institucional

Ficha: 0000392

- I) Gestão/Unidade: 001 - Coordenadoria de Comunicação Institucional;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.176 - Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Comunicação Social
.

Secretária Municipal de Saúde

Ficha: 0000013

- I) Gestão/Unidade: 031 - Secretária Municipal de Saúde;
- II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde;
- III) Programa de Trabalho: 026 - Gestão e Regulação;

- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.144 - Manutenção das Atividades da Secretária Municipal de Saúde.

Secretária Municipal de Serviços Públicos

Ficha: 0000017

- I) Gestão/Unidade: 35 - Secretária Municipal de Serviços Públicos;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.228 - Manutenção das Atividades da Secretária Municipal de Serviços Públicos.

Secretária Municipal de Educação

Ficha: 0000011

- I) Gestão/Unidade: 001 - Secretária Municipal de Educação;
- II) Fonte de Recursos: 157300000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.006 - Manutenção das Atividades da Secretária de Educação.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: SETOR DE PLANEJAMENTO

JOCIMARA BARRETO CHAVES

GERENTE DE TERMO DE REFERÊNCIA



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 15:59:13.

Despacho: COMUNICAÇÃO

MAISSON RODRIGUES DAS NEVES

GERENTE DE MARKETING



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 16:27:36.

Despacho: CONTROLADORIA

ADEIR JOSE TEIXEIRA

OUVIDOR MUNICIPAL



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 09:25:00.

Despacho: GABINETE

JUSSARA PAES MARTINS DE OLIVEIRA

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SEMGOV



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 10:37:07.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

SUELLEN FERREIRA CARVALHO

TÉCNICA EM MEIO AMBIENTE



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 10:45:46.

Despacho: PROCURADORIA

ALEXSANDRA DE SOUZA PEREIRA BERNARDO

COORDENADOR ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 16:12:51.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

JANDERSON MACHADO DA SILVA

CORREGEDOR DA GUARDA



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 13:14:32.

Despacho: Matrícula nº 013893

FERNANDA DE BARROS E BARROS GODOY

ADMINISTRADORA



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 07:58:01.

Despacho: Matrícula nº 1008

RENATO CARLOS GOMES

SUB SECRETÁRIO



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 16:33:09.

GASTAO FRANCA SARDENBERG

ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 16:14:49.

Despacho: Matrícula nº 13809

VIVIA MARCIA MACHADO SILVA FERREIRA

AGENTE DE APOIO FINANCEIRO



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 13:20:52.

MICHELINE SCHEIDEGGER FRICKS CABELLINO

ASSESSORA TÉCNICA EDUCAÇÃO



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 16:15:08.

JOSE ROBSON CARVALHO TEIXEIRA

ENGENHEIRO MECÂNICO



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 16:14:15.

Despacho: Matrícula nº 14195

RENATA CORREIA DOS PASSOS URBANO

Chefe de Departamento de Oficina



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 08:57:03.

PATRICIA DA CRUZ BENTO GAVA

ASSESSOR EM SAÚDE



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 16:42:19.

Despacho: Matrícula nº 632

VANIA CRISTINA CORREA SOARES

SERVENTE



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 16:23:07.

Despacho: Matrícula 571

JORGE LUIZ FRAGA

AGENTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 16:44:23.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

KAROLINE SANTOS BARRETO DA SILVA

COORDENADOR DE EVENTOS CULTURAIS



Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 08:21:42.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - PLANILHA AR CONDICIONADO.pdf (94.22 KB)
- Anexo II - ANEXO II - LOCAIS PARA PRESTACAO DOS SERVICOS.pdf (457.06 KB)
- Anexo III - ANEXO III - MODELO DE DECLARACAO DE VISTORIA.pdf (203.51 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - MODELO DE DECLARACAO DE DISPENSA DE VISTORIA.pdf (208.85 KB)
- Anexo V - ETP104_2024 (10) (1).pdf (1.95 MB)

**Anexo I - ANEXO I - PLANILHA AR CONDICIONADO.
pdf**

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SECRETARIA	QUANTITATIVO POR SERVIÇO ANUAL POR SECRETARIA	QUANTITATIVO POR SERVIÇO ANUAL GERAL DE TODAS SECRETARIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL TOTAL POR SECRETARIA	VALOR GERAL TOTAL
1	4120	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão de obra, incluindo a higienização. Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BUT/ 12.000 BUTS/ 18.000 BUTS/ 22.000 BUT/ 24.000 BUT/ 30.000 BUTS/ 36.000 BUTS/ 58.000 BTUS/ 60.000 BTU.	SERVIÇO	ADMINISTRAÇÃO	420	10.452	R\$ 138,00	R\$ 57.960,00	R\$ 1.442.376,00
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	72			R\$ 9.936,00	
				ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.236			R\$ 170.568,00	
				AGRICULTURA	180			R\$ 24.840,00	
				FAZENDA	276			R\$ 38.088,00	
				MEIO AMBIENTE	108			R\$ 14.904,00	
				OBRAS	180			R\$ 24.840,00	
				PROCURADORIA GERAL	96			R\$ 13.248,00	
				CONTROLE INTERNO	36			R\$ 4.968,00	
				SEGURANÇA PÚBLICA	228			R\$ 31.464,00	
				SAÚDE	2.052			R\$ 283.176,00	
				TRANSPORTE E FROTA	84			R\$ 11.592,00	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO	24			R\$ 3.312,00	
				GOVERNO	84			R\$ 11.592,00	
				CULTURA E ESPORTE	24			R\$ 3.312,00	
EDUCAÇÃO	5.256	R\$ 725.328,00							
	SERVIÇOS PÚBLICOS	96	R\$ 13.248,00						
2	4130	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão-de-obra necessários para a execução dos serviços. Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BUT/ 10.000 BUT/ 12.000 BUTS/ 18.000 BUTS/ 22.000 BUT/ 24.000 BUT/ 30.000 BUTS/ 36.000 BUTS/ 58.000 BTUS/ 60.000 BTU.	SERVIÇO	ADMINISTRAÇÃO	62	1.543	R\$ 745,00	R\$ 46.190,00	R\$ 1.149.535,00
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	15			R\$ 11.175,00	
				ASSISTÊNCIA SOCIAL	185			R\$ 137.825,00	
				AGRICULTURA	31			R\$ 23.095,00	
				FAZENDA	46			R\$ 34.270,00	
				MEIO AMBIENTE	15			R\$ 11.175,00	
				OBRAS	31			R\$ 23.095,00	
				PROCURADORIA GERAL	15			R\$ 11.175,00	
				CONTROLE INTERNO	1			R\$ 745,00	
				SEGURANÇA PÚBLICA	31			R\$ 23.095,00	
				SAÚDE	308			R\$ 229.460,00	
				TRANSPORTE E FROTA	15			R\$ 11.175,00	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO	1			R\$ 745,00	
				GOVERNO	1			R\$ 745,00	
				CULTURA E ESPORTE	1			R\$ 745,00	
EDUCAÇÃO	770	R\$ 573.650,00							
	SERVIÇOS PÚBLICOS	15	R\$ 11.175,00						
3	4130	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão-de-obra, incluindo fornecimento de peças e gás refrigerante (exceto compressor e placa eletrônica). Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BUT/ 12.000 BUTS/ 18.000 BUTS/ 22.000 BUT/ 24.000 BUT/ 30.000 BUTS/ 36.000 BUTS/ 58.000 BTUS/ 60.000 BTU.	SERVIÇO	ADMINISTRAÇÃO	119	2.974	R\$ 475,00	R\$ 56.525,00	R\$ 1.412.650,00
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	30			R\$ 14.250,00	
				ASSISTÊNCIA SOCIAL	356			R\$ 169.100,00	
				AGRICULTURA	59			R\$ 28.025,00	
				FAZENDA	89			R\$ 42.275,00	
				MEIO AMBIENTE	30			R\$ 14.250,00	
				OBRAS	59			R\$ 28.025,00	
				PROCURADORIA GERAL	30			R\$ 14.250,00	
				CONTROLE INTERNO	1			R\$ 475,00	
				SEGURANÇA PÚBLICA	59			R\$ 28.025,00	
				SAÚDE	594			R\$ 282.150,00	
				TRANSPORTE E FROTA	30			R\$ 14.250,00	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO	1			R\$ 475,00	
				GOVERNO	1			R\$ 475,00	
				CULTURA E ESPORTE	1			R\$ 475,00	
EDUCAÇÃO	1485	R\$ 705.375,00							
	SERVIÇOS PÚBLICOS	30	R\$ 14.250,00						
4	4120	SERVIÇO DE MONTAGEM E PASSAGEM DE TUBULAÇÃO Com fornecimento de tubo de cobre flexível, cabo pp 4x2,50 mm, fita pvc fitap/fixação perfurada de aço inox 19mm, tubo esponjoso polietileno pressurização da linha com nitrogênio, mão de obra e todos materiais, peças necessárias para a execução dos serviços.	METRO	ADMINISTRAÇÃO	110	2.751	R\$ 172,00	R\$ 18.920,00	R\$ 473.172,00
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	27			R\$ 4.644,00	
				ASSISTÊNCIA SOCIAL	330			R\$ 56.760,00	
				AGRICULTURA	55			R\$ 9.460,00	
				FAZENDA	82			R\$ 14.104,00	
				MEIO AMBIENTE	27			R\$ 4.644,00	
				OBRAS	55			R\$ 9.460,00	
				PROCURADORIA GERAL	27			R\$ 4.644,00	
				CONTROLE INTERNO	1			R\$ 172,00	
				SEGURANÇA PÚBLICA	55			R\$ 9.460,00	
				SAÚDE	550			R\$ 94.600,00	
				TRANSPORTE E FROTA	27			R\$ 4.644,00	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO	1			R\$ 172,00	
				GOVERNO	1			R\$ 172,00	
				CULTURA E ESPORTE	1			R\$ 172,00	
EDUCAÇÃO	1.375	R\$ 236.500,00							
	SERVIÇOS PÚBLICOS	27	R\$ 4.644,00						
5	4130	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Instalação de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão de obra necessários para execução dos serviços. Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BUT/ 12.000 BUTS/ 18.000 BUTS/ 22.000 BUT/ 24.000 BUT/ 30.000 BUTS/ 36.000 BUTS/ 58.000 BTUS/ 60.000 BTU.	SERVIÇO	ADMINISTRAÇÃO	62	1.543	R\$ 680,00	42.160	R\$ 1.049.240,00
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	15			10.200	
				ASSISTÊNCIA SOCIAL	185			125.800	
				AGRICULTURA	31			21.080	
				FAZENDA	46			31.280	
				MEIO AMBIENTE	15			10.200	
				OBRAS	31			21.080	
				PROCURADORIA GERAL	15			10.200	
				CONTROLE INTERNO	1			680	
				SEGURANÇA PÚBLICA	31			21.080	
				SAÚDE	308			209.440	
				TRANSPORTE E FROTA	15			10.200	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO	1			680	
				GOVERNO	1			680	
				CULTURA E ESPORTE	1			680	
EDUCAÇÃO	770	523.600							
	SERVIÇOS PÚBLICOS	15	10.200						
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO									R\$ 5.526.973,00

**Anexo II - ANEXO II - LOCAIS PARA PRESTACAO
DOS SERVICOS.pdf**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

**LOCALIZAÇÃO E QUANTITATIVO DE APARELHOS DE TODAS AS SECRETARIAS PARA
OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

SECRETARIA	SETORES	ENDEREÇO	MODELO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ADMINISTRAÇÃO	ALMOXARIFADO	Av. Orestes Bahiense	HI WALL	12.000 BTU'S	05
			SPLIT	18.000 BTU'S	02
	ARQUIVO MUNICIPAL	Rua Atila Vivacqua	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO	Rua Antonio Jacques Soares, n54	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECURSOS HUMANOS	Rua Dona Senhorinha	HI WALL	18.000 BTU'S	02
	SETOR DE COMPRAS	Prédio da Sec. De Administração	HI WALL	30.000 BTU'S	01
	SETOR DE CONTRATOS	Prédio da Sec. De Administração	HI WALL	12.000 BTU'S	02
	SETOR DE INFORMATICA	Parque de exposição Afonso Costalonga	HI WALL	18.000 BTU'S	04
			SPLIT	18.000 BTU'S	02
	SETOR DE LICITAÇÃO	Prédio da Sec. De Administração	SPLIT	30.000 BTU'S	01
			SPLIT	12.000 BTU'S	04
			HI WALL	18.000 BTU'S	02
	SEC. DE ADMINISTRAÇÃO				
	SETOR DE PATRIMONIO	Av. Orestes Bahiense	HI WALL	18.000 BTU'S	01
	SETOR DE PREGÃO	Prédio da Sec. De Administração	HI WALL	12.000 BTU'S	01
			HI WALL	18.000 BTU'S	01
			SPLIT	13.000 BTU'S	01
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	SETOR DE PROTOCOLO	Rua Atila Vivacqua	SPLIT	9.000 BTU'S	01
			SPLIT	18.000 BTU'S	01
	JUNTA MILITAR	Prédio da Rodoviária	SPLIT	7.500 BTU'S	01
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		Rua Antonio Jacques Soares, n54	SPLIT	12.000 BTU'S	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSISTENCIA SOCIAL	CRAS		SPLIT	9.000 BTU'S	12
	SEMAS		SPLIT	9.000 BTU'S	03
	SEC. EXECUTIVA		SPLIT	9.000 BTU'S	02
	CREAS		SPLIT	12.000 BTU'S	04
	CENTRO DIA		SPLIT	12.000 BTU'S	03
	SEMAS		SPLIT	12.000 BTU'S	09
	CRAS		SPLIT	18.000 BTU'S	06
	CREAS		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	INST. DE ACOLHIMENTO		SPLIT	18.000 BTU'S	04
	SEMAS		SPLIT	18.000 BTU'S	12
	CRAM		SPLIT	18.000 BU'S	03
	ALMOXARIFADO		SPLIT	18.000 BTU'S	15
	CONSELHO TUTELAR		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SEC. EXECUTIVA		SPLIT	18.000 BTU'S	04
	CENTRO DIA		SPLIT	18.000 BTU'S	06
	SEMAS		SPLIT	22.000 BTU'S	03
	CRAM		SPLIT	22.000 BTU'S	01
	CRAS		SPLIT	24.000 BTU'S	04
	CREAS		SPLIT	24.000 BTU'S	03
	SEMAS		SPLIT	30.000 BTU'S	03
	SEMAS		SPLIT	36.000 BTU'S	03
AGRICULTURA	DEP. ELET. RURAL	Av. Orestes Bahiense, s/n, centro, PK	UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	INCRA		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	PESCA		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	SALA DE REUNIAO 1		SPLIT	22.000 BTU'S	01
	SALA DE REUNIÃO 2		SPLIT	22.000 BTU'S	01
	IDAF		UX ACJ	18.000 BTU'S	01
	ATENDIMENTO AO PRODUTOR RURAL		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	NAC		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	ADMINISTRATIVO		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	SUB-SECRETÁRIO		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	SIM		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	AGRONOMICO		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	ADMINISTRATIVO		SPLIT'	12.000 BTU'S	01
	SECRETÁRIO		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	ADMINISTRATIVO		SPLIT	12.000 BTU'S	01
FAZENDA	SETOR DE EMPENHO	Edificio Albernaz	SPLIT	12.000 BTU'S	02
	TESOURARIA (TESOUREIRAS)		SPLIT	12.000 BTU'S	02
	SALA DO SECRETÁRIO		SPLIT	18.000 BTU'S	03
	TESOURARIA (LANÇAMENTOS)		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	LIQUIDAÇÃO		SPLIT	18.000 BTU'S	02

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 - CENTRO - CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
TELE FAX (28) 3535-1900 - RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	ARQUIVO		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	CONTABILIDADE		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	CHECK-LIST		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	DIV. ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA		SPLIT	18.000 BTU'S	04
	REFEITÓRIO		SPLIT	24.000 BTU'S	01
	ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA	Rua Atila Vivacqua, centro	SPLIT	60.000 BTU'S	01
MEIO AMBIENTE		SANTANA FELIZ	SPLIT	18.000 BTU'S	03
			SPLIT	12.000 BTU'S	06
OBRAS	CORTINA DE AR	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	-	190 W	02
	ADMINISTRATIVO	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECEPÇÃO 1	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	ENGENHARIA MECANICA	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECEPÇÃO 2	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA FISCAIS	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SECRETÁRIO	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA DE REUNIÃO	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	24.000 BTU'S	01
	SALA DE CONTRATOS	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA DE LANÇAMENTO DE CONTRATOS	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	ARQUITETURA	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	24.000 BTU'S	01
	ENGENHARIA CIVIL	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	24.000 BTU'S	01
	ENGENHARIA ELÉTRICA	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	ENGENHARIA SEG. DO TRABALHO	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
PROCURADORIA GERAL		Rua Atila Vivacqua, n79, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
			HI WALL	12.000 BTU'S	07
CONTROLE INTERNO		OUVIDORIA	SPLIT	18.000 BTU'S	01
		CONTROLADORIA	SPLIT	18.000 BTU'S	01
				12.000 BTU'S	01

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEGURANÇA PÚBLICA	SALA ADMINISTRATIVA		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA 02		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA 03		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA 04		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA 05		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA 06		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA 07		SPLIT	12.000 BTU'S	02
	BASE DA GUARDA NA PRAIA DE MAROBÁ		SPLIT	12.000 BTU'S	06
	BASE DA GUARDA EM SÃO PAULO		SPLIT	12.000 BTU'S	05
SAÚDE	BENEFICIO EVENTUAL	-	SPLIT	30.000 BTU'S	01
			SPLIT	18.000 BTU'S	01
	PSICOSSOCIAL	-	SPLIT	12.000 BTU'S	03
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	AUDITORIA	-	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	VIGILANCIA AMBIENTAL	SEDE	SPLIT	9.000 BTU'S	01
			SPLIT	24.000 BTU'S	01
			SPLIT	36.000 BTU'S	01
	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	SEDE	SPLIT	18.000 BTU'S	03
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	VIG. SAUDE DO TRAB.	SEDE	SPLIT	18.000 BTU'S	01
			SPLIT	12.000 BTU'S	03
	VIG. SANITÁRIA	SEDE	SPLIT	30.000 BTU'S	03
	ALMOXARIFADO	SEDE	SPLIT	18.000 BTU'S	01
			SPLIT	12.000 BTU'S	01
	GOAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	GABINETE		SPLIT	7.000 BTU'S	01
				18.000 BTU'S	01
	SALA SECRETÁRIA		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA DE TASSIA/HELEN		SPLIT	7.000 BTU'S	01
	COMPRAS		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	GERENCIA FMS		SPLIT	7.000 BTU'S	01
	FUNDO MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECEPÇÃO		SPLIT	13.000 BTU'S	02
	AUDITÓRIO		SPLIT	13.000 BTU'S	01
	OUVIDORIA		SPLIT	7.000 BTU'S	01
	RECURSOS HUMANOS		SPLIT	7.000 BTU'S	01
			SPLIT	18.000 BTU'S	01
	CONSÓRCIO		SPLIT	13.000 BTU'S	01
	GERÊNCIA ATENÇÃO BÁSICA		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	UBS JAQUEIRA	JAQUEIRA	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	04
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS GROMOGOL	GROMOGOL	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	04

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS CANCELAS	CANCELAS	SPLIT	18.000 BTU'S	01
			SPLIT	12.000 BTU'S	02
	UBS BOA ESPERANÇA	BOA ESPERANÇA	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	04
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS MAROBÁ	MAROBÁ	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS SANTO EDUARDO	SANTO EDUARDO	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS SEDE	SEDE	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	13.000 BTU'S	03
			SPLIT	30.000 BTU'S	03
	UBS MINEIRINHO	MINEIRINHO	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS SANTA LUCIA	SANTA LÚCIA	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	CENTRAL DE REGULAÇÃO (AMA)	SEDE	SPLIT	30.000 BTU'S	03
			SPLIT	18.000 BTU'S	01
	FARMÁCIA BÁSICA	SEDE	SPLIT	58.000 BTU'S	02
				36.000 BTU'S	01
				18.000 BTU'S	01
	ESPECIALIDADE	SEDE	SPLIT	12.000 BTU'S	08
	FISIOTERAPIA	SEDE		36.000 BTU'S	02
	PRONTO ATENDIMENTO	SEDE	SPLIT	9.000 BTU'S	04
				12.000 BTU'S	24
				18.000 BTU'S	08
30.000 BTU'S				04	
36.000 BTU'S				01	
60.000 BTU'S				01	
LABORATÓRIO PAM	SEDE	SPLIT	12.000 BTU'S	03	
TRANSPORTE E FROTA	ROD. ES 162, KM 20, PARQUE DE EXPOSIÇÃO AFONSO COSTALONGA	SPLIT	12.000 BTU'S	03	
		HI WALL	12.000 BTU'S	01	
		SPLIT	13.000 BTU'S	01	
		HI WALL	18.000 BTU'S	01	
		HI WALL	22.000 BTU'S	01	
COORD. DE COMUNICAÇÃO	Rua Atila Vivacqua, 79, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01	
		SPLIT	18.000 BTU'S	01	
GOVERNO	SALA DO SECRETÁRIO	PRÉDIO DA PREFEITURA	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	REFEITÓRIO		SPLIT	12.000 BTU'S	01

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	GABINETE DO PREFEITO		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECEPÇÃO DO GABINETE		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	COORDENAÇÃO DO GABINETE		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA DA COMUNICAÇÃO		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	CORREDOR		SPLIT	18.000 BTU'S	01
CULTURA /ESPORTE	BIBLIOTECA MUNICIPAL	SEDE	SPLIT	18.000 BTU'S	02
EDUCAÇÃO	EMEIEF Orci Batalha	CACIMBINHA	ACJ	10.000 BTU'S	04
	EMEF Pluridocente Jiboia	BOA ESPERANÇA	ACJ	10.000 BTU'S	04
	EMEF Unidocente Gromogol	GROMOGOL	ACJ	22.000 BTU'S	01
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SEDE	SPLIT	9.000 BTU'S	03
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		SPLIT	22.000 BTU'S	04
	PRODES	SEDE	SPLIT	13.000 BTU'S	01
	PRODES		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	PRODES		SPLIT	30.000 BTU'S	02
	CMEI BEM ME QUER	BOA ESPERANÇA	ACJ	22.000 BTU'S	11
	CMEI BEM ME QUER		ACJ	12.000 BTU'S	01
	CMEI BEM ME QUER		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	EMEIEF São Salvador	SÃO SALVADOR	SPLIT	18.000 BTU'S	21
	EMEIEF São Salvador		SPLIT	10.000 BTU'S	01
	EMEIEF São Salvador		SPLIT	30.000 BTU'S	02
	EMEIEF São Salvador		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	EMEIEF São Salvador		ACJ	18.000 BTU'S	01
	EMEIEF Santa Lúcia	SANTA LÚCIA	ACJ	22.000 BTU'S	04
	EMEIEF Santa Lúcia		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	EMEIEF Santa Lúcia		ACJ	12.000 BTU'S	01
	CMEI Santa Lúcia	SANTA LÚCIA	SPLIT	30.000 BTU'S	09
	CMEI Santa Lúcia		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	CMEI Santa Lúcia		SPLIT	36.000 BTU'S	01
	CMEI Santa Lúcia		SPLIT	12.000 BTU'S	02
	CMEI Menino Jesus	SEDE	SPLIT	22.000 BTU'S	12
	CMEI Menino Jesus		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo	SEDE	SPLIT	30.000 BTU'S	09
	EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo		SPLIT	12.000 BTU'S	03

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo		SPLIT	18.000 BTU'S	02
EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo		SPLIT	22.000 BTU'S	21
EMEIEF de Jaqueira Bery Barreto de Araujo	JAQUEIRA	SPLIT	18.000 BTU'S	27
EMEIEF de Jaqueira Bery Barreto de Araujo		SPLIT	12.000 BTU'S	01
EMEIEF de Jaqueira Bery Barreto de Araujo		SPLIT	9.000 BTU'S	01
EMEIEF São Paulo	SÃO PAULO	SPLIT	12.000 BTU'S	01
EMEIEF São Paulo		SPLIT	22.000 BTU'S	03
EMEIEF São Paulo		SPLIT	36.000 BTU'S	01
EMEIEF São Paulo		SPLIT	7.500 BTU'S	01
CMEI Liane Quinta	PRAIA MAROBÁ	SPLIT	30.000 BTU'S	05
CMEI Liane Quinta		SPLIT	22.000 BTU'S	07
Projeto Kennedy Educa Mais	SANTANA FELIZ	SPLIT	22.000 BTU'S	06
EMEI Gente Miuda	AREINHA	ACJ	10.000 BTU'S	02
EMEIEF Pluridocente Mineirinho	MINEIRINHO	ACJ	10.000 BTU'S	04
EMEIEF Unidocente Galos	CANCELAS	ACJ	10.000 BTU'S	04
EMEIEF Água Preta	ÁGUA PRETA	ACJ	10.000 BTU'S	04
EMEIEF Bom Jardim	BOM JARDIM	ACJ	10.000 BTU'S	02
EMEIEF Santa Fé	BELA VISTA	ACJ	10.000 BTU'S	02
EMEIEF Santana Feliz	SANTANA FELIZ	ACJ	10.000 BTU'S	02
EMEIEF Santo Eduardo	SANTO EDUARDO	SPLIT	22.000 BTU'S	05
EMEIEF Santo Eduardo		SPLIT	12.000 BTU'S	01
EMEIEF Santo Eduardo		ACJ	10.000 BTU'S	01
EMEIEF São Bento	SÃO BENTO	ACJ	10.000 BTU'S	04
CMEI Jaqueira	JAQUEIRA	SPLIT	12.000 BTUS	02
CMEI Jaqueira		SPLIT	30.000 BTU'S	10
EMEIEF Pluridocente Barra de Marobá	PRAIA DE MAROBÁ	SPLIT	12.000 BTU'S	03
EMEIEF Pluridocente Barra de Marobá		SPLIT	18.000 BTU'S	03
EMEIEF Pluridocente Barra de Marobá		SPLIT	30.000 BTU'S	04
EMEIEF Pluridocente Barra de Marobá		SPLIT	22.000 BTU'S	40
Almoxarifado da Merenda Escolar	SEDE	SPLIT	22.000 BTU'S	01

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Equipe Multidisciplinar	SEDE	04 UNIDADES (A SER INSTALADA)		
	EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo (Ampliação)	SEDE	APROXIMADAMENTE 20 UNIDADES		
	EMEIEF de Jaqueira Bery Barreto de Araujo (Ampliação)	JAQUEIRA	APROXIMADAMENTE 20 UNIDADES		
	EMEIEF São Salvador (Ampliação)	SÃO SALVADOR	APROXIMADAMENTE 20 UNIDADES		
	EMEIEF Santo Eduardo (Em construção)	SANTO EDUARDO	APROXIMADAMENTE 50 UNIDADES		
	NOVO PRÉDIO da EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo (Em construção)	SEDE	APROXIMADAMENTE 50 UNIDADES		
SERVIÇOS PÚBLICOS	ENGENHARIA	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposições Afonso	SPLIT	18.000 BTU’S	01
	SALA DO SECRETÁRIO		SPLIT	18.000 BTU’S	01
	SALA DE REUNIÃO		SPLIT	18.000 BTU’S	01
	ARQUITETURA		SPLIT	18.000 BTU’S	01
	SETOR TÉCNICO		SPLIT	10.000 BTU’S	01
	ADMINISTRATIVO		SPLIT	12.000 BTU’S	01
	SALA DA GERENCIA		SPLIT	12.000 BTU’S	01
	RECEPÇÃO		SPLIT	9.000 BTU’S	01

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906

**Anexo III - ANEXO III - MODELO DE DECLARACAO DE
VISTORIA.pdf**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, endereço-----, CEP: -----, Estado -----, por intermédio de seu representante legal, a Sr. -----infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARAMOS que visitamos as dependências das *Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES*, tomando conhecimento dos ambientes onde será instalado o objeto do Pregão Eletrônico nº _____, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

Presidente Kennedy, ____ de _____ de 2024

Assinatura e carimbo do representante da empresa

Responsável pelo Acompanhamento

Secretaria Municipal de _____

**Anexo IV - ANEXO IV - MODELO DE DECLARACAO
DE DISPENSA DE VISTORIA.pdf**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, endereço _____, CEP: _____, Estado _____, por intermédio de seu representante legal, a Sr. _____ infra-assinado, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a Visita/Vistoria nas as dependências das *Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES*, onde serão instalados os objetos deste Certame – Pregão Eletrônico n.º _____; Que conhecemos as condições dos locais para instalação do objeto, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho; ASSUMIMOS todo e qualquer risco e total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas. Prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais Anexos que compõem o Pregão Eletrônico n.º _____.

Presidente Kennedy, _____ de _____ de 2024

Assinatura e carimbo do representante da empresa

Anexo V - ETP104_2024 (10) (1).pdf