



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

DPPE/SETOR DE CONTRATOS - ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 001/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2019  
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO,  
EM DECORRÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO N°  
051/2018, PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2018.

Por este instrumento, a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa jurídica de direito público, entidade da Administração Pública Estadual, sediada na Rua Marques do Amorim, N° 127, Boa Vista, Recife, Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o N° 02.899.512/0001-67, neste ato, representada pelo Defensor Público-Geral, o senhor Dr. JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA, Defensor Público, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o N° 034.366.694-40, portador da Cédula de Identidade N° 5.568.025, expedida pela SSP/PE, domiciliado nesta capital, e pelo Subdefensor Público-Geral, Dr. HENRIQUE COSTA DA VEIGA SEIXAS, Defensor Público, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o N° 041.053.664-40, portador da Cédula de Identidade N° 6.333.419, expedida pela SSP/PE, domiciliado nesta capital, nos Termos das Leis Federais N° 8.666/93, 10.520/02, e Decreto Estadual N° 39.437/13, em face do resultado obtido no PROCESSO LICITATÓRIO N° 051/2018, PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2018, resolve REGISTRAR OS PREÇOS, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO, REFERENTE A ATIVIDADES MEIO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, ofertado pela empresa TOPSERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI, CNPJ/MF N° 09.281.162/0001-10, constituída legalmente por contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco sob o NIRE N° 26600020233, com sede na Rua Carneiro Vilela, N° 104, Térreo, Aflitos, Recife, Pernambuco, CEP.: 52.050-030, representada por sua sócia administradora, senhora JULIA CAROLINA DE LIMA ALBUQUERQUE, brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, empresária, nascida em 06/03/1986, inscrita no CPF/MF sob o N° 057.635.304-38, portadora da Cédula de Identidade N° 7.219.142, expedida pela SDS/PE, com domicílio na Rua Delmiro Monteiro da Purificação, N° 256, Jardim Atlântico, Olinda, Pernambuco, CEP.: 53.140-180, doravante denominada DETENTORA DA ATA consoante as cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços de Terceirização, referente a atividades meio da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com o respectivo fornecedor ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, facultado à utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preço preferência em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES, CATEGORIAS, JORNADAS DE TRABALHO, SALÁRIOS, ATRIBUIÇÕES, FARDAMENTO.

2.1. Os preços registrados em favor da empresa vencedora dos serviços homologados, por item, são os seguintes:



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

Empresa: TOPSERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI							
CNPJ/MF: 09.281.162/0001-10				Fone/Fax: (81) 3033 - 7600			
End.: Rua Carneiro Vilela, Nº 104, Térreo, Aflitos, Recife, Pernambuco, CEP.: 52.050-030				E-mail: contratos@topserviceterceirizacao.com.br			
Representante Legal: Julia Carolina de Lima Albuquerque				Cargo: Representante Legal			
Item	Código e-fisco	Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Qtd de Cargos	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Anual
1	415704-4	Assistente Administrativo	40h/semanais	100	R\$3.031,77	R\$303.177,00	R\$3.638.124,00
2	494977-3	Atendente	40h/semanais	45	R\$3.744,07	R\$168.483,15	R\$2.021.797,80
3	349155-2	Auxiliar de Escritório	40h/semanais	30	R\$5.292,66	R\$158.779,80	R\$1.905.357,60
4	498709-8	Secretário Executivo	40h/semanais	25	R\$7.217,82	R\$180.445,50	R\$2.165.346,00
5	498710-1	Auxiliar de Manutenção Predial	40h/semanais	6	R\$3.830,15	R\$22.980,90	R\$275.770,80
6	305444-6	Motoboy	40h/semanais	8	R\$4.626,65	R\$37.013,20	R\$444.158,40
7	341726-9	Motorista	40h/semanais	6	R\$5.123,86	R\$30.743,16	R\$368.917,92
8	423072-8	Porteiro	40h/semanais	10	R\$2.943,04	R\$29.430,40	R\$353.164,80
9	498712-8	Auxiliar de Limpeza	40h/semanais	50	R\$2.787,33	R\$139.366,50	R\$1.672.398,00
10	498708-0	Jornalista	40h/semanais	4	R\$5.878,80	R\$23.515,20	R\$282.182,40
11	410287-8	Assessor de Imprensa	40h/semanais	2	R\$2.760,37	R\$5.520,74	R\$66.248,88
12	399903-3	Porteiro	12x36h/diurnas	10	R\$5.762,09	R\$57.620,90	R\$691.450,80
13	399904-1	Porteiro	12x36h/noturnas	10	R\$6.340,05	R\$63.400,50	R\$760.806,00
						Sub-Total 1	R\$14.645.723,40
Item	Código e-fisco	Descrição	Quantidade de Diárias anuais	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Anual	
14	492341-3	Serviço Profissional Temporário - Diária Profissional	1200	R\$125,00	R\$12.500,00	R\$150.000,00	
						Sub-Total 2	R\$150.000,00
						Total	R\$14.795.723,40

2.2. CATEGORIAS, JORNADAS DE TRABALHO:

Item	Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade de Cargos	Regime/Período
1	Assistente Administrativo	40h/semanais	100	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
2	Atendente	40h/semanais	45	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
3	Auxiliar de Escritório	40h/semanais	30	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.





DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

4	Secretário Executivo	40h/semanais	25	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
5	Auxiliar de Manutenção Predial	40h/semanais	6	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
6	Motoboy	40h/semanais	8	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
7	Motorista	40h/semanais	6	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
8	Porteiro	40h/semanais	10	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
9	Auxiliar de Limpeza	40h/semanais	50	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
10	Jornalista	40h/semanais	4	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
11	Assessor de Imprensa	40h/semanais	2	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
12	Porteiro	12x36h/diurnas	10	12 x 36 horas, de segunda a domingo, incluindo feriados. Das 06:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 1 hora.
13	Porteiro	12x36h/noturnas	10	12 x 36 horas, de segunda a domingo, incluindo feriados. Das 18:00 às 06:00 horas, com intervalo para almoço de 1 hora.
Item	Descrição	Quantidade de Diárias anuais	Valor Unitário	
14	Diária para Deslocamento	1200	R\$ 125,00	

2.3. DOS SALÁRIOS:

- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, salário bruto de R\$ 1.169,36 (um mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos). CCT com Registro MTE N° PE000205/2018.
- ATENDENTE, salário bruto de R\$ 1.518,66 (um mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos). CCT com Registro MTE N° PE000205/2018.
- AUXILIAR DE ESCRITORIO, salário bruto de R\$ 2.277,99 (dois mil, duzentos e setenta e sete reais e noventa e nove centavos). CCT com Registro MTE N° PE000205/2018.



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

- SECRETARIO EXECUTIVO, salário bruto de R\$ 3.206,79 (três mil, duzentos e seis reais e setenta e nove centavos)
- AUXILIAR DE LIMPEZA, salário bruto de R\$ 975,92 (novecentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos). CCT com Registro MTE N° PE000205/2018.
- AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, salário bruto de R\$ 1.123,30 (um mil, cento e vinte e três reais e trinta centavos). Conforme Cláusula Terceira, item 1.3 da CCT com Registro MTE N° PE001539/2017.
- MOTOBOY, salário bruto de R\$ 1.089,34 (um mil, oitenta e nove reais e trinta e quatro centavos). CCT com Registro MTE N° PE000752/2018.
- MOTORISTA, salário bruto de R\$ 2.163,48 (dois mil, cento e sessenta e três e quarenta e oito reais). CCT com Registro MTE N° PE001310/2018.
- PORTEIRO, salário bruto de R\$ 1.046,40 (um mil, quarenta e seis reais e quarenta centavos). CCT com Registro MTE N° PE000205/2018.
- JORNALISTA, salário bruto de R\$ 2.565,43 (dois mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e quarenta e três centavos). CCT com Registro MTE N° PE000205/2018.
- ASSESSOR DE IMPRENSA, salário bruto de R\$ 975,92 (novecentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos). CCT com Registro MTE N° PE000205/2018.
- PORTEIRO, 12x36 Diurno, salário bruto de R\$ 1.046,40 (um mil, quarenta e seis reais e quarenta centavos). CCT com Registro MTE N° PE000205/2018.
- PORTEIRO, 12x36 Noturno, salário bruto de R\$ 1.046,40 (um mil, quarenta e seis reais e quarenta centavos). CCT com Registro MTE N° PE000205/2018.

#### 2.4. DAS ATRIBUIÇÕES

• **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, salário bruto de R\$ 1.169,36 (um mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos).  
Atribuições: Digitação de textos; Auxiliar as áreas de recursos humanos e administração; Auxiliar no atendimento a fornecedores, público e servidores; Auxiliar recebimento/expedição de documentos (sistema de protocolo); Auxiliar organização de arquivos e bens patrimoniais; Auxiliar operação de máquina de reprografia de pequeno, médio e grande porte; Auxiliar o monitoramento dos prazos de entrega por parte dos fornecedores; Auxiliar às atividades de recebimento e estocagem de produtos no almoxarifado; Auxiliar no controle e distribuição de itens de consumo para as demais unidades; Auxiliar o uso do sistema de protocolo (SIGEPE); Auxiliar na organização e atualização da agenda da unidade.

• **ATENDENTE**, salário bruto de R\$ 1.518,66 (um mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos).

Atribuições: Supervisionar unidades da administração pública, pesquisando, planejando e apresentando solução para situações novas, a fim de contribuir para implantação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica para a compatibilização dos programas administrativos com os demais medidas e execuções em termos de desenvolvimento regional ou setorial; Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinado trabalhos especializados sobre a administração, para elaborar nos trabalhos técnicos de ação, e para se atualizar em questão relativos à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos diversos; Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com a disposição do plano; Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todos o serviço; Controlar a rotina administrativa das secretarias, divisões, setores e seções, inclusive no atendimento, prestando informações através de planilhas, sistemas informatizados ou por outros meios; Organização de arquivos e atualização de cadastros; Redigir documentos diversos, registrando nos livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação das informações.

• **AUXILIAR DE ESCRITORIO**, salário bruto de R\$ 2.277,99 (dois mil, duzentos e setenta e sete reais e noventa e nove centavos).





DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

Atribuições: Acompanhar atividades prévias relativas aos processos de aquisição de pequenas compras e contratação de serviços, elaboração de relatórios e planilhas e acompanhamento dos mesmos.

• **SECRETARIO EXECUTIVO**, salário bruto de R\$ 3.206,79 (três mil, duzentos e seis reais e setenta e nove centavos).

Atribuições: Tarefas administrativas, digitar obedecendo as normas e rotinas previamente estabelecidas todo tipo de memorando e ofícios, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos, e receber e organizar correspondências, ofícios, informes entregues ao serviço, separando-os arquivando-os por ordem, natureza, e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma.

Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao trabalho administrativo; Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das tarefas no ambiente do trabalho.

• **AUXILIAR DE LIMPEZA**, salário bruto de R\$ 975,92 (novecentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

Atribuições: a) Áreas internas - diariamente: Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, onde houver; Lavar totalmente as copas, uma vez ao dia; Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, onde houver; Limpar com saneantes os pisos, louças e metais das copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições; Limpar os elevadores com produtos adequados; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03/11/2005; Limpar o corrimão das escadas; Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Áreas internas - semanalmente: Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar prateleiras e estantes; Limpar, com produtos adequados, esquadrias de alumínio, divisórias e portas revestidas de fórmica; Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; Limpar e polir todos os metais das placas; Limpar os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Passar pano úmido com saneantes nos telefones; Limpar os espelhos com pano umedecido com mistura álcool/vinagre, no mínimo duas vezes por semana; Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; Lavar os baldes de lixo; Lavar completamente corredores, escadas e elevadores; Limpar as partes superiores dos móveis, evitando acúmulo de sujeira; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Áreas internas - mensalmente: Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar, engraxar e lubrificar portas, portões, grades e janelas de alumínio, onde houver; Limpar forros, paredes e rodapés; Limpar persianas com produtos adequados; Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

d) Áreas externas diariamente: Varrer as áreas pavimentadas; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Remover capachos e tapetes, onde houver, procedendo a sua limpeza; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº06 de 03/11/2005; Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; Executar os serviços com uso de equipamentos de segurança e proteção, sempre que necessário.

e) Áreas externas - semanalmente: Limpar e polir letreiros e placas; Limpeza e polimento de metais, tais como: válvulas registros, sifões, fechaduras, etc; Limpar as calhas do teto do Plenário, Auditório, elevadores e demais locais onde haja necessidade; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; Proceder a limpeza de calhas nas cobertas, retirada de folhas e das caixas do sistema de drenagem.

f) Áreas externas - mensalmente: Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, quando houver.

g) Instalações sanitárias - diariamente: Utilizar os itens e equipamentos de proteção individual (EPI) de forma adequada, responsabilizando-se pela guarda e conservação dos mesmos; Lavar banheiros no início da manhã e limpar todas as instalações sanitárias; Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante, uma vez ao dia; Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia; Limpar com saneantes





DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

os pisos, louças e metais dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia; Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; Coletar o lixo, armazená-lo e conduzi-lo, de forma adequada, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros e removendo-os para o local e respectivos reservatórios, indicados pela Administração; Proceder com a separação, quando solicitado, dos materiais recicláveis, nos respectivos depósitos, até que a cooperativa cadastrada venha retirá-los para destinação conveniente; Executar os serviços com uso obrigatório de equipamentos de segurança e proteção individual.

h) Instalações sanitárias - semanalmente: Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo.

i) Instalações sanitárias - mensalmente: Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências).

Consideram-se saneantes domissanitários aplicáveis : as substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

• **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, salário bruto de R\$ 1.123,30 (um mil, cento e vinte e três reais e trinta centavos).

Atribuições: São os seguintes os serviços a serem executados para atender as necessidades mais imediatas de todas as instalações hidráulicas e sanitárias:

a) Mensal - sistemas hidrossanitárias de banheiros e copas: Revisar o rejuntamento das louças e reapertar os parafusos de fixação; Limpeza dos vasos com bomba manual; Revisar ralos secos e safonados; Regular válvulas de descarga; Reapertar tampas dos vasos; Verificar acionamentos das válvulas de descarga.

b) Semanal - sistemas hidrossanitárias de bombas: Verificar estado geral das bombas e componentes (ruídos, sobre-aquecimento, vazamento, vibração); Efetuar a limpeza nas bombas; Lubrificar buchas e gaxetas; Verificar alinhamento de eixo das bombas; Verificar funcionamento dos automáticos de bóia; Retocar pintura dos conjuntos.

c) Semanal - sistemas hidrossanitárias diversos: Limpeza semanal das caixas de gordura; Limpeza de todas as canaletas e caixas de drenagem externa; Limpeza e verificação das tubulações da galeria; Limpeza e desobstrução das calhas e ralos; Revisar e pintar as tubulações e seus suportes; Manter a identificação das diversas tubulações; Efetuar a leitura diária dos medidores de água da sede, informando-a ao Departamento de Administração e Infraestrutura; Auxiliar aos demais profissionais, eventualmente, quando da realização de serviços conexos aos da manutenção do DP-PE.

• **MOTOBOY**, salário bruto de R\$ 1.089,34 (um mil, oitenta e nove reais e trinta e quatro centavos).

Atribuições: Proceder a entrega e recebimento dos volumes e do expediente, comparando-os com os documentos de recebimento ou entrega, evitando irregularidades; Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; Anotar em mapa próprio a hora da partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada; Zelar pela conservação do moto que lhe for entregue; Observar as regras de trânsito, evitando transgressões; Executar outras tarefas afins.

• **MOTORISTA**, salário bruto de R\$ 2.163,48 (dois mil, cento e sessenta e três reais e quarenta e oito centavos).

Atribuições: Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada, bem como, a calibração dos pneus; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

• **PORTEIRO**, salário bruto de R\$ 1.046,40 (um mil, quarenta e seis reais e quarenta centavos).

    Página 6 de 11





DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

Atribuições: Realizar a recepção, triagem e fiscalização de entrada e saída de pessoas; Tomar as providências necessárias para o bom andamento do serviço, ciente de que está subordinado à equipe de segurança do Contratante; Realizar inspeção rotineira ao assumir o serviço, identificando as possíveis alterações e resolvendo-as se estiverem ao seu alcance; Manter a ordem; Conservar o ambiente de trabalho limpo; Em caso de emergência, utilizar extintores de incêndio adequadamente, conforme treinamento.

• **JORNALISTA**, salário bruto de R\$ 2.565,43 (dois mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e quarenta e três centavos). Para a ocupação desse posto de serviço, exige-se que o profissional tenha formação em Curso superior completo de Jornalismo ou Publicidade, devidamente comprovada por certificado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Atribuições: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, com a revisão definitiva do Departamento de Comunicação; Fazer seleção, revisão e preparo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; Adequar a linguagem ao veículo de comunicação, com compromisso ético e respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas e instituições;

• **ASSESSOR DE IMPRENSA**, salário bruto de R\$ 975,92 (novecentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos). Para a ocupação desse posto de serviço, exige-se que o profissional tenha formação em Curso superior incompleto na área, devidamente comprovada por declaração de vínculo fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Atribuições: Elaborar, conforme demanda do Departamento de Comunicação, notícias para divulgação, com responsabilidade, compromisso ético e respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas e instituições; Auxiliar nas atividades do processo de coleta, registro, qualificação, organização e armazenamento de informações (texto, imagens, entrevistas, etc.) do Departamento de comunicação; Manter atualizada as informações, lendo as diversas publicações especializadas e de grande circulação; Auxiliar na seleção, revisão e preparo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;

• **PORTEIRO**, 12x36 Diurno, salário bruto de R\$ 1.046,40 (um mil, quarenta e seis reais e quarenta centavos).

• **PORTEIRO**, 12x36 Noturno, salário bruto de R\$ 1.046,40 (um mil, quarenta e seis reais e quarenta centavos).

2.5. O valor do auxílio alimentação é de R\$ 14,00 (quatoze reais) dia. O mesmo não poderá ser alterado pela CONTRATADA.

2.6. As diárias apenas serão pagas, nos deslocamento para fora região metropolitana do Recife. A mesma deverá ser repassada na sua totalidade.

2.7. Quando a volta ao Recife se der no mesmo dia o pagamento será de meia diária, quando a viagem exigir estadia, será realizada o pagamento da diária no valor integral;

2.8. Previsão de diárias apenas para os cargos de Motorista, Auxiliar de Manutenção Predial e Apoio Administrativo.

2.9. A estimativa de combustível para o posto de motoqueiro, considerou um percurso máximo mensal de 3.000km.

2.10. O valor referente ao pagamento de diárias não deve compor o valor geral da proposta, por tratar-se de valor invariável e meramente estimativo, devendo ser pago a título de reembolso, apenas mediante efetiva utilização.

2.11. Os custos referentes aos materiais acima discriminados deverão constar como item específico da planilha de formação de preço apenas da categoria de "Serviços Gerais".

2.12. A CONTRATADA devesse elaborar planilha mensal com a demanda dos materiais a serem disponibilizados para uso da Defensoria Pública. Esta planilha será submetida ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis que promovera a avaliação e, se for o



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

caso, a respectiva aprovação. A CONTRATADA deverá disponibilizar o material em até 2 (dois) dias úteis a contar da aprovação.

2.13. O quantitativo de material a ser fornecido mensalmente, deverá estar de acordo com a estimativa mínima do quadro acima.

2.14. DO FARDAMENTO:

LOTE	FUNÇÕES	CALÇA SOCIAL	CALÇA JEANS	CALÇA TECIDO	CAMISA MANGA LONGA	CAMISA MANGA CURTA	CAMISA TIPO POLO	SAPATO
	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL		02 Und				02 Und	02 Und (Bota de segurança)
	PORTEIRO			02 Und		02 Und		02 Und
	MOTOBOY		02 Und				02 Und	Equipamento de EPI
	MOTORISTA	02 Und			02 Und			
	AUXILIAR DE LIMPEZA			02 Und		02 Und		02 Und (Bota cano curto)

Obs.: A quantidade acima deverá ser repassada por funcionário.

2.14.1. O fardamento deverá ser disponibilizado, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes apresentados no item anterior, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, de acordo com a tabela acima.

2.14.2. A Contratada deverá entregar um novo lote de uniforme após 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, e assim sucessivamente.

2.14.3. Fornecer aos novos funcionários contratados, um lote de uniforme, no prazo Máximo de 15 (quinze) dias úteis após a contratação.

2.14.4. Disponibilizar os uniformes nos tamanhos e medidas dos funcionários.

2.14.5. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes aos seus empregados.

2.14.6. Tecido e modelo do fardamento, a combinar com a CONTRATANTE.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Os serviços serão executado em todas as dependências da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, incluído os Núcleos situados no interior do Estado, de acordo com a necessidade e demanda dos trabalhos.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE E REVISÃO.

4.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis durante a vigência do Registro de Preço.

4.2. A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas na alínea "d" do inciso II e do §5º do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.

4.3. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.





4.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o GESTOR DA ATA poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

4.6. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes desta Ata não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença do percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira.

4.7. Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo GESTOR DA ATA para determinado item.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES.

### 5.1. COMPETE AO ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.1.1. Optar pela contratação ou não do objeto decorrente do Registro de Preço, nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de qualquer item, respeitada a legislação licitatória, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preço preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

5.1.2. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.3. Gerenciar o Registro de Preço e acompanhar a prestação dos serviços e preços praticados.

5.1.4. Cancelar o Registro de Preço quando presentes as situações previstas no Edital e na legislação vigente.

### 5.2. COMPETE À DETENTORA.

5.2.1. Manter, durante a vigência do Registro de Preço, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.2. Atender a demanda dos órgãos usuários, mantendo-se os preços inicialmente registrados, inclusive quando houver pedido de revisão de preços, ficando garantida a compensação dos valores dos serviços já executados, no caso de reconhecimento da Administração do desequilíbrio originalmente estipulados.

5.2.3. Vincular-se a novo preço, máximo, definido pela Administração, resultante do ato de revisão.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

6.1. A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6.2. A critério da Administração poderá ser cancelado o registro de preço e instaurada nova licitação para a contratação do objeto do registro de preço, sem que caiba direito de recurso ou indenização.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Departamento responsável pela Gestão do Contrato, que se obriga a:

I. Efetuar controle do fornecedor, dos preços, dos serviços registrados;





DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

- II. Notificar o fornecedor para assinatura do contrato;
- III. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- IV. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- V. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.
- VI. Coordenar, com apoio da Comissão Permanente de Licitação, as formalidades de adesão a Ata por outros Órgãos ou entidades da Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO.

Os preços registrados poderão ser cancelados automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pela Administração quando:

- a) A CONTRATADA não formalizar o contrato decorrente do registro de preço e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;
- b) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
- c) Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação.

9. CLÁUSULA NONA - DO FORO.

Fica eleito o foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta Ata, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Recife, 26 de Março de 2019.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA  
SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL  
CONTRATANTE

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
HENRIQUE COSTA DA VEIGA SEIXAS  
SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL  
CONTRATANTE

TOPSERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI  
CONTRATADA  
JULIA CAROLINA DE LIMA ALBUQUERQUE  
SÓCIA ADMINISTRADORA





TESTEMUNHAS:

1. NOME:

Alcides Henrique Siqueira da Silva

CPF:

089.149.744-98

2. NOME:

[Signature]

CPF:

032.737.874-30

[Signature]



**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO**  
SETOR DE CONTRATOS

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços Nº 001/2019; Processo Licitatório Nº 051/2018; Pregão Eletrônico Nº 014/2018; Empresa: TOPSERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI, CNPJ/MF Nº 09.281.162/0001-10; Objeto: Prestação de Serviços de Terceirização, referente a atividades meio da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, Vigência de 26/03/2018 até 25/03/2020.

Empresa: TOPSERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI							
CNPJ/MF: 09.281.162/0001-10			Fone/Fax: (81) 3033-7600				
End.: Rua Carneiro Vilela, Nº 104, Terreo, Afifos, Recife, Pernambuco, CEP: 52.050-030			E-mail: contratos@topservicecercirizacao.com.br				
Representante Legal: Julia Carolina de Lima Albuquerque			Cargo: Representante Legal				
Item	Código e-fisco	Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Qtd de Cargos	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Anual
1	415704-4	Assistente Administrativo	40h/semanais	100	R\$3.031,77	R\$303.177,00	R\$3.638.124,00
2	494977-3	Atendente	40h/semanais	45	R\$3.744,07	R\$168.483,15	R\$2.021.797,80
3	349155-2	Auxiliar de Escritório	40h/semanais	30	R\$5.292,66	R\$158.779,80	R\$1.905.357,60
4	498709-8	Secretário Executivo	40h/semanais	25	R\$7.217,82	R\$180.445,50	R\$2.165.346,00
5	498710-1	Auxiliar de Manutenção Predial	40h/semanais	6	R\$3.830,15	R\$22.980,90	R\$275.770,80
6	305444-6	Motoboy	40h/semanais	8	R\$4.626,65	R\$37.013,20	R\$444.156,40
7	341726-9	Motorista	40h/semanais	6	R\$5.123,86	R\$30.743,16	R\$368.917,92
8	423072-8	Porteiro	40h/semanais	10	R\$2.943,04	R\$29.430,40	R\$353.164,80
9	498712-8	Auxiliar de Limpeza	40h/semanais	50	R\$2.767,33	R\$139.366,50	R\$1.672.398,00
10	498708-0	Jornalista	40h/semanais	4	R\$5.678,80	R\$23.515,20	R\$282.182,40
11	410267-8	Assessor de Imprensa	40h/semanais	2	R\$2.760,37	R\$5.520,74	R\$66.248,88
12	399903-3	Porteiro	12x36h/diurnas	10	R\$5.782,09	R\$57.820,90	R\$691.450,80
13	399904-1	Porteiro	12x36h/noturnas	10	R\$6.340,05	R\$63.400,50	R\$760.806,00
					Sub-Total 1	R\$14.645.723,40	
Item	Código e-fisco	Descrição	Quantidade de Anos	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Anual	
14	492341-3	Serviço Profissional Temporário - Diária Profissional	1200	R\$125,00	R\$12.500,00	R\$150.000,00	
					Sub-Total 2	R\$150.000,00	
					Total	R\$14.795.723,40	

Recife, 26 de Março de 2019.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA  
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

**GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
CRIANÇA E JUVENTUDE  
**FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FUNASE**

**RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO**  
PROCESSO LICIT. Nº 0001/2019 - P.E Nº 0001/2019 - CPL  
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta e entrega de processos e documentos, com utilização de motocicletas com condutor habilitado, para atender as demandas FUNASE na Região Metropolitana do Recife, ADJUDICADO E HOMOLOGADO a empresa: ULTRAMIX LTDA - ME, CNPJ 18.275.089/0001-64, no valor total de R\$ 34.800,00. Recife, 26 de março de 2019. Josiani Maria da Silva - Presidente/Pregoeira - CPL.

**GABINETE DO GOVERNADOR**  
TERMO ADITIVO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 005/2016, Processo nº 27/2015. Prorrogação e reajuste da contratação de empresa especializada para prestação de serviço de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências da governadoria no Centro de Convenções (CECON) e no Complexo do Palácio do Campo das Princesas. Contratado: Eficaz Serviços e Terceirização Ltda-ME. CNPJ: 10.286.009/0001-72. Valor Contratado: R\$20.749,55. Valor Atualizado: R\$21.589,06. Vigência: de 23/03/2019 a 22/03/2020. Recife, 22/03/2019. Gestor do Órgão: Alexandre da Fonte Carneiro Campelo.

**HOSPITAL GETÚLIO VARGAS**  
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO  
PROC. Nº 0029/2018

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0017/2018**  
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ESTERILIZAÇÃO  
Valor total máximo aceitável: R\$396.828,07  
Após o processamento do Pregão nº 0017/2018, comunica-se a adjudicação do seu objeto em favor da Licitante: 1)BIOVALIC COM. DE EQUIP.MÉDICOS LTDA CNPJ:089.248.75/0001-91, vencedora do lote 1 cota exclusiva com o valor total de R\$ 37.189,20  
Valor total R\$ 37.189,20  
Mais informações podem ser obtidas diretamente na CPL/NGV, situado a Rua: Av. Gal San Martin s/nº Terreo, Cordeiro - Recife/PE CEP 50630-060 Fone: 3184-5670/3184-5669, no horário de 8:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira.  
Recife, 26 de Março de 2019  
ROBSON Z. DA SILVA  
Presidente da CPL

**HOSPITAL JESUS NAZARENO - CARUARU**  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE - SES / PE

**CHAMAMENTO PÚBLICO**  
Objeto: Aquisição direta, nos termos do inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, processo licitatório nº 0433.2019.COD.DL.0284.SES, para aquisição em caráter emergencial de Medicamentos, por um período de até 180 dias, para atendimento das necessidades do Hospital de Caruaru Jesus Nazareno. As propostas deverão ser apresentadas até o dia 29/03/2019, às 10:30 horas. O Termo de Referência encontra-se disponível na página www.integrado.com.br. As propostas e demais documentações de habilitação deverão ser enviadas para o e-mail adm.hjn1@hotmail.com. Outras informações (81) 3719.9334. Caruaru, 19 de Março de 2019. Karla Nogueira de Freitas - Diretora Geral - HJN

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**  
Reconheço e ratifico a Dispensa de Licitação PE INTEGRADO nº 0388.2018.COD.DL.0252.SES. Aquisição de Reagentes para realização de testes de hematologia com sessão gratuita de equipamento em comodato, para atender as necessidades do Hospital de Caruaru Jesus Nazareno, por um período de 180 dias com a empresa: MÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA, CNPJ: 06.069.729/0001-09 no item nº no valor total de R\$ 66.000,00 com fundamento no inciso IV, do art. 24 da Lei 8.666/93. Caruaru, 26 de Março de 2019. Karla Freitas Nogueira de Silva, Diretora Geral do Hospital de Caruaru Jesus Nazareno

**HOSPITAL PSIQUIATRA ULYSSES PERNAMBUCANO**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
Contrato nº39/2018. Contratada: CG Refrigerações LTDA - ME. CNPJ/MF: 26.081.585/0001-31; Processo nº 0914.2018. CPL.HUPPE.0415.SES; Objeto Serviço de Locação de Ar Condicionado, no valor total de R\$ 30.807,50 (Trinta mil oitocentos e sete reais e cinquenta centavos); Dotação orçamentária: as obrigações financeiras decorrentes destes contratos ficarão por conta da seguinte dotação orçamentária:Fonte: 0101Nota de empenho: 2019NEC00149 Vigência: 12 (doze) meses a contar da sua assinatura: Data de assinatura: 29/01/2019. Recife, 22/03/2019, Maria Solange Lins Seabra - Presidente da CPL.

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO OSWALDO CRUZ**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO - PL nº 100/2017J.VPE.057. SAD - ADESÃO Nº 001/2018 - PE nº 067/2017. Objeto: Prorrogação prazo de vigência contrato, período: 12/03/2019 a 11/03/2020. Contrato nº 097/2018. Contratado: ALVES CORREIA SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 13.497.113/0001-96. Termo Aditivo Nº1. PL nº 007/2015.CPL/**

HUOC - INEX nº 003/2015. Objeto: Prorrogação prazo de vigência contrato, período: 01/03/2019 a 23/03/2020. Contrato 019/2015. Contratado: THYSSENRUPP ELEVAÇÕES S.A. CNPJ Nº 90.347.840/0000-94. ADJUDICAÇÃO - PL Nº 0819.2018.CPL.HUOC.PE.0090.HUOC. Após o processamento do pregão em epígrafe, comunica-se a adjudicação do processo a empresa: EMSA EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ Nº 32.569.261/0001-13, ITEM 01, VALOR TOTAL: R\$ 11.480,00; PL Nº 0001.2019.CPL.HUOC.PE.0001.HUOC. Após o processamento do pregão em epígrafe, comunica-se a adjudicação do processo as empresas: FARMACE INDÚSTRIA QUÍMICO-FARMACÊUTICA CEARENSE LTDA, CNPJ Nº 06.628.333/0001-45, ITENS 01, 02 e 05, VALOR TOTAL: R\$ 157.200,00; FRESSENIUS KABI BRASIL LTDA, CNPJ Nº 48.324.221/0009-80, ITENS 04, 06, 07, 09, 10 e 11, VALOR TOTAL: R\$ 418.796,40; FRESSENIUS KABI BRASIL LTDA, CNPJ Nº 49.324.221/0015-00, ITEM 03, VALOR TOTAL: R\$ 52.560,00; PL Nº 0753.2018.CPL.HUOC.PE.0081.HUOC. Após o processamento do pregão em epígrafe, comunica-se a adjudicação do processo as empresas: TIG ATUAL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ Nº 10.493.969/0001-03, ITEM 27, VALOR TOTAL: R\$ 4.742,40; SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI ME CNPJ Nº 06.065.614/0001-38, ITEM 13, VALOR TOTAL: R\$ 67.170,00; LABORATORIOS B BRAUN S/A, CNPJ Nº 31.673.254/0001-02, ITEM 15, VALOR TOTAL: R\$ 33.498,00; LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI EPP, CNPJ Nº 27.600.270/0001-90, ITEM 09 e 12 VALOR TOTAL: R\$ 68.360,00; IG AMÉRICA LATINA PRODUTOS DE TRANSPLANTES E MÉDICOS LTDA, CNPJ Nº 11.789.268/0001-10, VALOR TOTAL: R\$ 78.516,80; PL Nº 0614.2018.CPL.HUOC.PE.0060.HUOC. Após o processamento do pregão em epígrafe, comunica-se a adjudicação do processo as empresas: METALTEC M. OLIVEIRA COMÉRCIO LTDA, CNPJ Nº 11.186.327/0001-16, LOTES 01, 02 e 04, VALOR TOTAL: R\$316.065,00; ESCRITÓRIO E ARTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA-EPP, CNPJ Nº 10.372.487/0001-97, LOTES 03, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, VALOR TOTAL: R\$ 78.071,74. Recife, 26 de março de 2019. Profa. Dra. Izabel Christina de Avelar Silva, Gestora Executiva.

**POLÍCIA CIVIL DE PERNAMBUCO**

6º Aditamento ao Contrato de Locação nº 024/2011 - UNAJUR  
Objeto: Prorrogação do prazo contratual. Prazo: 01.01.2019 a 31.12.2021. Valor: R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) mensais. Locador: MARIA LUIZA PEREIRA DO NASCIMENTO, CPF:1391.300.374-68. Recife, 28/12/2018. NEHEMIAS FALCÃO DE OLIVEIRA SOBRINHO. Subchefe da Polícia Civil. (\*)

**POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO**

**DASIS**  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2019DASIS, Proc. 0329.2018. CPL/PE.0057.DASIS, Celebrando a empresa SPX SERVIÇOS DE IMAGEM, CNPJ nº 09.158.640/0001-07. Objeto: Contratação de empresa especializada no serviço de locação de 01 (um) digitalizador de imagens radiográficas - CR, com serviços de instalação, desinstalação, manutenção corretiva e preventiva a serem executadas no setor de radiologia do CHM do PHPS/ CBMPE, por um período de 12 (doze) meses, a contar de 21.03.2019. Valor Global do Contrato R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais). Recife (PE), 27.03.2019. ROBSON INACIO VIEIRA - Cel PM - Diretor.

**UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE**

**RETORIAS/AVISO DE LICITAÇÃO/CARTA CONVITE**

Processo Nº 1/2019. CPL. Carta Convite Nº: 1/2019. Serviço: Contratação de empresa de engenharia para fornecimento e instalação de um grupo motor gerador, linha diesel, de 5173 KVA. Valor R\$ 149.871,45. Data, hora e local da sessão de abertura: 03/04/2019, às 15:30h. Retirada da UPE, sito Av. Agamenon Magalhães, s/n, Sala de Reunião da CPL, Santo Amaro, CEP 50100-010, Recife/PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone: (81) 3163-3747 / 3749, no horário de 8h às 16h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl@retorao@upe.br, e no endereço eletrônico: www.licitacoes.pe.gov.br. Mirella Cezar Duarte Gomes, Presidente.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVA  
ARPC Nº 009.2019.SAD - 1ª Publicação

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, neste ato representada pelo Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado, o Senhor RAFAEL VILAÇA MAÇÃO, em face do resultado obtido no Processo Licitatório nº 0291.2018.CCPLPE-VI.PE.0195.SAD e Pregão Eletrônico nº 0195.2018.SAD resolve publicar os preços registrados para contratação da prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de recepção, visando atendimento das necessidades específicas de cada órgão e/ou entidade integrante do Poder Executivo Estadual, conforme descrição abaixo:

EMPRESA: ENCAD - EMPRESA NORDESTINA DE CRÉDITO EIRELI-EPP, CNPJ/MF nº 01.784.754/0001-42; LOTES: 01, 02, 03 e 04.

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: R\$7.591.054,32 (sete milhões quinhentos e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos); PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: de 26 de março de 2019 a 25 de março de 2020.

RAFAEL VILAÇA MAÇÃO  
Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVA  
ARPC Nº 026.2018.SAD - 2ª Publicação

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, neste ato representada pelo Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado, o Senhor RAFAEL VILAÇA

MAÇÃO, em face do resultado obtido no Processo Licitatório nº 0291.2018.CCPLPE-VIII.PE.0150.SAD e Pregão Eletrônico nº 0150.2018.SAD resolve publicar os preços registrados para aquisição de material de expediente sustentável para atender as demandas dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco, conforme descrição abaixo:

EMPRESA: COMERCIAL MASTER EIRELI ME, CNPJ nº 11.791.908/0001-87; ITENS: 1, 2, 3 e 4.

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: R\$27.665.6510 (vinte e sete mil quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos); PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: de 26 de novembro de 2018 a 25 de novembro de 2019.

RAFAEL VILAÇA MAÇÃO  
Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVA  
ARPC Nº 025.2018.SAD - 2ª Publicação

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, neste ato representada pelo Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado, o Senhor RAFAEL VILAÇA MAÇÃO, em face do resultado obtido no Processo Licitatório nº 0215.2018.CCPLPE-II.PE.0139.SAD e Pregão Eletrônico nº 0139.2018.SAD resolve publicar os preços registrados para aquisição de material de expediente (utensílios) para atender as demandas dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco, conforme descrição abaixo:

EMPRESAS: DIFERENCIAL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA, CNPJ/MF nº 09.617.954/0001-58, ITENS: 01, 08, 16, 17, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 53, 54, 55, 57, 59, 60; BML COMERCIO LTDA - ME, CNPJ/MF nº 11.292.105/0001-22, ITENS: 03, 22, 27, 52; PRINTE COMÉRCIO PARA IMPRESSÃO LTDA - EPP, CNPJ/MF nº 12.498.814/0001-48, ITEM: 09; LICITCOM INDUSTRIA E COMERCIO - EIRELI - ME, CNPJ/MF nº 23.305.677/0001-33, ITEM: 04; ELVIS JOSÉ DE BRITO ME, CNPJ nº 24.708.262/0001-73, ITEM: 58; ALMORIM ALIMENTOS, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ nº 28.965.584/0001-94, ITEM: 13.

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: R\$584.547,99 (quinhentos e oitenta e quatro mil quinhentos e quarenta e sete reais e noventa e nove centavos); PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: de 17 de dezembro de 2018 a 16 de dezembro de 2019.

RAFAEL VILAÇA MAÇÃO  
Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVA  
ARPC Nº 009.2018.ATI - 3ª Publicação

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, neste ato representada pelo Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado, o Senhor RAFAEL VILAÇA MAÇÃO, em face do resultado obtido no Processo Licitatório nº 0076.2018.CCPLPE-XL.PE.0050.SAD.ATI, resolve publicar o registro de preços corporativo para contratação de empresa especializada em serviços de emissão de certificados digitais e-CPF e e-CNPJ (ambos tipo A3 com fornecimento de mídia token), e de prestação de serviços de visitas presenciais para emissão dos respectivos certificados, visando o atendimento de demanda da Administração Pública Estadual - APE, conforme descrição abaixo:

EMPRESA: SERASA S.A., CNPJ nº 62.173.620/0001-80, LOTE: Único.

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: R\$170.999,72 (cento e setenta mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e dois centavos); PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: de 22 de maio de 2018 a 21 de maio de 2019.

RAFAEL VILAÇA MAÇÃO  
Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVA  
ARPC Nº 024.2018.SAD - 2ª Publicação

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, neste ato representada pelo Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado, o Senhor RAFAEL VILAÇA MAÇÃO, em face do resultado obtido no Processo Licitatório nº 0180.2018.CCPLPE-III.PE.0114.SAD e Pregão Eletrônico nº 0114.2018.SAD resolve publicar os preços registrados para aquisição de material de expediente (escritório) para atender as demandas dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco, conforme descrição abaixo:

EMPRESAS: BRUNO E CARLA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ Nº 13.344.533/0001-32; LOTES: 4, 14, 15, 16, 24 e 33; DIFERENCIAL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA: CNPJ nº 09.617.954/0001-58; LOTES: 1, 3, 7, 11, 17, 18, 19, 29 e 30; VALOR SUPRIMENTOS - COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSUMO LTDA ME; CNPJ nº 70.056.840/0001-32; LOTES: 5, 6, 8, 9 e 10; V.T.A. MACHADO DE ARRUDA EIRELI - EPP; CNPJ nº 16.667.433/0001-35; LOTES: 2, 13, 27, 28, 34, 35 e 36.

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: R\$316.782,3410 (trezentos e dezesseis mil setecentos e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos); PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: de 22 de novembro de 2018 a 21 de novembro de 2019.

RAFAEL VILAÇA MAÇÃO  
Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado