



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 028/2015 -

Aos quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Rachid Elmor, brasileiro, solteiro, produtor rural, residente e domiciliado a Estrada Castelo Branco, n.º 701 – Arcozelo - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 06641093-7 IFP/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 804.706.027-91, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 3776/2013 e a empresa vencedora **ELETRO SYSTEM ENGENHARIA E SOLUÇÕES LTDA**, neste ato representada pelo seu representante legal Rodrigo Domingos Ferreira, classificada no Pregão Presencial n.º 028/2015, processo n.º 321/2015, resolvem registrar os preços dos serviços no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pelo Prefeito Municipal em 28/04/2015, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 - OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objetivo **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR E MANUTENÇÃO DE BEBEDOUROS, FREEZERS E REFRIGERADORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a solicitação da Secretaria Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas e as especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2015 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme exigências do Termo de referência.

2.2 – A cada necessidade, a Secretaria Requisitante providenciará a expedição da correspondente solicitação e notificando a empresa para proceder à retirada do empenho.

2.3 - O fornecedor deverá executar o serviço no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da retirada/recebimento da Solicitação de empenho.

2.4 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.



2.5 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.6 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-lo. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.

2.7 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

2.8 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

2.9 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3 - VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (WWW.patydoalferes.rj.gov.br) .

4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 028/2015, Processo n° 8138/14, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial n° 0028/2015 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.



6.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados em três parcelas iguais, conforme abaixo descrito, contra a apresentação da competente Nota Fiscal e respectivo Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

6.2.1 – Para cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal a cada serviço prestado.

6.3- Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “*pro rata die*”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

6.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

6.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

7 - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

7.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e



b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

7.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem prestadores dos serviços registrados.
- a) Pelo Município Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5 - A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

9.5.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5.2 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do serviço, conforme exigência legal;

9.5.3 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuarlo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.5.4 - Corrigir e/ou re-executar os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Secretaria, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência;



9.5.5 - Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor;

9.5.6- Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

9.5.7- Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.5.8 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.5.9 - Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, fica assegurado o contraditório de defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n. ° 8.666/93; [mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº3395/11.](#)

11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n. ° 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensa de licitações futuras nesta Prefeitura.



11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.

11.4 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata e/ou contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços da presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, a entrega ocorrerá no endereço que por este for indicado.

12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9 – A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet www.patydoalferes.rj.gov.br.



12.10 - Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.

E assim, por acharem justos e compromissados, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo nomeadas para que o mesmo produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paty do Alferes, 04 de maio de 2015.

Representante Legal da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

RACHID ELMOR

Prefeito Municipal

Empresa vencedora:

ELETRO SYSTEM ENGENHARIA E SOLUÇÕES LTDA

Rodrigo Domingos Ferreira



TERMO REFERÊNCIA

PM. TA * Fis.	15
PROCESSO N.	321 B
	Janeiro

1 - DO OBJETO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva, instalação e desinstalação de condicionadores de ar para todas as Secretarias Municipais, por período de 12 meses, através de Registro de Preços.

2 - JUSTIFICATIVA/OBJETIVO

2.1 – A contratação visa à instalação de novos condicionadores e manutenção dos já existentes, conforme necessidades das Secretarias.

3 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

3.1 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois da efetiva prestação do serviço, contra a apresentação da competente Nota Fiscal, acompanhada do boletim de medição e respectivo Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS, a ser exigido pelas pessoas jurídicas de direito público ou privado estabelecidas neste Município sempre que contratarem serviços de prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

4 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1 - O prazo da contratação será de 12 meses. Por se tratar de Registro de Preços, cada Secretaria que necessite dos serviços objeto contratado deverá providenciar o respectivo processo de contratação, encaminhado a necessária Nota de Empenho a prestadora de serviço. Os locais para prestação do serviço serão definidos pelas secretarias, em cada processo que utilizar o saldo do Registro de Preços.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 – Nomear o Fiscal do Contrato que será o responsável pelo acompanhamento / fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados;
- 5.2 - Dar imediata ciência à CONTRATADA de quaisquer irregularidades ocorridas durante o funcionamento dos equipamentos e maquinários da unidade;
- 5.3 – Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- 5.4 – Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições pactuadas;
- 5.5 – Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



PROCESSO Nº	16
321	15
72291	

2

5.6 – Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas, sustar qualquer serviço que esteja em desacordo com as exigências feitas pela CONTRATANTE ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE ou de terceiros.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 - Efetuar os serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de recebimento da ordem de serviço;
- 6.2 - A CONTRATADA apresentará, após solicitação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 48h, Relatório de Atendimento Técnico – ANEXO I, assinado pelo responsável técnico, na ocorrência de defeito nos equipamentos, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade da substituição de peças, componentes ou acessórios, juntamente com o orçamento destes, quando for o caso.
- 6.3 - Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação dos equipamentos.
- 6.4 - Responsabilizar-se pela mão-de-obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos;
- 6.5 - Prestar serviços de forma a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento;
- 6.6 - Prestar serviços com técnicos especializados, devidamente treinados, habilitados a manter os equipamentos ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança;
- 6.7 - A equipe de trabalho da CONTRATADA, estando em serviço nas instalações do CONTRATANTE, deverá se apresentar sempre uniformizada, limpa e asseada, tanto no aspecto de vestuário e calçado, como no de higiene pessoal, portando crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;
- 6.8 - Entregar os materiais, peças e sucatas devidamente identificadas, indicando o problema, setor de origem e número da ordem de serviço provenientes dos serviços ao Fiscal do Contrato, que definirá a sua destinação;
- 6.9 - A equipe contratada ficará responsável pela retirada e envio à assistência técnica autorizada dos aparelhos que estão em garantia, cujas relações dos equipamentos novos serão encaminhadas pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE para empresa CONTRATADA, além de responsabilizar-se pela sua reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 6.10 - A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.11 - Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;
- 6.12 - Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços;
- 6.13 - Acatar as determinações do gestor do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária;
- 6.14 - Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros);

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950.000 – Telefax: (24) 2485 1234



- 6.15 - Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do responsável técnico/mecânico de manutenção, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos. Além do fornecimento do número, o telefone celular deverá estar permanentemente ativo e em poder do profissional supracitado.
- 6.16 - Os serviços rejeitados pela Fiscalização do Contrato da CONTRATANTE, considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.
- 6.17 - Elaborar laudo técnico sempre que a manutenção corretiva no equipamento apontar que é economicamente inviável sua recuperação (se o custo para o reparo for maior que 50% do preço de um aparelho novo) ou quando o equipamento demonstra estar no final de sua vida útil (pouco rendimento, aumento de consumo de energia, manutenções freqüentes, etc.);
- 6.18 - Oferecer garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo de **03 (três) meses**, mesmo após o término do contrato.

7 - DEMAIS OBRIGAÇÕES

- 7.1 - Quando da realização dos serviços de instalação de aparelhos de ar, tipo Split, todos os materiais (canos, conexões, isolamento e etc) e demais custos correrão exclusivamente por conta da contratada;
- 7.2 - Realizar as manutenções, **conforme ORDEM DE SERVIÇO**, objetivando a perfeita situação de funcionamento dos equipamentos objeto deste Termo de Referência, bem como daqueles que vierem a ser substituídos ou acrescidos em função da ampliação das Unidades da CONTRATADA;
- 7.3 - Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;
- 7.4 - **Todo custo para realização dos serviços de manutenção** (materiais auxiliares, tintas, lubrificantes, gás, equipamentos, transporte, etc) **correrão as expensas da contratada.**
- 7.5 - Compreende na execução de serviços de instalação de aparelhos de ar tipo split, com distância média entre a condensadora e evaporadora em até 5 (cinco) metros, incluindo materiais e demais utensílios, como também "drenagem" da água produzida pelo equipamento, deixando o equipamento em perfeito funcionamento. Deverá proporcionar assistência técnica pelo período de 90 dias após a instalação. Quando a instalação, por motivo de força maior, compreender distância superior a 5m, caberá ao Fiscal de contrato verificar e solicitar à Secretaria de Obras a adequação mínima do local para possibilitar a instalação dos equipamentos;
- 7.6 - A contratada acompanhará a execução de instalação de novos equipamentos, por empresa autorizada tendo em vista a exigência do fabricante, face à manutenção da garantia do equipamento fornecido, e avaliará a sua qualidade, fazendo com que seja atendido todos os itens constantes do manual de instalação, determinando as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, sustentando qualquer serviço que esteja sendo realizado em desacordo com o referido manual ou normas da ou que possa atentar quanto a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE ou de terceiros, devendo comunicar mediamente ao fiscal do contrato para providências pertinentes;
- 7.7 - A CONTRATADA deverá indicar, ainda, conforme sua experiência o melhor local para instalação dos equipamentos, levando-se em conta não o grau de dificuldade técnica para instalação (a menos que seja impossível), mas sim a perfeita distribuição do ar ambiente;
- 7.8 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, hospedagem, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950.000 - Telefax: (24) 2485 1234



PNIPA - Fls. 18
PROCESSO Nº 321/13
2001

4

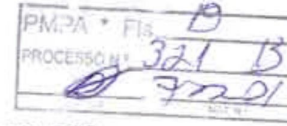
ANEXO I
RAT - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO
(MODELO)

Secretaria: _____		
Motivo do chamado: _____		
Abertura	Início	término
__/__/__ horas	__/__/__ horas	__/__/__ horas
Material e peças utilizados		
Peças	Qtd	Descrição
Descritivo		
Análise e correções: _____		
Técnico	Cliente	fiscal

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950.000 - Telefax: (24) 2485 1234



ANEXO II



RELAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS E ALUGADOS

(AS DISTÂNCIAS FORAM ESTABELECIDAS EM RELAÇÃO AO CENTRO DE CADA DISTRITO)

ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
SEDE ADMINISTRATIVA – PREFEITURA MUNICIPAL	RUA SEBASTIÃO DE LACERDA, Nº 35 - CENTRO	ALUGADO	CENTRO
ALMOXARIFADO CENTRAL E ARQUIVO	RUA CAPITÃO ZENÓBIO, Nº 13 – 1 E 2ª AND. – CENTRO	ALUGADO	CENTRO

AGRICULTURA

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	PRAÇA PROFESSOR CORNELIO NETO Nº 80 - ARCOZELO	PRÓPRIO	2,5 KM

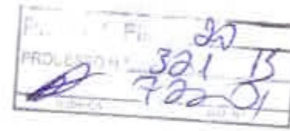
CULTURA

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
CENTRO CULTURAL MAESTRO JOSÉ FIGUEIRA	PRAÇA MANOEL CONGO, S/Nº - CENTRO	PRÓPRIO	CENTRO

DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	RUA MARIO KROEPF Nº1599 – ARCOZELO	ALUGADO	2,5 KM
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	RUA RECANTO, Nº 46 -CENTRO	ESTADO	CENTRO
PRODEC-UNIDADE DE TRATAMENTO DE DEPENDENTES QUÍMICOS	RUA AVENIDA Nº 80 – MATO GROSSO – PATY DO ALFERES	ALUGADA	1,5 KM
ABRIGO DE MUNICIPAL	R. GAL. CINTRA – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	CENTRO

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950.000 – Telefax: (24) 2485 1234



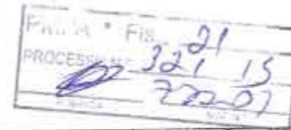
EDUCAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RODRIGUES	R. ANTÔNIO LOPES DE MELLO, S/Nº- COQUEIROS- 1º DISTRITO	PRÓPRIO	13 KM
ESCOLA MUNICIPAL MAESTRO JOSÉ FIGUEIRA	RUA CAPITÃO ZENÓBIO, Nº 670 – CENTRO - 1º DISTRITO	ALUGADA	CENTRO
ESCOLA MUNICIPAL DR. ÁLVARO SOARES	EST. FRANCISCO K WERNECK, 6979- PALMARES – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	11 KM
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	EST. MONTE RASO, 1150 – CAMPO VERDE – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	06 KM
ESCOLA MUNICIPAL OSÓRIO DUQUE ESTRADA	R. VIÚVA BASTOS, 1343 – POAIA – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	04 KM
ESCOLA MUNICIPAL DEOLINDA DA FRAGA	R. SILVINO ADÉLIO, 1568 – BARRO BRANCO – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	08 KM
ESCOLA MUNICIPAL PEDRO NOGUEIRA	PRAÇA HUGO BERNARDES, 170 – PEDRAS RUIVAS-1º DISTRITO	PRÓPRIO	03 KM
ESCOLA MUNICIPAL GIOCONDA BERNARDES	EST. QUINDINS, 1436 – MARAVILHA – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	06 KM
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PEREIRA DA SILVA	EST. DA CAPIVARA, S/Nº CAPIVARA – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	08 KM
ESCOLA MUNICIPAL M. RIO PARDO	EST. RIO PARDO, S/Nº - RIO PARDO – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	18 KM
ESCOLA MUNICIPAL M SIDNEY DE MELLO FREITAS	AV. ANTÃO BERNARDES, S/Nº - GOIABAL – 1º DISTRITO	ESTADO	01 KM
ESCOLA MUNICIPAL MAJOR MONTEIRO SOARES	EST. GUARIBU, 4669 – HORIZONTE – 2º DISTRITO	PRÓPRIO	11 KM
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ EULÁLIO DE ANDRADE	R. ANTÔNIO DA LUZ FERNANDES, 286 – AVELAR – 2º DISTRITO	PRÓPRIO	CENTRO
ESCOLA E. MUNICIPALIZADA LEOPOLDO PULLIG (*)	AV. IRINEU REIS, 594 – GRANJA CALIFÓRNIA – 2º DISTRITO	ESTADO	03 KM
ESCOLA E. MUNICIPALIZADA ALTINO FRANCISCO DE PAULA	EST. DO RETIRO, 250 – VISTA ALEGRE – 2º DISTRITO	ESTADO	05 KM
ESCOLA E. MUNICIPALIZADA JOSÉ LOPES DE MELLO FILHO	R. ABILIO MURCÉ, S/Nº - GRANJA CALIFÓRNIA – 2º DISTRITO	ESTADO	03 KM
ESCOLA E. MUNICIPALIZADA PROFESSORA LAUDELINA BERNARDES	LARGO DA MATRIZ, 72 – CENTRO	ESTADO	CENTRO
CRECHE ARLINDO SEVERIANO DO AMARAL	RUA VIÚVA BASTOS, S/N – POAIA	PRÓPRIO	04 KM
CRECHE MARIANA DE ALBUQUERQUE AVELLAR ALMEIDA	ALAMEDA ANTÔNIO DA LUZ FERNANDES – AVELAR	PRÓPRIO	CENTRO
CRECHE CARMEM RAMOS FAGUNDES	RUA IRINEU REIS – GRANJA	PRÓPRIO	04 KM
CENTRO DE INTERNET COMUNITÁRIO DE ARCOZELO	TERMINAL RODOVIÁRIO NACIP TAMER – ARCOZELO	ESTADO	2,5 KM
CENTRO DE INTERNET COMUNITÁRIO DE PEDRAS RUIVAS	AV. SANTOS DUMONT, Nº - PEDRAS RUIVAS		03 KM

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950.000 – Telefax: (24) 2485 1234



ESPORTES



UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
GINÁSIO POLIESPORTIVO MUNICIPAL	RUA LINO BERNARDES, Nº 87 - CENTRO	PRÓPRIO	CENTRO

MEIO AMBIENTE

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	RUA CAJO FIGUEIRA DE VASCONCELOS Nº 269 - CENTRO	ALUGADO	CENTRO

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
SDEE	R.J. 125, Nº 15000 - TRÊS PORTEIRAS	ALUGADO	04 KM
DISTRITAL DE AVELAR	RUA ANTÔNIO DE MATTOS, Nº - AVELAR	PRÓPRIO	CENTRO

ORDEM PÚBLICA

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
SEDE DA SECRETARIA	RUA DR PERALTA, S/Nº - CENTRO	PRÓPRIO	CENTRO
GUARDA MUNICIPAL	RUA JOÃO PAIM Nº 66 - CENTRO	PRÓPRIO	CENTRO
DEFESA CIVIL	AV. ROBERTO SILVEIRA, S/Nº - PEDRAS RUIVAS	PRÓPRIO	02 KM

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950.000 - Telefax: (24) 2485 1234



PMPA * Fis. 22
PROCESSO Nº 321/15
3221

8

SAÚDE

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
UNIDADE CENTRAL DE SAÚDE DA FAMÍLIA	R. CAPITÃO ZENÓBIO, 42 – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	CENTRO
POSTO DE SAÚDE DE PALMARES	EST. DR. FRANCISCO K. WERNECK, 7301 – 1º DIST.	PRÓPRIO	11 KM
POSTO DE SAÚDE DA MARAVILHA	EST. DA BOA VISTA, Nº 23 – MARAVILHA	PRÓPRIO	06 KM
POSTO DE SAÚDE DA POAIA	R. VIÚVA BASTOS, 1457 – POAIA – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	04 KM
POSTO DE SAÚDE DE COQUEIROS	R. ANTÔNIO LOPES DE MELLO, 173 – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	13 KM
POSTO DE SAÚDE DA CAPIVARA	EST. DA CAPIVARA, 5370 – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	06 KM
POSTO DE SAÚDE DE PEDRAS RUIVAS	AV. SANTOS DUMONT, 590 – PEDRAS RUIVAS	PRÓPRIO	03 KM
UNID. DE SAÚDE JOÃO RICARDO MONTMOR	R. BARÃO DE CAPIVARI, Nº 54 – AVELAR – 2º DISTRITO	PRÓPRIO	CENTRO
POSTO DE SAÚDE DA GRANJA CALIFÓRNIA	RUA MARIA PACHO, 100 – 2º DISTRITO	PRÓPRIO	03 KM
POSTO DE SAÚDE DO HORIZONTE	EST. GUARIBU, 4661 – 2º DISTRITO	PRÓPRIO	10 KM
POSTO DE SAÚDE DA VISTA ALEGRE	EST. SERTÃO DO CALIXTO, 2031 – 2º DISTRITO	PRÓPRIO	05 KM
UNIDADE DE SAÚDE ALBA MONTEIRO BERNARDES	R. DEP. BERNARDES NETTO – CENTRO – 1º DISTRITO	PRÓPRIO	CENTRO
POSTO DE SAÚDE PSF DE SERTÃO DOS COENTROS	ESTRADA DA CAPIVARA, Nº 5730 – S. DOS COENTROS	PRÓPRIO	08 KM
POSTO DE SAÚDE PSF DA BELA VISTA	ESTRADA BATATAL, S/Nº - BELA VISTA	PRÓPRIO	10 KM
POSTO DE SAÚDE DE ARCOZELO	PRAÇA PREF. CORNÉLIO FERNANDES NETO – CEASA		2,5 KM
UNIDADE DE EPIDEMIOLOGIA – DENGUE E COMBATE A ENDEMIAS	RUA DR. PERALTA, Nº 802 – CENTRO	PRÓPRIO	CENTRO
CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	RUA MARIO KROEPF Nº 1599 – ARCOZELO	ALUGADO	2,5 KM
SEDE DA SECRETARIA	RUA CAPITÃO ZENÓBIO, Nº 10 – 3º AND – CENTRO	ALUGADO	CENTRO
ALMOXARIFADO	R. VER. SIDNEY DE MELLO FREITAS, nº 390 – LJ 1 e 2	ALUGADO	CENTRO
FARMÁCIA	R. CEL. MANOEL BERNARDES, 95	ALUGADO	CENTRO

TURISMO

UNIDADE	ENDEREÇO	CONDIÇÃO	DISTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	PRAÇA JOÃO PAIM, S/Nº - CENTRO	ALUGADA	CENTRO

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950.000 – Telefax: (24) 2485 1234



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
PATY DO ALFERES
