



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO PRESENCIAL 080/2016

Aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, CNPJ 31.844.889.0001-17, 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 **JOELMA CELESTINO DE AVILA COMÉRCIO DE MATERIAIS CONTRA INCENDIO ME**, neste ato representada pelo seu representante legal Joelma Celestino de Avila, classificada no Pregão Presencial n.º 080/2016, processo n.º 6235/2016, resolvem registrar os preços das aquisições no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, homologado pelo Prefeito Municipal em 30/12/2016, conforme relatório de itens ganhos que faz parte desta e observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

#### **1 – OBJETO:**

1.1- A presente Ata tem por objetivo o fornecimento de **EXTINTORES DE INCENDIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES, para atender os imóveis e veículos do Município de Paty do Alferes**, conforme solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, e com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Detalhe, que são partes integrantes deste Edital.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2016 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

#### **2. DA ENTREGA**

2.1 – A cada necessidade de aquisição, o órgão participante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS providenciará a expedição da correspondente solicitação e notificando a empresa para proceder à retirada do empenho.

2.1.1 - Prazo de entrega: os materiais deverão ser entregues de maneira fracionada de acordo com as necessidades, mediante apresentação de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento do mesmo, no endereço a ser informado em momento oportuno.



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

2.3 – Os materiais fornecidos pela **CONTRATADA** somente serão aceitas pela Secretaria requisitante se estiverem estritamente de acordo com o especificado nos Termos de Referência e nas Propostas Detalhe, que fazem parte do presente, e deverão se encontrar em perfeito estado para uso imediato, não sendo tolerado nenhum material danificado e terá que ser de boa procedência e atender às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) – INMETRO

2.4 – Caso algum dos materiais não atenda às especificações acima citadas ou estejam danificados ou usados, serão devolvidas de imediato à **CONTRATADA**, sendo dado um prazo de no máximo 48 horas para a reposição dos mesmos, dentro das especificações solicitadas

2.4.1 - No entanto, é facultado à Contratante proceder ao Recebimento Provisório para posterior verificação, com a convocação da Contratada para, se quiser, participar do ato de conferência, verificação e análise.

2.5 - O recebimento dos produtos ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

2.5.1 - Em caso de troca de material, em função da inadequação aos termos deste Edital todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva da CONTRATADA.

2.6 - A empresa somente deverá cotar os materiais caso haja disponibilidade de fornecê-los. Não será tolerado, em hipótese nenhuma, atraso de entrega pela falta dos mesmos.

### **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](http://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 080/2016, Processo nº 6235/2016, observadas as disposições nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 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 nº 080/2016 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**, da empresa.

6.2 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a entrega dos materiais, com a competente Nota Fiscal.

6.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal a cada entrega realizada.

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, a título de compensação financeira.

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 da execução do objeto, 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) quando não restarem produtos registrados.

b) pela Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

## 9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, 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 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos, nos termos da legislação vigente;

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

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



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

9.9 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à execução do objeto.

9.10 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.

9.11 - Utilizar, na execução do objeto, 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.

9.12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto. O acompanhamento ou fiscalização da instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

## **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, 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.º 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.º 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 na entrega.

## **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 contratação 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 adquirir os objetos 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](http://www.patydoalferes.rj.gov.br).**

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

Paty do Alferes, 30 de dezembro de 2016.



---

Representante Legal da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

---

**RACHID ELMOR**

Prefeito Municipal

Empresa vencedora:

---

**JOELMA CELESTINO DE AVILA COMÉRCIO DE MATERIAIS CONTRA INCENDIO ME**  
Joelma Celestino de Avila



## TERMO REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1 – Aquisição e recarga de extintores de incêndio para atender os imóveis e veículos das secretarias municipais, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta Detalhe.

### 2 - JUSTIFICATIVA/OBJETIVO

2.1 – A contratação visa a aquisição e recarga de extintores para atender aos imóveis e veículos das secretarias municipais, em conformidade com a legislação e normas pertinentes ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, bem como normas do INMETRO e ABNT, através do Sistema de Registro de Preços.

### 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 do efetivo fornecimento e/ou 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 (para o caso de prestação de serviços), 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.

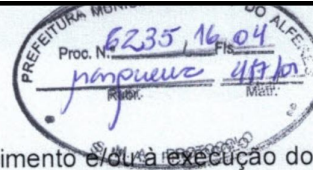
### 4 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

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.

### 5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 – Nomear o Fiscal do Contrato que será o responsável pelo acompanhamento / fiscalização da aquisição e/ou dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto das respectivas Notas Fiscais;
- 5.2 - Dar imediata ciência à CONTRATADA de quaisquer irregularidades ocorridas durante o funcionamento dos produtos de sua responsabilidade;
- 5.3 – Acompanhar o fornecimento e/ou a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;





2

5.4 – Fornecer as instruções necessárias ao fornecimento e/ou a 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;

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 e/ou fornecimento 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 as entregas e/ou os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) 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 - 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;

6.4 - Prestar serviços de forma a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento;

6.5 - Prestar serviços com técnicos especializados, devidamente treinados, habilitados a manter os equipamentos ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança;

6.6 - 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;

6.8 - 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;

6.9 - Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;

6.10 - Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços;

6.11 - 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;

6.12 - 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.

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

Michel de Souza Assunção Tiberto  
Diretor de Defesa do Serviço Geral  
Assessoria Jurídica e Patrim.  
117301

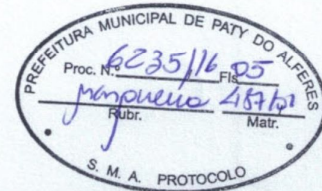


**6.13** - Elaborar laudo técnico sempre que a manutenção corretiva no equipamento apontar que é economicamente inviável sua recuperação ou quando o equipamento demonstrar estar no final de sua vida útil;

**6.14** - 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;

**6.15** - 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.

Michael de Souza Assunção Diniz  
Diretor de Serviço Assessoria Jurídica  
Assessoria Jurídica, Análise e Planejamento  
Matr. 4173161



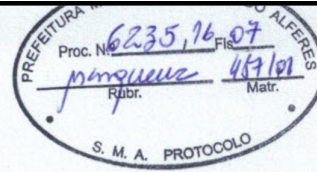


**ANEXO I**  
**RAT - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**  
**(MODELO)**

|   |                 |                  |
|---|-----------------|------------------|
| <b>Secretaria:</b><br>_____   |                 |                  |
| <b>Motivo do chamado:</b><br>_____                                  |                 |                  |
| <b>Abertura</b>   | <b>Início</b>   | <b>término</b>   |
| _ / _ / _ horas   | _ / _ / _ horas | _ / _ / _ horas  |
| <b>Material e peças utilizados</b>                                  |                 |                  |
| <b>Peças</b>  | <b>Qtd</b>      | <b>Descrição</b> |
|   |                 |                  |
|   |                 |                  |
|   |                 |                  |
|   |                 |                  |
| <b>Descritivo</b>   |                 |                  |
| <b>Análise e correções:</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |                 |                  |
| <b>Técnico</b>  | <b>Cliente</b>  | <b>fiscal</b>    |
|   |                 |                  |

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

*Michel de Souza Assunção*  
 Diretor de Serviços de Serviço  
 Administrativo Amparo e  
 Mat. 111234



ANEXO II

RELAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS E ALUGADOS

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

ADMINISTRAÇÃO

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

AGRICULTURA

| UNIDADE                             | ENDEREÇO                                       | DISTÂNCIA |
|-------------------------------------|--|-----------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA | PRAÇA PROFESSOR CORNÉLIO NETO Nº 80 - ARCOZELO | 2,5 KM    |

CULTURA

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

DESENVOLVIMENTO SOCIAL

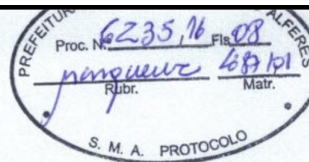
| UNIDADE  | ENDEREÇO  | DISTÂNCIA |
|--|---|-----------|
| CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL                | RUA MARIO KROEPF Nº1599 – ARCOZELO                | 2,5 KM    |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL       | RUA RECANTO, Nº 46 -CENTRO                        | CENTRO    |
|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

TURISMO

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

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

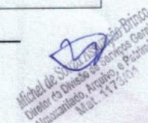
  
Michel de Souza  
Diretor do Departamento de Serviços Gerais,  
Assessoramento, Arquivo e Patrimônio  
Mol. 1173/01

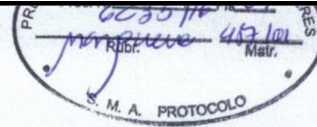


EDUCAÇÃO

| UNIDADE   | ENDEREÇO   | DISTÂNCIA |
|---|--|-----------|
| ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RODRIGUES                     | R. ANTÔNIO LOPES DE MELLO, S/Nº-<br>COQUEIROS- 1º DISTRITO | 13 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL MAESTRO JOSÉ FIGUEIRA                | RUA CAPITÃO ZENÓBIO, Nº 670 – CENTRO -<br>1º DISTRITO      | CENTRO    |
| ESCOLA MUNICIPAL DR. ÁLVARO SOARES                    | EST. FRANCISCO K WERNECK, 6979-<br>PALMARES – 1º DISTRITO  | 11 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS<br>GRAÇAS          | EST. MONTE RASO, 1150 – CAMPO VERDE –<br>1º DISTRITO       | 06 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL OSÓRIO DUQUE ESTRADA                 | R. VIÚVA BASTOS, 1343 – POAIA – 1º<br>DISTRITO             | 04 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL DEOLINDA DA FRAGA                    | R. SILVINO ADÉLIO, 1568 – BARRO BRANCO<br>– 1º DISTRITO    | 08 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL PEDRO NOGUEIRA                       | PRAÇA HUGO BERNARDES,170 – PEDRAS<br>RUIVAS-1º DISTRITO    | 03 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL GIOCONDA BERNARDES                   | EST. QUINDINS, 1436 – MARAVILHA – 1º<br>DISTRITO           | 06 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PEREIRA DA SILVA                | EST. DA CAPIVARA, S/Nº CAPIVARA – 1º<br>DISTRITO           | 08 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL M. RIO PARDO                         | EST. RIO PARDO, S/Nº - RIO PARDO – 1º<br>DISTRITO          | 18 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL M SIDNEY DE MELLO<br>FREITAS         | AV. ANTÃO BERNARDES, S/Nº - GOIABAL –<br>1º DISTRITO       | 01 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL MAJOR MONTEIRO<br>SOARES             | EST. GUARIBU, 4669 – HORIZONTE – 2º<br>DISTRITO            | 11 KM     |
| ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ EULÁLIO DE<br>ANDRADE           | R. ANTÔNIO DA LUZ FERNANDES, 286 –<br>AVELAR – 2º DISTRITO | CENTRO    |
| ESCOLA E. MUNICIPALIZADA LEOPOLDO<br>PULLIG (*)       | AV. IRINEU REIS, 594 – GRANJA CALIFÓRNIA<br>– 2º DISTRITO  | 03 KM     |
| ESCOLA E. MUNICIPALIZADA ALTINO<br>FRANCISCO DE PAULA | EST. DO RETIRO, 250 – VISTA ALEGRE – 2º<br>DISTRITO        | 05 KM     |
| ESCOLA E. MUNICIPALIZADA JOSÉ LOPES DE<br>MELLO FILHO | R. ABÍLIO MURCÊ, S/Nº - GRANJA<br>CALIFÓRNIA – 2º DISTRITO | 03 KM     |

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





7

|   |  |        |
|---|--|--------|
| ESCOLA E. MUNICIPALIZADA PROFESSORA LAUDELINA BERNARDES | LARGO DA MATRIZ, 72 – CENTRO               | CENTRO |
| CRECHE ARLINDO SEVERIANO DO AMARAL                      | RUA VIÚVA BASTOS, S/N – POAIA              | 04 KM  |
| CRECHE MARIANA DE ALBUQUERQUE AVELLAR ALMEIDA           | ALAMEDA ANTÔNIO DA LUZ FERNANDES – AVELAR  | CENTRO |
| CRECHE CARMEM RAMOS FAGUNDES                            | RUA IRINEU REIS – GRANJA                   | 04 KM  |
| CENTRO DE INTERNET COMUNITÁRIO DE ARCOZELO              | TERMINAL RODOVIÁRIO NACIP TAMER – ARCOZELO | 2,5 KM |
| CENTRO DE INTERNET COMUNITÁRIO DE PEDRAS RUIVAS         | AV. SANTOS DUMONT, Nº - PEDRAS RUIVAS      | 03 KM  |

#### ESPORTES

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

#### MEIO AMBIENTE

| UNIDADE                               | ENDEREÇO   | DISTÂNCIA |
|---------------------------------------|--|-----------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE | RUA CAIO FIGUEIRA DE VASCONCELOS Nº 269 – CENTRO | CENTRO    |

#### OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

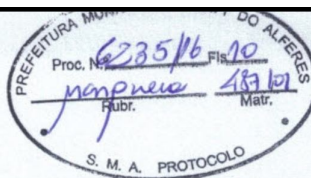
| UNIDADE             | ENDEREÇO                           | DISTÂNCIA |
|---------------------|------------------------------------|-----------|
| SEDE                | RJ. 125, Nº 15000 – TRÊS PORTEIRAS | 04 KM     |
| DISTRITAL DE AVELAR | RUA ANTÔNIO DE MATTOS, Nº - AVELAR | CENTRO    |

#### ORDEM PÚBLICA

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

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

Michel de Souza Assunção  
Diretor da Divisão de Licitação e  
Assessoramento Jurídico e Fiscal  
M.º 411 5/091



SAÚDE

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

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

*Assinatura*  
Miguel da Silva Assunção Br  
Diretor do Departamento de Licitação e  
Administração de Materiais e Serviços  
11/01/2016 17:20:00