



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Contrato nº 015/2018
Processo nº 000546/2018
Dispensa de Licitação nº 016/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA S.D.B INFORMÁTICA LTDA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Trav. Pavão, 80, Centro, Vila Pavão, ES, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Irineu Wutke**, portador do CPF-MF nº 876.766.807-00 e RG nº 782.398 - SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **S.D.B INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.896.072/0001-57, com sede na Rua XV de Novembro, nº 260, Centro, CEP 29.843-000, Vila Pavão/ES, por seu Representante Legal, Sr. **Jean Kacio Santana**, portador do CPF-MF nº **074.890.717-39**, doravante denominado **CONTRATADO**, dispensando o procedimento licitatório nos termos do Art. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as Clausulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção corretiva e limpeza nos aparelhos de ar condicionado das Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Saúde, Assessoria Jurídica e Controle Interno e Gabinete do Prefeito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo nº 000546/2018, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas oriundas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha	Fonte de Recurso
000045	10000000/16040000
000020	10000000/16040000
0000756	10000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

0000009	10000000/16040000
0000063	10000000/16040000
0000353	10000000
0000419	12010000/12030000
0000425	12030000

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 -O valor total estimado para a aquisição do OBJETO deste termo é de R\$6.120,00 (Seis mil, cento e vinte reais), conforme média de orçamentos apresentados. Em vista do valor estimado, o presente certame foi realizado por Dispensa de Licitação, atendendo o disposto no inciso II, Art. 24 da lei nº 8.666/93 e suas alterações, que tipifica o valor mínimo para se licitar, em serviços de tal natureza, do Decreto Federal nº 3.555/00 e demais legislação vigente.

5.2 - Este contrato não será reajustado durante sua vigência.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 – O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 -O pagamento será efetuado, de acordo com os serviços efetivamente executados, através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SERVIÇOS

8.1 – Consiste na execução de serviços técnicos especializados, necessários e indispensáveis ao funcionamento regular dos aparelhos de ar condicionado e demais equipamentos instalados nos diversos Setores/Departamentos/Secretarias da Prefeitura Municipal, e deverá ser prestada com fornecimento de mão-de-obra especializada e ferramental próprio, da licitante vencedora, observando-se a compatibilidade com o horário de trabalho do órgão.

8.2 – Mensalmente a CONTRATADA deverá elaborar um relatório das atividades desenvolvidas no período, anexando os formulários individuais de cada equipamento assistido, enviando-o a CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal/Fatura, até o dia 05 (cinco) de cada mês;

8.3 – Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, o(s) objeto(s) ficará(ão) retido(s), para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no Art. 96, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.4 – Procedimentos:

8.4.1 – Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo à inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos, lavagem dos filtros, verificação de vibrações,



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

verificação de congelamento e degelo a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;

8.4.2 - Efetuar manutenção preventiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida;

8.4.3 - Recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento;

8.4.4 - Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;

8.4.5 - Medir temperatura nos diversos ambientes;

8.4.6 - Medir tensões e correntes de entrada dos equipamentos;

8.4.7 - Medir tensões e correntes no motor do condensador;

8.4.8 - Medir tensões e correntes no motor do evaporador;

8.4.9 - Verificar as condições dos mancais e eixos;

8.4.10 - Verificar as bases de fixação dos compressores;

8.4.11 - Verificar os parafusos das bases dos motores;

8.4.12 - Inspeção de limpeza dos quadros elétricos e fiações;

8.4.13 - Testar e ajustar a ação dos relés térmicos;

8.4.14 - Verificar e ajustar as correias;

8.4.15 - Limpar a serpentina do evaporador;

8.4.16 - Verificar as condições de mancais;

8.4.17 - Verificar a operação do conjunto motor ventilador;

8.4.18 - Verificar e corrigir vibrações;

8.4.19 - Limpar os filtros de ar;

8.4.20 - Verificar a existência de vazamento de gás;

8.4.21 - Verificar, testar e regular os termostatos;

8.4.22 - Limpar compressores, tubulações e acessórios;

8.4.23 - Verificar comportamento dos filtros;

8.4.24 - Verificar condições do tubo capilar da válvula;

8.4.25 - Verificar a existência de corrosão nas bandejas;

8.4.26 - Verificar o estado do isolamento interno do gabinete;

8.4.27 - Proceder à limpeza interna e externa dos equipamentos;

8.4.28 - Limpar tubulação de drenagem;

8.4.29 - Verificar terminais elétricos;

8.4.30 - Fazer limpeza do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugem, se necessário e quando for o caso;

8.4.31 - Executar a higienização das saídas dos dutos de circulação de ar refrigerado, incluindo as venezianas de saídas de ar, utilizando-se na limpeza produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.

8.5 - DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.5.1 - A manutenção corretiva, que consiste na eliminação de todos os defeitos nos aparelhos e equipamentos, de forma a permitir o seu perfeito funcionamento, será prestada com fornecimento de mão-de-obra especializada e ferramental próprio, e deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação da CONTRATANTE, sem ônus.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

8.6 – DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES

8.6.1 – A substituição de peças que integram os aparelhos de ar condicionado e demais equipamentos, sujeitas ao desgaste normal, acessórios em geral, bem como de qualquer componente mecânico, elétrico ou eletrônico, inclusive enrolamento de motores e/ou troca dos mesmos, reparo nas bombas e/ou troca das mesmas, se farão mediante a apresentação, pela CONTRATADA, de no mínimo 03 (três) orçamentos prévios, para autorização, sem cobrança de qualquer ônus referente à mão-de-obra;

8.6.2 – Caracterizada a necessidade da manutenção de qualquer equipamento ser efetuada na empresa da CONTRATADA, esta assumirá a responsabilidade da retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte e deslocamento, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;

8.6.3 – As peças deverão ser originais ou similares do fabricante, novas, de primeira qualidade, de primeiro uso. Deverão atender as exigências de qualidade, observados os padrões de normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial (ABNT, INMETRO etc.);

8.6.4 – Serão recusadas peças recicladas, reformadas, recondicionadas ou de outras quaisquer de natureza semelhante, bem como em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

9.1 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1.1 – Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de forma completa e eficiente, em conformidade com as disposições deste instrumento, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho dos servidores da Administração;

9.1.2 – Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

9.1.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Administração de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93;

9.1.4 – Prestar os serviços de manutenção nos locais indicados, iniciando os serviços em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

9.1.5 – Executar, na vigência da garantia do fabricante, a troca de todos os materiais utilizados na prestação dos serviços que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, época ou do tipo de defeito, exceto nos casos em que, comprovadamente pela CONTRATADA, a causa do defeito é devida à negligência ou mau uso por parte de servidor deste órgão municipal, que, no caso, deverá notificar a CONTRATANTE, incluindo proposta comercial para a execução do serviço;

9.1.6 – Corrigir às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da utilização dos materiais de seu fornecimento;

9.1.7 – Atender prontamente as orientações e exigências do(a) Gestor(a) do contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

9.1.8 – Emitir faturas no valor pactuado em contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento, juntamente com o relatório dos serviços prestados.

9.1.9 – Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;

9.1.10 – Emitir Relatório dos serviços realizados nas manutenções preventiva e corretiva, que devem ser atestados pelos chefes dos Setores/Departamentos onde forem realizados os respectivos serviços;

9.1.11 – Informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades nos aparelhos de ar condicionado e demais equipamentos que não possam ser sanadas nos termos do contrato;

9.1.12 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual;

9.1.13 – Apresentar cronograma anual de manutenção preventiva no prazo de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato, com a definição das datas das visitas e o plano de manutenção para aprovação por parte da Administração;

9.1.14 – Responder por todos os materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas na manutenção, concedendo garantia mínima de 03 (três) meses a todos os serviços executados;

9.1.15 – Permitir ao(a) servidor(a) nomeado(a) pela Administração fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização desta Administração, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;

9.1.16 – Repor, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;

9.1.17 – Obedecer às normas técnicas para os sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – manutenção programada, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 13.971, de SET/1997 e suas respectivas alterações, e a Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde e demais legislações vigentes;

9.1.18 – Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;

9.1.19 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente objeto, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.1.20 – Realizar a manutenção preventiva, sendo que os materiais necessários para a manutenção estarão inclusos no valor da mão-de-obra.

9.2. DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

9.2.1 – A CONTRATADA apresentará mensalmente e/ou após solicitação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, Relatório de Assistência Técnica assinado pelo responsável



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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;

9.2.2 – Deverão constar nestes relatórios o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais utilizados, a análise de ocorrências e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas;

9.2.3 – Nos relatórios deverão estar anexados mapas comparativos, que comprovam as pesquisas de preço realizadas no mercado local.

9.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.4.1 – Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, conferir e avaliar a execução dos serviços e as obrigações da CONTRATADA;

9.4.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite;

9.4.3 – Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;

9.4.4 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.4.5 – Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

9.4.6 – Efetuar o pagamento da CONTRATADA na forma convencionada neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

9.4.8 – Verificar as deficiências ocorridas na execução dos serviços, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos designará formalmente um servidor responsável pela fiscalização da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

10.2 - O servidor responsável pela fiscalização dos serviços será o servidor Carlos Lúcio Felisberto da Silva, e na sua ausência, por motivo de férias ou licenças, o servidor Dionatan Rodrigues Avancini.

10.3 - A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

10.4 - Os documentos fiscais correspondentes à prestação de serviços objeto deste Termo serão atestados pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

11.1 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.

11.2 - A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela prestação de serviços, todavia, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita e completa fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

11.3 - O responsável pela fiscalização dos serviços terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na prestação do serviço.

b) Solicitar a CONTRATADA, a adequação do que esteja em desacordo ou insatisfatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 (dois) anos.

12.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

12.3 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 12.1 por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

12.4 - Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 12.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - Operar-se-á a rescisão de pleno direito deste contrato, por acordo entre as partes ou, unilateralmente pela Administração, havendo motivos ensejadores ou por descumprimento do objeto, ocasião em que serão apurados os consectários contratuais pertinentes, além de outras cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - A contratante deverá proporcionar condições para a boa execução dos serviços, efetuar o devido pagamento ao CONTRATADO referente aos serviços executados, conforme estabelecido neste instrumento;

15.2 - A CONTRATANTE se reserva do direito de fiscalizar os serviços ora contratado e remetera advertência ao CONTRATADO, por escrito, quando os mesmos não estiverem sendo executados de forma satisfatória;

15.3 - O contratante reserva-se do direito de não receber os serviços em desacordo com previsto com este contrato, podendo rescindi-lo, nos termos do art. 78, da Lei Federal Nº 8.666/93;

15.4 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com acompanhamento e controle do presente contrato serão sempre feitas por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO



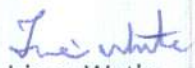
Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

17.1 - Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vila Pavão/ES, 16de Março de 2018.


Irineu Wutke
Prefeito do Município
CONTRATANTE


Jean Kacio Santana
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
Nome:
CPF.:

2 - _____
Nome:
CPF.:

Vila Pavão**PREFEITURA****CONTRATO 015-2018**

Publicação Nº 126391

Item: 2, 3, 4, 5, 6, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 52, 53, 54, 55 e 56.

RESUMO DO CONTRATO

Nº 015/2018

Empresa Vencedora: BAMBOLEO ENXOVAIS LTDA - EPP.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

Valor: R\$ 19.924,36.

CONTRATADO: S.D.B INFORMÁTICA LTDA.

Vila Pavão, ES, 16/03/2018.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção corretiva e limpeza nos aparelhos de ar condicionado das Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Saúde, Assessoria Jurídica e Controle Interno e Gabinete do Prefeito.

Roberto Selia

Pregoeiro

VIGÊNCIA: 12 meses.

VALOR GLOBAL: R\$ 6.120,00.

RECURSOS FINANCEIROS:

Ficha: 45, 20, 756, 09, 63, 353, 419, 429 e 425.

Vila Pavão, ES, 16/03/2018.

IRINEU WUTKE

Prefeito Municipal

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 004/2018

Publicação Nº 126383

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018

PROCESSO Nº 004559/2017

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ES, através de seu pregoeiro oficial, torna publico, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 004/2018, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI, para o uso dos servidores municipais em suas diversas atividades nas secretarias municipais.

Item: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 45 e 51.

Empresa Vencedora: A. PANDOLFI COMERCIAL E FORNECEDORA LTDA ME.

Valor: R\$ 12.915,55.

Item: 1, 20, 21, 43, 44, 46, 47, 48 e 49.

Empresa Vencedora: R.A COUTINHO EIRELI EPP.

Valor: R\$ 12.186,75.