

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2016

Processo Administrativo nº 1.969/2016

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº **27.165.570/0001-98**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO SAULO BELISARIO**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no **CPF sob o nº 744.938.887-00 e no RG sob o nº 564.814-ES**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 00021 e Processo Administrativo nº. 1.969/2016**, RESOLVE **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **COMERCIAL SUL CULTURAL DE LIVROS LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. **36.370.575/0001-43**, com sede na Rua Suíço Gaspar, nº 15, Bairro João Carleto, Jerônimo Monteiro, ES, Cep: 29.550-000, Tel. (28) 3558-1471/999253173, E-mail: comercialsulcultural@hotmail.com, por seu representante legal, Sr. **JOVACY DE BASTOS VALBON**, brasileiro, casado, empresário, residente a Rua Suíço Gaspar, nº 21, Bairro João Carleto, Jerônimo Monteiro, ES, Cep: 29.550-000, inscrito no **CPF sob o nº 577.177.537-15 e no RG sob o nº 468.396 SPTC/ES**, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e no Decreto Municipal nº 4.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PROJETO SAPECA.**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas são as que seguem:

2.2 - Discriminação do objeto:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Item	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
------	------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------	-------------

00033	00033	00030692	JOGO DE DOMINÓ DOMINÓ DE ADIÇÃO – CONJUNTO CONFECCIONADO EM MADEIRA PENSADA (MDF) IMPRESSOS EM SILK-SCREEN POLICROMIA, COMPOSTO POR 28 PEÇAS, CADA UMA MEDINDO 35 X 70 X 8MM. ACONDICIONADOS EM MALETAS.	CARLU	JG	10,00	15,4	154,00
00034	00034	00039795	JOGO DE DOMINÓ DE SUBTRAÇÃO DOMINÓ DE SUBTRAÇÃO – CONJUNTO CNFECCIONADO EM MADEIRA PENSADA (MDF) IMPRESSOS EM SILK-SCREEN POLICROMIA, COMPOSTO POR 28 PEÇAS, CADA UMA MEDINDO 35 X 70 X 8MM. ACONDICIONADOS EM MALETAS.	CARLU	JG	10,00	15,4	154,00
00035	00035	00039796	JOGO DE DOMINÓ DE MULTIPLICAÇÃO DOMINÓ DE MULTIPLICAÇÃO - DOMINÓ DE SUBTRAÇÃO – CONJUNTO CNFECCIONADO EM MADEIRA PENSADA (MDF) IMPRESSOS EM SILK-SCREEN POLICROMIA, COMPOSTO POR 28 PEÇAS, CADA UMA MEDINDO 35 X 70 X 8MM. ACONDICIONADOS EM MALETAS.	CARLU	JG	10,00	15,4	154,00
00036	00036	00039797	JOGO DE DOMINÓ DE DIVISÃO DOMINÓ DE DIVISÃO – CONJUNTO CONFECCIONADO EM MADEIRA PENSADA (MDF) MPRESSOS EM SILK-SCREEN POLICROMIA, COMPOSTO POR 28 PEÇAS, CADA UMA MEDINDO 35 X 70 X 8MM. ACONDICIONADOS EM MALETAS.	CARLU	JG	10,00	15,4	154,00
00041	00041	00037847	JOGO 5 X 1 JOGO 5 X 1 – CONJUNTO CONTENDO 5 JOGOS: DAMA, TRILHA, JOGO DA VELHA, XADREZ E LUDO. CONFECCIONADO EM MADEIRA PENSADA (MDF) E MADEIRA MACIÇA, IMPRESSO EM SILK-ECREEN. ACONDICIONADO EM ESTOJO DE MADEIRA MEDINDO 260 X 260 X 50MM.	B.MOBIL	UN	55,00	43,7	2.403,50
00044	00044	00003977	JOGO DE DAMA CONFECCIONADO EM MDF COM TRILHA COMPLETO MEDINDO NO MINIMO 30 X 30 CM.	CARLU	UN	50,00	17,9	895,00
00045	00045	00030692	JOGO DE DOMINÓ JOGO DE DOMINÓ COMPLETO COM ESTOJO E PEÇAS CONFECCIONADAS EM OSSO	DOMINO ES	UN	54,00	18,5	999,00
00089	00089	00039799	BOLA DE VINIL BOLAS DE VINIL, BICO DE JACA, PESO MÍNIMO DE 120GRS, NAS DIMENSÕES ENTRE 23 A 30 CM COLORIDAS, COM MATERIAL REFORÇADO.	ABC BOLAS	UN	200,00	3,5	700,00
TOTAL GERAL.....								5.613,50

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00041	00041	00037847	JOGO 5 X 1 JOGO 5 X 1 – CONJUNTO CONTENDO 5 JOGOS: DAMA, TRILHA, JOGO DA VELHA, XADREZ E LUDO. CONFECCIONADO EM MADEIRA PENSADA (MDF) E MADEIRA MACIÇA, IMPRESSO EM SILK-ECREEN. ACONDICIONADO EM ESTOJO DE MADEIRA MEDINDO 260 X 260 X 50MM.	B. MOBIL	UN	10,00	43,7	437,00
00044	00044	00003977	JOGO DE DAMA CONFECCIONADO EM MDF COM TRILHA COMPLETO MEDINDO NO MINIMO 30 X 30 CM. JOGO DE DAMA, CONFECCIONADO EM MDF COM TRILHA COMPLETO MEDINDO NO MÍNIMO 30X30CM	CARLU	JG	10,00	17,9	179,00

00045	00045	00030692	JOGO DE DOMINÓ JOGO DE DOMINÓ COMPLETO COM ESTOJO E PEÇAS CONFECCIONADAS EM OSSO	DOMINOS	UN	10,00	18,5	185,00
00084	00084	00028169	XADREZ GIGANTE XADREZ GIGANTE 4 X 4M EM NAPA – EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, LEVE E RESISTENTE, DE FÁCIL MANIPULAÇÃO E SEM RISCOS DE ACIDENTE. TAMANHO DAS PEÇAS: DIÂMETRO DE 33CM E ALTURA VARIANDO DE 45 A 75CM. MATERIAL: POLIETILENO DE MÉDIA DENSIDADE. ÁREA DE TABULAÇÃO 400 X 400CM FEITO EM MAPA.	MAGISTRAL	UN	1,00	3500	3.500,00
TOTAL GERAL.....								4.301,00

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 9.914,50 (nove mil novecentos e quatorze reais e cinquenta centavos)**.

2.2.2- Sendo o valor acima distribuído da seguinte Forma:

2.2.2.1-Orgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo: **R\$ 5.613,50 (cinco mil seiscientos e treze reais e cinquenta centavos)**.

2.2.2.2-Orgão participante - Fundo Municipal de Assistência Social: **R\$ 4.301,00 (quatro mil trezentos e um reais)**.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura em **05 de setembro de 2016 a 05 de setembro de 2017**, não podendo ser prorrogada.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

5 - CLÁUSULA QUINTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 - Os materiais deverão estar de acordo com as condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas no item 1 do Termo de Referência, devendo ser entregues nas Secretaria Municipal de Esporte Turismo e Lazer, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social situadas na Av. José Grilo, Centro, ao lado da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no horário de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.

5.2 - Os materiais deverão estar disponíveis à contratante no prazo de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de fornecimento.

5.3 - Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a)

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 - Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e seus anexos bem como neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 - Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar os produtos de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

5.9 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

5.10 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

5.11- A entrega dos material será parcelada de acordo com as necessidades das Secretarias acima citadas.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

6.1.1 - Pela administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- b) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

6.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

6.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

6.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa,

observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

6.3 - Da decisão da administração se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

6.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

6.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

7- CLÁUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

7.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

7.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao Órgão Gerenciador para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

7.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo Fornecedor Registrado, em decorrência de inadimplemento contratual.

7.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada ao Fornecedor Registrado a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

7.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne à PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

8.1.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.2 - Comunicar ao Fornecedor Registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado das Secretarias solicitantes;

8.1.4 - Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.5 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR REGISTRADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.2.1 - O FORNECEDOR REGISTRADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.2 - Disponibilizar os materiais desta licitação em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

8.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os materiais com avarias ou defeitos;

8.2.5 - Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.6 - Fornecer os materiais desta licitação de forma parcelada, após o recebimento da autorização de fornecimento e de acordo com as solicitações das Secretaria e em condições e prazos propostos nesta Ata de Registro de Preços;

8.2.7 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ATA REGISTRO DE PREÇOS;

8.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela Ata de Registro de Preços, seus empregados, ou prepostos, ao FORNECEDOR REGISTRADO, ou a terceiros;

8.2.9 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Órgão Gerenciador;

8.2.10 - Garantir a execução qualificada da Ata de Registro de Preços, dentro dos preços ofertados, estando neles inclusos todos os custos com taxas, impostos e quaisquer outras

despesas incidentes sobre o contrato durante o período de execução;

8.2.11 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá observar o adequado tratamento do impacto socioambiental referente ao fornecimento dos itens descritos neste Termo de Referência (ANEXO I), atendendo para tanto, os critérios de sustentabilidade ambiental, como: critérios orgânicos, eficiência energética, origem renovável, toxicidade, biodegradabilidade e gestão de resíduos.

8.2.12 - Os materiais deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado(s) com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.

8.2.13 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Órgão Gerenciador.

8.2.14 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação do Órgão Gerenciador.

9- CLÁUSULA NONA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, o Fornecedor Registrado que:

9.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do registro de preços;

9.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 - fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 - cometer fraude fiscal;

9.1.6 - não mantiver a proposta;

9.2 - O Fornecedor Registrado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão gerenciador;

9.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor Registrado ressarcir o Órgão gerenciador pelos prejuízos causados;

9.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8666/93, o órgão registrado que:

9.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

9.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do Fornecedor Registrado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

9.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao órgão gerenciador, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

9.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

9.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

10.1 - A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - As condições gerais do fornecimento tais como pagamentos, os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

11.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS.

12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos administrativamente, ES, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata de Registro de preços, independentemente de suas transcrições.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas desta Ata de Registro de Preços e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata de registro de preços, foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes

Conceição do Castelo - ES, 05 de setembro de 2016.

FRANCISCO SAULO BELISARIO

PREFEITO

Representante legal do Órgão Gerenciador

COMERCIAL SUL CULTURAL DE LIVROS LTDA ME

JOVACY DE BASTOS VALBON

Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHA:

CPF_____

CPF_____

Ato de Designação – Fiscal de Contratos**DADOS DO CONTRATO**

PROCESSO Nº	1.969	DATA	13/04/2016	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº	057, 058, 059, 060, 061, 062 E 063/2016
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO			CNPJ	27.165.570/0001-98
VALOR DO CONTRATO/ATA. R.P.	057 - R\$ 9.914,50 058 - R\$ 11.967,80 059 - R\$ 7.244,20 060 - R\$ 20.965,50 061 - R\$ 9.085,70 062 - R\$ 15.760,60 063 - R\$ 9.455,20	VIGÊNCIA	05 DE SETEMBRO DE 2016 A 05 DE SETEMBRO DE 2017.		
CONTRATADO	057 - COMERCIAL SUL CULTURAL DE LIVROS LTDA ME 058 - ALAIDE SPORTS LTDA -ME 059 - DINHA CALÇADOS E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA ME 060 - N. M. MILHORATO INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA ME 061 - R.R.R. COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA ME 062 - PLACAR MATERIAL ESPORTIVO LTDA - ME 063 - SPORTBOL MATERIAL ESPORTIVO LTDA - EPP				
OBJETO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PROJETO SAPECA.				

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, no uso das atribuições conferidas no art. 71 da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados como fiscais das **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS 057, 058, 059, 060, 061, 062 e 063/2016**, aquisição oriunda das respectivas secretarias:

FISCAL: MARCIO GIOVANNI FOLLIS Matrícula nº 01297, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

FISCAL: JOSÉ MARCIO MORAES DEMARTIN Matrícula nº 00008, lotado na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

FISCAL: DANIELLE DAHER DE REZENDE Matrícula nº 37024, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;

que representarão as Secretarias perante o contratado e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto nº 2.376 e 2.453/2014, devendo ainda:

I - Armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas, a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

II - Acompanhar "*in loco*" a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros.

III - Elaborar registro próprio e individualizado em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

IV - Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar ao gestor do contrato quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.

V - Manter contato com o preposto ou representante da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

VI - Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da Contratada, direcionando-as, quando for o caso, ao gestor do contrato ao qual o Fiscal está vinculado.

VII - Controlar todos os materiais necessários à perfeita execução do objeto contratado no tocante à qualidade e quantidade.

VIII - Exigir que a Contratada mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços.

IX - Proibir a execução, por parte dos funcionários da Contratada, de serviços diferentes do objeto do contrato, tais como: comercialização de produtos, prestação de serviços, dentre outros.

X - Proibir, nos locais onde serão executados os serviços, a permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto do contrato.

XI - Acompanhar os prazos de execução e de entrega de material (observar forma e local determinados no contrato).

XII - Solicitar aos responsáveis em cada localidade relatório de acompanhamento dos serviços contratados, quando o contrato contemplar a execução de serviços em diversas localidades.

XIII - Anotar no "Formulário Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados", **Anexo D do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento.

XIV - Nos contratos de prestação de serviços, solicitar à Contratada, mediante notificação formal e devidamente motivada, por meio do "Formulário Substituição de Funcionário" (**Anexo E do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**), a substituição, de acordo com os prazos determinados, de qualquer funcionário com comportamento julgado prejudicial,

inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do Município. Poderá, por iguais motivos, ser solicitada também a substituição do preposto.

XV - Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.

XVI - Não atestar a Nota Fiscal enquanto não for cumprida a total execução, entrega ou correção dos bens ou serviços.

XVII - Verificar se os serviços foram subcontratados, sendo permitida a subcontratação parcial do objeto (nunca total) mediante previsão contratual.

XVIII - Caso a execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, avaliar a necessidade de readequação deste, mediante termo aditivo. Caso a readequação seja necessária, encaminhar ao gestor do contrato, documento apontando as alterações necessárias acompanhado das justificativas pertinentes.

XIX - Nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo de níveis de serviço ou a readequação contratual não for necessária, realizar as glosas mediante o "Formulário de Glosa" (**Anexo F do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**), de acordo com os percentuais determinados.

XX - Comunicar por escrito ao gestor do contrato a ocorrência de danos causados pela Contratada ao Município ou a terceiros durante toda a execução do contrato, mediante preenchimento do "Formulário Solicitação de Esclarecimentos e Providências" (**Anexo G do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**).

XXI - Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

XXII - Preencher o "Formulário de Solicitação de Pagamento" (**Anexo H do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**) e providenciar a autuação do processo ou encaminhar ao setor responsável. Para os contratos de prestação de serviços continuados, abrir um processo de pagamento para cada mês.

XXIII - Conferir a documentação apresentada para pagamento, utilizando o "Formulário *CheckList*" (**Anexo I do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**), a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada, antes de atestá-la e encaminhá-la para pagamento.

XXIV - Verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas, o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido, se existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura, se foi observado o que dispõe o contrato nos casos de instalação ou teste de funcionamento e se a Nota Fiscal tem validade e está completamente preenchida.

XXXV - Procedidas as verificações, o fiscal deverá atestar se a prestação do serviço ou o recebimento dos bens está de acordo com o contrato.

Conceição do Castelo, ES, 05 de setembro de 2016.

FRANCISCO SAULO BELISARIO
Ordenador de Despesas

CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A) DESIGNADO(A)

Eu **MARCIO GIOVANNI FOLLIS**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A) DESIGNADO(A)

Eu **JOSÉ MARCIO MORAES DEMARTIN**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A) DESIGNADO(A)

Eu **DANIELLE DAHER DE REZENDE**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal