



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2018

#### Processo Administrativo nº 485/2018

**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. **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 000009/2018**, processo administrativo 485/2018, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **GERALDO A. DAS CHAGAS ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.355.284/0001-88, com sede na Rua Valdomiro Cardoso, 26 - Juparanã - Linhares - ES - CEP: 29.900-800, Tel. (27) 33736696, por seu representante legal o Sr. **MANDER RANDER BASTOS**, brasileiro, solteiro, inscrito no **CPF sob o nº 115.066.667-60 e no RG sob o nº 63.694. SSP/ES**, Presidente na Av. Presidente Rodrigues Alves nº 016, Quadra 0123, Juparanã Linhares 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, alterações da Lei complementar 147/2014 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 EQUIPAMENTOS DE TI (TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO) E DE USO COMUM, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

#### 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:



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

### 2.2 - Discriminação do objeto:

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quant	Unitário	Valor Total
00004	038764	FILTRO DE LINHA filtro de linha 6 tomadas descrição técnica: - filtro de linha em plástico na cor preta; - deve possuir 6 tomadas de 10 ampéres de saída no novo padrão brasileiro nbr 14136. tomada de - entrada também deve obedecer esse padrão; - cabo de entrada de energia deve possuir no mínimo 1 metro de comprimento; - deve suportar trabalhar em 110 ou 220v; - deve possuir botão liga/desliga e led indicador de status; - deve possuir fusível de segurança; - garantia de 12 meses.	PISC 1852	UN	45,00	19,00	855,00
00005	035818	RACK PARA SWITCH, PATCH PANEL E OUTROS rack para servidor padrão 19 40u descrição técnica: - rack para servidor, vertical, na cor preta; - portas frontal e traseiras devem ser perfuradas para permitir fluxo de ar de ventilação; - porta frontal deve possuir fechadura escamoteável; - portas laterais e traseira devem ser removíveis com fecho tipo fenda; - possuir 2 planos de fixação padrão americano em chapa de aço 0,75mm reguláveis na profundidade; - deve possuir pés niveladores; - deve possuir no mínimo 40u de altura; - a entrada de cabos pode ser feita pelo topo ou pela base do gabinete; - produto produzido em aço e pintura epóxi; - devem acompanhar o produto, kit com 100 parafusos e porcas gaiola e 5 bandejas para acomodação de equipamentos; - tipo de embalagem papelão; - garantia mínima de 12 meses.	BBK 1020 BBK 2030 WJ 38 WJ 69 WJ 58	UN	1,00	3600,00	3.600,00
00012	001552	REGUA régua com 8 tomadas para rack 19" descrição técnica: - régua de tomadas para rack construída em aço com pintura epóxi de alta durabilidade e resistência à oxidação; - deve possuir 8 tomadas em naylon na cor preta; - tomadas devem atender o padrão nbr 14136 de 20a; - cabo de entrada com no mínimo 1 metro de comprimento também com padrão nbr 14136 de 20a; - garantia mínima de 3 anos.	WJ-2	UN	5,00	89,00	445,00
00015	010183	MOUSE OPTICO mouse óptico com fio scroll usb preto descrição técnica: - sensor óptico; - conexão usb 2.0 com fio; - cabo com no mínimo 1 metro; - deve possuir 3 botões; - deve possuir no mínimo 800 dpi; - garantia mínima de 6 meses.	PISC 1807	UN	50,00	7,50	375,00
00016	036378	TECLADO teclado padrão abnt2 usb preto descrição técnica: - deve possuir teclado numérico lateral; - cabo usb 2.0 com no mínimo 1 metro; - garantia de no mínimo 6 meses.	PISC 1815	UN	50,00	21,70	1.085,00



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

00023	012391	FONTE fonte atx para computador 350 watts reais descrição técnica: (configurações mínimas): potência: 350 watts reais e 500 watts de pico; botão liga/desliga na parte traseira; 2 conectores padrão sata; 2 conectores padrão ide; conector principal padrão 20+4 pinos; conector 4 pinos (+12volts); interruptor de voltagem 110/220 volts; proteção contra sobrecarga de tensão e transmissão; proteção de sobretensão: +3,3v, +5v, +12v; cabo de força incluso com novo padrão de tomadas brasileiro; garantia de no mínimo 12 meses	BLUE CASE BLU350 ATX	UN	50,00	98,00	4.900,00
00036	036886	PLACA DE VIDEO placa de video 1gb gddr3 pci express 2.0 descrição técnica: - placa de vídeo off-board para pc; - interface pci express 16x para conexão ao pc; - memória gddr3 de 1gb e interface de 64bits; - deve possuir saídas de vídeo dvi, d-sub e hdmi; - hdmi deve suportar resoluções em full hd 1080p; - deve acompanhar adaptador dvixvga; - deve acompanhar cd de drivers; - garantia de no mínimo 24 meses	GEFORC EGALA X GT710	UN	10,00	224,00	2.240,00

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos 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, ou seja, de **21 de março de 2018 a 20 de março de 2019**, 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 - As compras serão realizadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 - Os equipamento/materiais deverão ser entregues no Prédio da Prefeitura, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida José Grilo, nº 426, Centro Conceição do Castelo, ES, no horário de 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.

5.3 - A entrega do material licitado deverá ser efetuada em até 30 (dias) corridos após o recebimento da autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor responsável, no qual constará os quantitativos, prazos e locais para entrega.

5.4 - Os equipamentos/materiais deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, garantia, quantidade e qualidade, respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência e do Edital.

5.5 - Os materiais ofertados deverão ser novos e originais, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativos, reciclados, recondicionados ou recuperados, deverão estar adequadamente embalados de forma a reservar suas características originais.

5.6 - Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: quantidade, composição, garantias, prazos de validade e origem.

5.7 - Será recusado produtos deteriorados, adulterados, corrompidos, fraldado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

5.8 - Em hipótese nenhuma será aceito materiais recondicionados, manufaturados, ou reciclados ou com algumas características que venha a comprometer o seu uso e utilização por esta administração.

5.9 - O Fornecedor Registrado deverá repor os equipamentos que por ventura não derem para ser concertados nas dependências do Órgão Gerenciador no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.10 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.11 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Órgão Gerenciador, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.12 - Os bens 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.

5.13 - 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.

5.14 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.

5.15 - Durante a vigência da Ata, a empresa fica obrigada a entregar os produtos de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

5.16 - Fica a critério do Órgão Gerenciador a definição do momento de início da execução da Ata.

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

### **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.

6.7.1 - 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,



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

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 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

8.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

### 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 os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.2 - Efetuar a entrega do objeto 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 - Será de responsabilidade do Fornecedor Registrado as despesas com transporte e entrega e dos equipamentos/materiais, devendo a mesma providenciar mão de obra para entrega dos mesmos.

8.2.5 - Custear despesas relativas a devolução dos equipamentos/materiais que por ventura apresentarem defeito, dentro do período de garantia.

8.2.6 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

8.2.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

8.2.9 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;

8.2.10 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pelo Fornecedor Registrado, seus empregados, ou prepostos, ao Órgão Gerenciador, ou a terceiros;

8.2.11 - Observar as prescrições relativas às Leis Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais, Seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da Ata, isentando o Órgão Gerenciador de qualquer responsabilidade.

8.2.12 - Entregar o objeto desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da administração;

8.2.13 - Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;

8.2.14 - Entregar o objeto de acordo com as condições e prazos propostos no Termo de Referência e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período de garantia;

8.2.15 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente;

8.2.16 - Garantir a execução qualificada da Ata durante o período de execução;

8.2.17 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura do contrato declaração, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou





## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

### **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 manter 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





## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

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.



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

### 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, 21 de março de 2018.

---

**CHRISTIANO SPADETTO**

**PREFEITO**

**Representante legal do Órgão Gerenciador**

---

**GERALDO A. DAS CHAGAS ME**

**MANDER RANDER BASTOS**

**Representante legal do fornecedor registrado**

**TESTEMUNHA:**

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

ATO DE DESIGNAÇÃO – COMISSÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS/ ATAS DE REGISTRO DE  
PREÇOS

PROCESSO Nº	485	ANO	2018	ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS	033/2018; 034/2018; 035/2018; 036/2018; 037/2018; 038/2018; 039/2018, 040/2018; 041/2018; 042/2018;0 43/2018.
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO			CNPJ	27.165.570/0001-98
VALOR DA ATA REGISTRO DE PREÇOS	R\$ 18.900,00 (033) R\$ 9.800,00 (034) R\$ 17.930,00 (035) R\$ 3.320,00 (036) R\$ 64.443,00 (037) R\$ 21.435,00 ( 038) R\$ 13.500,00 (039) R\$ 30.675,00 (040) R\$ 56.760,00 (041) R\$7.831,50 (042) R\$8.620,00 (043)	VIGÊNCIA	21 de março de 2018 a 20 de março de 2019		
CONTRATADO	JOAO BATISTA DE MIRANDA INFORMATICA – ME CAZELE SPORT LTDA – ME LOJAS BOA FE LTDA-ME, ATUANTE COMERCIO MAG STORE EIRELI ME MIRIANE KIEFFER LUTZKE ME CL COSTA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME GERALDO A. DAS CHAGAS ME, MAIS SOLUÇÕES COMERCIAIS E SERVIÇO EIRELI ME LORENA SALEH PEREIRA ME JB COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP CIBOX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP				
OBJETO	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI (TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO) E DE USO COMUM, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.				



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

**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 membros da comissão de Fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2018, 034/2018, 035/2018, 036/2018, 037/2018, 038/2018, 039/2018, 040/2018, 041/2018, 042/2018, 043/2018.

Designar o servidor **CRISTÓVÃO EDJUNIOR VARGAS**, Matrícula nº 001295 lotado na Secretaria Municipal de Finanças;

**RONAN PEREIRA MOREIRA**, Matrícula nº 037523 lotado na Secretaria Municipal de Administração.

**CARINA APARECIDA SILVA RODRIGUES**, Matrícula nº 037997; lotado na Secretaria Municipal de Administração;

Que representarão a Administração 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.



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

**XIII** - Anotar no "Formulário Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados", **Anexo D do Decreto nº 2.376/2014**, 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 2.376/2014**), 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 2.376/2014**), 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 2.376/2014**).

**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 2.376/2014**) 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 2.376/2014**), 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, 03 de abril de 2018.

---

**CHRISTIANO SPADETTO**  
Ordenador de Despesas



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

### CIÊNCIA DOS (AS) SERVIDORES (AS) DESIGNADOS (AS)

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

---

**Assinatura do Servidor**

Eu, **JOSELAINE PINHEIRO COELHO**, Matrícula nº 037828 lotado na Secretaria Municipal de, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

---

**Assinatura do Servidor**

Eu, **CARINA APARECIDA SILVA RODRIGUES**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

---

**Assinatura do Servidor**