

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2016

Processo Administrativo nº 5.612/2015

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 742.937.887-00 e no RG sob o nº 562.814-ES, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ 14.733.777/0001-70 representado pela Secretária Municipal de Saúde a Sr. LUCIANA DA SILVA RODRIGUES, brasileira, residente e domiciliada na Rua das Hortênsias, nº 215, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portadora do CPF nº 087.292.407-60 e RG 16.56.318 SPTC/ES, doravante denominados **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS nº 000060/2015, processo administrativo 5.612/2015, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa **ODONTO TÉCNICA EL SHADAI LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 08.896.251/0001-08, com sede à Rua Amâncio Teixeira, Nº 107, Bairro Boa Esperança, Ibatiba - ES, CEP 29.395.000, por seu representante legal, Sr. LEONALDO DE ALMEIDA MACHADO, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado à Rua Sérvulo Rodrigues Trindade, Nº 195, Bairro Boa Esperança, Ibatiba - ES, CEP 29.395-000, portador do CPF-MF Nº 477.763.077-34 e RG nº 5.034.812 - IPF - RJ, 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 2.247/2013, 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO 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:

2.2 - Discriminação do objeto:

| Item | Lote | Código | Especificação | Marca | Unid. | Quantid. | Unitário | Valor Total |
|-------|-------|----------|---|-------|-------|----------|----------|-------------|
| 00001 | 00001 | 00005268 | <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO assistencia tecnica preventiva e corretiva dos equipamentos odontologicos da secretaria de saude e unidades de saude das comunidades:</p> <p>distâncias entre a sede do município e a us</p> <p>us dr. nilzio josé da silva, bairro pedro rigo, sede, localizada na sede do município;</p> <p>ubsf adila de almeida, bairro nicolau de vargas, sede, localizada na sede do município;</p> <p>ubsf santo a. do areião, santo antônio do areião, zona rural, 17 km, estrada com pavimentação asfáltica;</p> <p>ubsf são josé da bela vista, são josé da bela vista, zona rural, 18 km, sendo 12 km de estrada com pavimentação asfáltica e 6 km de estrada de terra;</p> <p>apae, centro - sede, localizada na sede do município;</p> <p>ubsf taquarussu, taquarussu, zona rural, localizada a 06 km da sede do município com pavimentação asfáltica;</p> <p>ubsf indaiá, indaiá, zona rural, localizada a 5 km da sede do município com pavimentação asfáltica.</p> <p>quadro de equipamentos por us:</p> <p>US DR. NILZIO JOSÉ DA SILVA 02 unidades - cadeira odontológica versa plus ii dabi atlante 01 unidade - cadeira odontológica cromada dabi atlante 02 unidades - unidade auxiliar versa plus ii (01 sugador) dabi atlante 01 unidade - unidade auxiliar cromada (01 sugador + unidade ciclone) dabi atlante 02 unidades - kart versa plusii (01 seringa tríplice + 03 pontas: alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) dabi atlante 01 unidade - kart cromada (01 seringa tríplice + 02 pontas: alta-rotação e micro-motor) dabi atlante 02 unidades - refletor (foco) versa dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) cromada dabi atlante 02 unidades - fotopolimerizador optilight plus gnatus 01 unidade - fotopolimerizador ultraled dabi atlante 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - amalgamador amalgama mix ii gnatus 01 unidade - amalgamador mixalloy rhos 01 unidade - aparelho de profilaxia profineo dabi atlante 02 unidades - unidade ciclone com 02 pontas dabi atlante 03 unidades - unidades auxiliares de bomba a vácuo 01 unidade - bomba à vácuo ciclo dabi atlante 01 unidade - compressor odontológico msv 6/30 schutz 01 unidade - compressor odontológico ms 3,6/40 schutz</p> | | MES | 12,00 | 4.500,00 | 54.000,00 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>01 unidade - compressor odontológico cd 8/30+ fiac 01 unidade - aparelho de rx espectro 70x dabi atlante 01 unidade - autoclave 19l dabi atlante 01 unidade - estufa para esterilização modelo 315 se fanem 05 unidades - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 03 unidades - caneta de alta-rotação silent mrs 350 dabi atlante 05 unidades - micro-motor n270 dabi atlante 02 unidades - micro-motor microdent 07 unidades - contra-ângulo dabi atlante 01 unidade - ponta reta 04 unidades - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante 02 unidades - mocho odontológico mecânico dabi atlante mocho odontológico ergofix básico dabi atlante 01 unidade - autoclave 12lx dabi atlante</p> <p>UBSF ADILA DE ALMEIDA 01 unidade - cadeira odontológica croma dabi atlante 01 unidade - unidade auxiliar croma (01 sugador + unidade ciclone) dabi atlante 01 unidade - kart croma (01 seringa tríplice + 02 pontas: alta-rotação e micro-motor) dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) croma dabi atlante 01 unidade - fotopolimerizador ultraled dabi atlante 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - bomba à vácuo ciclo dabi atlante 01 unidade - compressor odontológico cd 8/30+ fiac 01 unidade - aparelho de rx espectro 70x dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 350 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 02 unidades - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante 01 unidade - aparelho de profilaxia profineo dabi atlante 01 unidade - autoclave 12lx dabi atlante</p> <p>UBSF SANTO ANTÔNIO DO AREIÃO 01 unidade - cadeira odontológica versa s dabi atlante 01 unidade - unidade auxiliar versa s (01 sugador) dabi atlante 01 unidade - kart versa s (01 seringa tríplice + 02 pontas: alta-rotação e micro-motor)dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) versa dabi atlante 01 unidade - fotopolimerizador ultraled dabi atlante 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - estufa odontológica 1.1 odontobras 01 unidade - compressor odontológico s 136 dabi atlante 01 unidade - aparelho de rx espectro 70x dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 01 unidade - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante 01 unidade - mocho odontológico mecânico dabi atlante</p> <p>UBSF SÃO JOSÉ DA BELA VISTA 01 unidade - cadeira odontológica funk 01 unidade - unidade auxiliar (01 sugador) funk 01 unidade - kart (01 seringa tríplice + 02 pontas: alta-rotação e</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|---------------------|
| | | <p>micro-motor) funk 01 unidade - refletor (foco) lux funk 01 unidade - fotopolimerizador ultraled dabi atlante 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 02 unidades - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante autoclave 12 litros dabi atlante 01 unidade - estufa belmont olidef 01 unidade - compressor odontológico funk</p> <p>APAE 01 unidade - cadeira odontológica versa plus ii dabi atlante 01 unidade - unidade auxiliar versa plus ii (01 sugador) dabi atlante 01 unidade - kart versa plus ii (01 seringa tríplice + 03 pontas: alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) versa dabi atlante 01 unidade - fotopolimerizador optilight plus gnatus 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 02 unidades - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante 01 unidade - estufa belmont olidef 01 unidade - compressor odontológico cd 8/30+ fiac</p> <p>TAQUARUSSU 01 unidade - cadeira odontológica 01 unidade - unidade auxiliar 01 unidade - kart versa plus ii (01 seringa tríplice + 03 pontas: alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) versa dabi atlante 01 unidade - fotopolimerizador optilight plus gnatus 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 01 unidade - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante autoclave dabi 19 litros 01 unidade - compressor odontológico cd 8/30+ fiac</p> <p>INDAIÁ 01 unidade - cadeira odontológica 01 unidade - unidade auxiliar 01 unidade - kart versa plus ii (01 seringa tríplice + 03 pontas: alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) versa dabi atlante 01 unidade - fotopolimerizador optilight plus gnatus 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante</p> | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | | | R\$54.000,00 |

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$54.000,00 (cinquenta e quatro mil 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 até 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4 - CLÁUSULA QUARTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 - Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais e os pagamentos efetuados mensalmente. Tendo como contagem de prazo inicial o recebimento da ordem de serviço dentro do prazo contratual.

4.2 - Após a execução dos serviços, a administração terá um prazo de 05 (cinco) dias para que o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, possa fazer a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3 - Os serviços 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.

4.4 - Os serviços 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.

4.5 - 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.

4.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

4.7 - Durante a vigência do Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a realizar os serviços de acordo com o valor registrado, nas quantidades solicitadas.

4.8 - A administração não está obrigada a adquirir os serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição do momento de início de sua execução.

4.9 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela administração.

4.10 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.10.1 - A manutenção preventiva deverá ser efetuada com visitas a cada 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

4.10.2 - A manutenção preventiva consistirá nas verificações quinzenais dos equipamentos e aparelhos, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante;

4.10.3 - Nos serviços de manutenção preventiva estão inclusos: testes, limpeza, lubrificação, troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos, elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes.

4.11 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.11.1 - Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da ordem de serviço, o prazo mencionado é aquele contado entre o recebimento da ordem de serviço por parte da administração e o comparecimento do técnico da empresa nas dependências do órgão gerenciador. Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da abertura de chamado por parte do Órgão Gerenciador. Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que o equipamento encontra em funcionamento nas dependências do Órgão Gerenciador em perfeitas condições de uso.

4.11.2 - A manutenção corretiva consistirá em reparar todo e qualquer defeito elétrico, mecânico ou eletrônico que venha a ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sempre que solicitada pela Secretaria de Saúde, obrigando-se a empresa a atender aos chamados dentro do prazo para esta manutenção, independente das datas previamente agendadas para a manutenção preventiva;

4.11.3 - A solicitação para a prestação de manutenção corretiva de possíveis defeitos e reparos para recolocar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, será realizada pela Secretaria de Saúde;

4.11.4 - Qualquer peças que venham a serem substituídas deverão possuir as mesmas especificações mínimas das peças substituída, sendo assim peças novas e originais. A não substituição de qualquer peças, ou peças que não sejam originais, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade.

4.12 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

4.12.1 - O Fornecedor Registrado deverá manter um estoque de peças para que o órgão Gerenciador não tenha que esperar sua aquisição. Todas as peças deverão ser originais de fábrica.

4.12.2 - O Fornecedor Registrado deverá fornecer todos os instrumentos necessários ao funcionamento dos equipamentos. Todos os instrumentos deverão ser originais de fábrica.

4.12.3 - As peças danificadas ou impróprias para uso, sejam por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser repostas por peças novas e originais pelo Fornecedor Registrado;

4.12.4 - O Fornecedor Registrado realizará a instalação de todas as peças e componentes;

4.13 - DOS SERVIÇOS

4.13.1 - Caso os serviços não possam ser executados nas dependências do Município, os

equipamentos poderão ser removidos para os laboratórios do Fornecedor Registrado, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do órgão gerenciador, sem qualquer custo para o Órgão Gerenciador;

4.13.2 - Na execução dos serviços deverão ser utilizados instrumentais, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes, responsabilizando-se ao Fornecedor Registrado pelos danos causados, se desatendida esta exigência;

4.13.3 - O Fornecedor Registrado deverá preencher o relatório de serviços, no qual serão lançadas observações sobre as manutenções corretivas e preventivas, com assinatura dos técnicos responsáveis;

4.14 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.14.1 - A garantia dos serviços executados, em cada equipamento, será de no mínimo 90 (noventa) dias.

4.14.2 - A garantia das peças será em conformidade com o fabricante e deverá ser apresentada pelo Fornecedor Registrado à Secretaria da Saúde, imediatamente após a realização da substituição.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

5.1.1 - 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.

5.1.2 - 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.

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

5.2.1 - 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.

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

5.4 - 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.

5.5 - 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.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrá à conta da respectiva dotação orçamentária:

017001 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha: 007

017002 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha:027

017005 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha:055

Elemento de Despesa - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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 - São obrigações do Órgão Gerenciador:

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

8.1.3 - 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;

8.1.4 - Comunicar ao Órgão Gerenciador, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

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

8.1.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente 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 os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.2 - Executar os serviços objeto desta licitação em perfeitas condições, conforme especificações, prazo 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, o objeto 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 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo administração;
- 8.2.7 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;
- 8.2.8 - 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;
- 8.2.9 - Executar os serviços objeto desta licitação de forma parcelada de acordo com as necessidades da administração;
- 8.2.10 - Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.11 - Realizar a prestação dos serviços de acordo com as condições e prazos propostos e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo administração;
- 8.2.12 - Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;
- 8.2.13 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do ATA, isentando ao órgão Gerenciador de qualquer responsabilidade;
- 8.2.14 - Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela administração;
- 8.2.15 - Se responsabilizar por despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos;
- 8.2.16 - Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias, observado o disposto nesta ata;
- 8.2.17 - Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;
- 8.2.18 - Realizar as correções imediatamente segundo determinação da fiscalização, dentro dos limites da Ata de Registro de Preços e adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas ou apontadas pela fiscalização.
- 8.2.19 - Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 8.2.20 - Comparecer às dependências do Órgão Gerenciador quando por ela solicitado;
- 8.2.21 - Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que

involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens ou de propriedade de terceiros sob-responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser dada à locadora a oportunidade de defesa prévia;

8.2.22 - Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da licitação;

8.2.23 - Fornecer todo o material de consumo, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;

8.2.24 - Disponibilizar peças e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados;

8.2.25 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização;

8.2.26 - Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, transportes, fretes, ferramentas, peças, acessórios e tudo demais que se fizerem necessários;

8.2.27 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com profissionais qualificados e com experiência comprovada, refazendo por sua conta os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade;

8.2.28 - Prestar garantia permanente dos serviços e peças de reposição fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.29 - Fornecer todas as peças e componentes eletro-eletrônicos necessários para manutenção;

8.2.30 - Manter em estoque um número de peças sobressalentes, na quantidade necessária para assegurar a contínua e perfeita manutenção dos equipamentos;

8.2.31 - Realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos;

8.2.32 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.2.33 - Possuir sistema informatizado e on-line de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, emissão de relatórios mensais e elaboração de cadastro dos equipamentos, onde constariam informações sempre atualizadas sobre os serviços realizados e o estado de conservação dos mesmos (se em funcionamento ou não, a previsão de conserto de eventual defeito e etc.).

8.2.34 - Manter a seus prepostos irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam

fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do Fornecedor Registrado. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata e sujeitará ao Fornecedor Registrado a responsabilização e à indenização por perdas e danos prevista na legislação ordinária;

9 - CLÁUSULA OITAVA- 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 da Presente Ata de 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 Presente Ata, 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 8.666/93, o Fornecedor 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 ao 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 Fornecedor Registrado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA REGISTRO DE PREÇOS.

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.

8.8 - 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, ANEXO AO EDITAL.

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.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

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, independente 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 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, 12 de fevereiro de 2016.

FRANCISCO SAULO BELISARIO
PREFEITO
Representante legal do órgão gerenciador

ODONTO TÉCNICA EL SHADAI LTDA - ME
LEONALDO DE ALMEIDA MACHADO
Representante legal do Fornecedor Registrado

TESTEMUNHAS:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000060/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.612/2015

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

2 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1 - Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais e os pagamentos efetuados mensalmente. Tendo como contagem de prazo inicial o recebimento da ordem de serviço dentro do prazo contratual.

2.2 - Após a execução dos serviços, a administração terá um prazo de 05 (cinco) dias para que o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, possa fazer a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.2 - Os serviços 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 da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.3 - Os serviços 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.

2.4 - 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.

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

2.6 - Durante a vigência do Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a realizar os serviços de acordo com o valor registrado, nas quantidades solicitadas.

2.7 - A administração não está obrigada a adquirir os serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição do momento de início de sua execução.

2.8 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela administração.

2.9 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.9.1 - A manutenção preventiva deverá ser efetuada com visitas a cada 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

2.9.2 - A manutenção preventiva consistirá nas verificações quinzenais dos equipamentos e aparelhos, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante;

2.9.3 - Nos serviços de manutenção preventiva estão inclusos: testes, limpeza, lubrificação, troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos, elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes.

2.10 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.10.1 - Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da ordem de serviço, o prazo mencionado é aquele contado entre o recebimento da ordem de serviço por parte da administração e o comparecimento do técnico da empresa nas dependências da contratante. Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da abertura de chamado por parte da contratante. Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que o equipamento encontra em funcionamento nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

2.10.2 - A manutenção corretiva consistirá em reparar todo e qualquer defeito elétrico, mecânico ou eletrônico que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato de manutenção e sempre que solicitada pela Secretaria de Saúde, obrigando-se a empresa a atender aos chamados dentro do prazo para esta manutenção, independente das datas previamente agendadas para a manutenção preventiva;

2.10.3 - A solicitação para a prestação de manutenção corretiva de possíveis defeitos e reparos para recolocar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, será realizada pela Secretaria de Saúde;

2.10.4 - Qualquer peças que venham a serem substituídas deverão possuir as mesmas especificações mínimas das peças substituída, sendo assim peças novas e originais. A não substituição de qualquer peças, ou peças que não sejam originais, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade.

2.11 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

2.11.1 - A Contratada deverá manter um estoque de peças para que a Contratada não tenha que esperar sua aquisição. Todos as peças deverão ser originais de fábrica.

2.11.2 - A Contratada deverá fornecer todos os instrumentos necessários ao funcionamento dos equipamentos. Todos os instrumentos deverão ser originais de fábrica.

2.11.3 - As peças danificadas ou impróprias para uso, sejam por desgaste, defeito de

fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser repostas por peças novas e originais pela empresa Contratada;

2.11.4 - A Contratada realizará a instalação de todas as peças e componentes;

2.12 - DOS SERVIÇOS

2.12.1 - Caso os serviços não possam ser executados nas dependências do Município, os equipamentos poderão ser removidos para os laboratórios da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

2.12.2 - Na execução dos serviços deverão ser utilizados instrumentais, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes, responsabilizando-se a Contratada pelos danos causados, se desatendida esta exigência;

2.12.3 - A Contratada deverá preencher o relatório de serviços, no qual serão lançadas observações sobre as manutenções corretivas e preventivas, com assinatura dos técnicos responsáveis;

2.13 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

2.13.1 - A garantia dos serviços executados, em cada equipamento, será de no mínimo 90 (noventa) dias.

2.13.2 - A garantia das peças será em conformidade com o fabricante e deverá ser apresentada pela contratada à Secretaria da Saúde, imediatamente após a realização da substituição.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - São obrigações da Contratante:

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

3.1.3 - 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;

3.1.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.1.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.1.7 - 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 da Contratada, de

seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.2.1 - A Contratada 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 e, ainda:

3.2.2 - Executar os serviços objeto desta licitação em perfeitas condições, conforme especificações, prazo constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

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

3.2.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

3.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

3.2.9 - Executar os serviços objeto desta licitação de forma parcelada de acordo com as necessidades da administração;

3.2.10 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

3.2.11 - Realizar a prestação dos serviços de acordo com as condições e prazos propostos e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

3.2.12 - Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;

3.2.13 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do ATA, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

3.2.14 - Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela administração;

3.2.15 - Se responsabilizar por despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos;

3.2.16 - Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias, observado o

disposto nesta ata;

3.2.17 - Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;

3.2.18 - Realizar as correções imediatamente segundo determinação da fiscalização, dentro dos limites da contratação e adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas ou apontadas pela fiscalização.

3.2.19 - Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.2.20 - Comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;

3.2.21 - Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens ou de propriedade de terceiros sob-responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser dada à locadora a oportunidade de defesa prévia;

3.2.22 - Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação;

3.2.23 - Fornecer todo o material de consumo, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;

3.2.24 - Disponibilizar peças e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados;

3.2.25 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização;

3.2.26 - Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, transportes, fretes, ferramentas, peças, acessórios e tudo demais que se fizerem necessários;

3.2.27 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com profissionais qualificados e com experiência comprovada, refazendo por sua conta os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade;

3.2.28 - Prestar garantia permanente dos serviços e peças de reposição fornecidos durante a vigência deste contrato;

3.2.29 - Fornecer todas as peças e componentes eletro-eletrônicos necessários para manutenção;

3.2.30 - Manter em estoque um número de peças sobressalentes, na quantidade necessária para assegurar a contínua e perfeita manutenção dos equipamentos;

3.2.31 - Realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de

utilização dos equipamentos;

3.2.32 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.2.33 - Possuir sistema informatizado e on-line de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, emissão de relatórios mensais e elaboração de cadastro dos equipamentos, onde constariam informações sempre atualizadas sobre os serviços realizados e o estado de conservação dos mesmos (se em funcionamento ou não, a previsão de conserto de eventual defeito e etc.).

3.2.34 - Manter a seus prepostos irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata e sujeitará a CONTRATADA a responsabilização e à indenização por perdas e danos prevista na legislação ordinária;

4 - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5 - DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO

5.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

5.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

5.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

6.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.3 - fraudar na execução do contrato;

6.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

6.1.5 - cometer fraude fiscal;

6.1.6 - não mantiver a proposta;

6.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.2.2 - 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;

6.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

6.2.6 - 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

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

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

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

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

6.5 - 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.

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

6.7 - 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.

6.8 - 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.