

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2015

Processo Administrativo nº 6.080/2015

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, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, **BORTOLINI & AYRES COMERCIO LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.366.146/0001-71, com sede Rua Santa Rita, 122 - Centro - Conceição do Castelo - ES - CEP: 29370000, por seu representante legal, a Srª. MICHELLY AYRES VIEIRA MILAGRE, inscrito no CPF sob o nº 087.947.487-48 e no RG sob o nº 1.596.777-SSP-ES, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 000056/2015**, processo administrativo **6.080/2015**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, 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 **AQUISIÇÃO DE COMIDA A QUILO E MARMITEX PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA 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:

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Ítem	Código	Especificação	Unidade	Quant	Unit	Valor Total
00001	00017885	COMIDA A QUILO (self service) com pratos variados - arroz, feijão, lasanha, salada, maionese, farofa, empadão, torta, feijão tropeiro, legumes, frituras, salgados, carnes (boi, porco e ave), pirão, tutu a mineiro, torresmo e salpicão.	KG	1.190,00	28,00	33.320,00

00002	0001025	MARMITEX em isopor com volume de no mínimo 850 ml (comida padrão) - arroz, feijão, 1 (um) tipo de carne (boi, ave e peixe), salada, legumes, farofa, feijão tropeiro, macarrão.	UN	1.500,00	11,50	17.250,00
VALOR TOTAL				50.570,00		

Órgão participante: Fundo Municipal de Saúde

00001	00017885	COMIDA A QUILO (self service) com pratos variados - arroz, feijão, lasanha, salada, maionese, farofa, empadão, torta, feijão tropeiro, legumes, frituras, salgados, carnes (boi, porco e ave), pirão, tutu a mineiro, torresmo e salpicão.	KG	80,00	28,00	2.240,00
00002	00001025	MARMITEX em isopor com volume de no mínimo 850ml (comida padrão) - arroz, feijão, 1 (um) tipo de carne (boi, ave e peixe), salada, legumes, farofa, feijão tropeiro, macarrão.	UN	20,00	11,50	230,00
VALOR TOTAL				2.470,00		

Órgão participante: Fundo Municipal de Assistência Social

00001	00017885	COMIDA A QUILO (self service) com pratos variados - arroz, feijão, lasanha, salada, maionese, farofa, empadão, torta, feijão tropeiro, legumes, frituras, salgados, carnes (boi, porco e ave), pirão, tutu a mineiro, torresmo e salpicão.	KG	70,00	28,00	1.960,00
00002	00001025	MARMITEX em isopor com volume de no mínimo 850 ml (comida padrão) - arroz, feijão, 1 (um) tipo de carne (boi, ave e peixe), salada, legumes, farofa, feijão tropeiro, macarrão.	UN	30,00	11,50	345,00
VALOR TOTAL				2.305,00		

2.3- COMIDA PADRÃO

* arroz, feijão, 1 tipo de carne, (boi, ave e peixe), salada, legumes, farofa, feijão tropeiro e macarrão.

2.4 -PRATOS VARIADOS

* arroz, feijão, lasanha, salada, maionese, macarrão, farofa, empadão, torta, feijão tropeiro, legumes, frituras, salgados, carnes (peixe, boi e ave), pirão, tutu a mineiro, torresmo e salpicão.

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 55.345,00 (cinquenta e cinco mil trezentos e quarenta e cinco 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 em **25 de novembro de 2015 a 24 de novembro de 2016**, não podendo ser prorrogada.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1 - 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.

4.1.2 - 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.

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

4.2.1 - 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.

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

4.4 - 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.

4.5 - 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.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

0012001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

FICHA - 0025- FONTE DE RECURSO 10000000;

017001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

FICHAS 007 E 0029- FONTE DE RECURSO 12010000;

014.002- SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

FICHA 055- FONTE DE RECURSO -10000000

ELEMENTO DE DESPESA- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - 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.

6.2 - 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.

Conceição do Castelo - ES, 25 de novembro de 2015.

FRANCISCO SAULO BELISARIO

PREFEITO

Representante legal do órgão gerenciador

BORTOLINI & AYRES COMERCIO LTDA ME

MICHELLY AYRES VIEIRA MILAGRE

CONTRATADA

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000056/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.080/2015

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a AQUISIÇÃO DE COMIDA A QUILO E MARMITEX PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

1.2 - Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s)

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Item	Descrição/ especific.	Unidade De Medida	Cronograma	Quantidade total
01	Comida a Quilo	Quilograma	Parcelada	1.190
02	Marmitex	Unidade	Parcelada	1.500

Órgão participante: Fundo Municipal de Saúde

Item	Descrição/ especific.	Unidade De Medida	Cronograma	Quantidade total
01	Comida a Quilo	Quilograma	Parcelada	80
02	Marmitex	Unidade	Parcelada	20

Órgão participante: Fundo Municipal de Assistência Social

Item	Descrição/ especific.	Unidade De Medida	Cronograma	Quantidade total
01	Comida a Quilo	Quilograma	Parcelada	70
02	Marmitex	Unidade	Parcelada	30

1.2.1-Comida Padrão

* arroz, feijão, 1tipo de carne, (boi, ave e peixe), salada, legumes, farofa, feijão tropeiro e macarrão.

1.2.2-PRATOS VARIADOS

* arroz, feijão, lasanha, salada, maionese, macarrão, farofa, empadão, torta, feijão tropeiro, legumes, frituras, salgados, carnes (peixe, boi e ave), pirão, tutu a mineiro, torresmo e salpicão.]

2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1 - O prazo de entrega dos serviços será imediata e em remessa parcelada, contados a partir do recebimento da ordem de compra emitido pelo setor responsável, que constará os quantitativos e locais indicados para

entrega.

2.2 - Os serviços assim que recebidos pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, realizará a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.3 - 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.4 - Os serviços serão recebidos definitivamente assim que aprovados pelo fiscal.

2.6 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

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

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

2.10 - A empresa vencedora deverá estar localizada dentro de um raio de 10 km da sede do município.

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

3 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1 - 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.

3.1.1 - 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.

3.2 - 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

3.3 - O representante da Administração anotarará 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.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1.1 - Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.1.6 - 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 da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.2.1 - 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 serviço;
- 4.2.2 - Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 4.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço;
- 4.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço com avarias ou defeitos;
- 4.2.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.2.6 - Entregar os serviços desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor competente, que dela indicará local da entrega e os quantitativos dos produtos.
- 4.2.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;
- 4.2.8 - 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;
- 4.2.9 - 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;

- 4.2.10 - Entregar o serviço desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da administração;
- 4.2.11 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 4.2.12 - Entregar o serviço de acordo com as condições e prazos propostos no Termo de Referência e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período de garantia;
- 4.2.13 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;
- 4.2.14 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;
- 4.2.15- A empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração (ANEXO V), atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

5 - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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 8666/93, 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.

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº	6.080	DATA	13/10/2015	ATA REGISTRO DE PREÇOS	084/2015.
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO			CNPJ	27.165.570/0001-98
VALOR DO CONTRATO	* R\$ 55.345,00	VIGÊNCIA	25 de novembro de 2015 até 24 de novembro 2015		
CONTRATADO					
OBJETO	AQUISIÇÃO DE COMIDA A QUILO E MARMITEX PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES.				

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 as servidoras abaixo relacionadas como como fiscais da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nºs **084/2015**, aquisição oriundas das respectivas secretarias:

GERLUCI ZANOLLI SPADETTO Matrícula 000132, lotada na Secretaria Municipal de Administração;

ANGELA MARIA DASSIE, Matrícula nº 000070, lotada na Secretaria Municipal de SAÚDE;

ADRIANA DOS SANTOS Matrícula nº 000898, lotada na Secretaria municipal de Educação;

ROSILENE LARRIEU DE MELLO ZOBOLI matrícula nº 000030, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social;

LUCILENE JUBINE matrícula nº 000026, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

ANA MARLI SILVA, Matrícula nº 0000227, lotado(a) na Secretaria Municipal de OBRAS e Serviços urbanos;

DANIELLE DAHER DE REZENDE, matrícula nº 037024 e CPF. nº 017.043.907-02, lotada na Secretaria municipal de Cultura Turismo, esporte e Lazer;

que representarão a Administração perante a contratada e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto nº 2.376/2014, 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 2.376/2014**, 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, 25 de novembro de 2015.

FRANCISCO SAULO BELISARIO
Ordenador de Despesas

ATA REGISTRO DE PREÇOS 084/2015

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **GERLUCI ZANOLLI SPADETTO**, Matrícula 000132, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

Eu, **ANGELA MARIA DASSIE**, Matrícula nº 000070, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

Eu, **ADRIANA DOS SANTOS** Matrícula nº 000898, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

Eu, **ROSILENE LARRIEU DE MELLO ZOBOLI** matrícula nº 000030, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

Eu, **LUCILENE JUBINE** matrícula nº 000026, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

Eu, **ANA MARLI SILVA**, Matrícula nº 0000227, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2015

A empresa **BORTOLINI & AYRES COMERCIO LTDA ME**, CNPJ11.366.146/0001-71, por intermédio de seu representante legal a Sr^a **MICHELLY AYRES VIEIRA MILAGRE**, RG 1.596.777-SSP-ES e CPF 087.947.487-48, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Conceição do Castelo, ES 25 de novembro de 2015

MICHELLY AYRES VIEIRA MILAGRE

CPF 087.947.487-48