

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2015**

### **Processo Administrativo nº 4.190/2015**

**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 BELISÁRIO, 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 pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. ANTONIO JOSÉ FERIANI, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Calistrato Machado nº 22, Nicolau de Vargas, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF nº 752.423.387-68 e RG 725.308 SPTC/ES doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 58.295.213/0018-16, com sede Rua Prefeito Elizeu Alves da Silva, 400 - Distrito Industrial - Lagoa Santa - MG - CEP: 33400000, por seu representante legal, Sr. LEONARDO DE MORAES DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF sob o nº 323.110.578-12 e no RG sob o nº 44.053.82-2 SSP-SP, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 000047/2015, processo administrativo nº 4.190/2015, 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 MAMÓGRAFO DE ALTA RESOLUÇÃO DIGITAL DE CAMPO TOTAL, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

#### **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 na proposta são as que seguem:

2.2 - Discriminação do objeto:

item	Cód	Especificação	Marca	Un	Qu	Unit.	V. Total
001	39354	<p>MAMOGRAFO sistema universal de mamografia digital de campo total para realização de exames de rotina e diagnostico e suporte a procedimentos de intervencionistas manuais.</p> <p>exposimetro automático microprocessado; visualização digital dos principais parâmetros; seleção automática das combinações: material de anodo, filtro, valor de kv; controle automático de exposição; tubo - anodo giratório de tungstênio; capacidade térmica do tubo mínimo de 250.000 hui; filtro de ródio; duplo foco, focos de 0,1mm e 0,3mm; chave térmica de segurança gerador - gerador de alta frequência microprocessado; potencia nominal mínima de 3 kw; corrente mínima de 40 a 100 ma; seleção de valores de kv de 20 a 35 kv, com incrementos de 1kv;</p> <p>características radiográficas - movimento de braço totalmente motorizado e possibilidade do ajuste manual; distância fonte imagem de 62 cm; rotação motorizada e isocentrica em torno da mama de no mínimo -100° a + 180°; altura ajustável no mínimo entre 700 mm e 1400 mm; dispositivo de compressão automática (através de pedais) e manual; dispositivo com fator de magnificação de no mínimo 1,5x; placa de compressão transparente no mínimo 24 x 30; placa de compressão localizada; para detecção das imagens serão aceitos detector digital do selênio amorfo ou silício ou silício cristalino com tecnologia de contagem de fótons com área ativa de no mínimo 24 x 26 cm; resolução tamanho do pixel de no máximo 100 ym; matriz de no mínimo 2800 x 3500 pixel;</p> <p>estação de aquisição - cpu com 01 monitor lcd de 18 ou maior com matriz de no mínimo 1200 x 1024 pixel; software que contemple: lupa, zoom, medidas de distancia, rotação de imagens e anotações, dicom, storage (send/recieve), storag commitment, print, modality, worklist.</p> <p>estação de processamento - computador com 02 monitores de alta resolução de 5m pixel com processador dual core, xeon de 2 ghz de velocidade, memória de 3 gb de ram, discos rígidos, com capacidade total maior que 500 gb, unidade de gravação dvd - rw, softwares, contemplados: lupa, zoom, ativação de resolução plena, medidas de distância, rotação de imagem e função espelho, anotações com gráficos e textos pré-selecionáveis.</p> <p>exibição automática de imagem de acordo com a projeção, laly out seletivo, ajustes de brilho, e contraste, magnificação,</p>	<p>PHILIPS MEDICAL</p> <p>MOD. GRAPH- MOMMO DR</p>	Un	01	650.000,00	650.000,00

	<p>inversão de imagem, anotações de textos, medidas de distancia, ângulo, e densidade, realce de contraste, medição, de comprimento, comparação, com imagens anteriores e filtros. acessório incluso - proteção radiológica para o operador com proteção equivalente de pelo menos 03 mmpb; phantom para teste de calibração; operação em rede elétrica de 220 volts - 60 hz. garantia integral mínima de 12 (doze) meses; manual de operação em português.</p> <p>impressora à seco, de mesa, para uso em todas as modalidades</p> <p>médicas, com recursos especiais e exclusivos para a impressão de exames de mamografia, com resolução geométrica mínima de 508 dpi (ppp/ppi) e resolução contraste de, no mínimo, 12 bits para todas as imagens nela geradas.</p> <p>este sistema deverá possuir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dicom nativo para conexão com modalidades sem a necessidade de acessórios externos (print server) para conversão do sinal ao padrão dicom.</li> <li>- carregamento dos filmes a luz do dia em magazines com capacidade de no mínimo 100 filmes (películas)</li> <li>- rendimento mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>o 130 películas por hora no tamanho 20x25 cm;</li> <li>o 80 películas por hora no tamanho 28x35 cm;</li> <li>o 74 películas por hora no tamanho 35x43cm;</li> </ul> </li> <li>o tempo máximo de acesso à 1ª película: 79 segundos;</li> <li>- trabalhar com, no mínimo, 2 tamanhos (formatos) diferentes de filmes simultaneamente carregados no equipamento (on-line), dentre 5 possíveis, a escolher: 35x43cm (14x17 polegadas) /35x35 cm(14x14 polegadas) 28x35cm (11 x 14 polegadas) / 25x30 cm (10x12 polegadas) / 20x25cm (8x10 polegadas); qualquer uma das duas bandejas, deverá ter a capacidade de armazenar qualquer um dos formatos acima citados anteriormente, a partir de simples ajuste.</li> <li>- permitir, a qualquer tempo, a troca do tamanho do filme desejado nas bandejas de alimentação do equipamento;</li> <li>- voltagem: <ul style="list-style-type: none"> <li>seleção automática: 100 - 240 v - 50/60 hz</li> <li>- consumo máximo de energia</li> </ul> </li> <li>impressão: 300 watts o máximo: 550 watts o em standby (espera): 80 watts</li> </ul> <p>a impressora deverá utilizar filmes não sensíveis à luz ou à ambientes iluminados, sem a necessidade de cartuchos de filmes, podendo estes serem colocados um a um nas bandejas de alimentação, sem riscos de ocorrerem velamentos;</p> <p>possuir recursos de auto calibração e ajustes de densidade</p> <p>ótica e contraste de imagens, para cada lote de filme colocado, obtendo-se sempre a excelência de qualidade de impressão de cada película de filme.</p>					
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>650.000,00</b>

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

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, em **11 de dezembro de 2015 a 10 de dezembro 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 correrão à conta da respectiva dotação orçamentária:

017.006 - Secretaria Municipal de Saúde;

Fonte de Recurso - 10000000;

4490520000 - Equipamento e Material Permanente;

Ficha - 0060.

**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, 11 de dezembro de 2015.

---

**FRANCISCO SAULO BELISARIO**  
**PREFEITO**  
**Representante legal do órgão gerenciador**

---

**Secretário Municipal de Saúde**  
**ANTONIO JOSÉ FERIANI**  
**Representante legal do órgão gerenciador**

---

**PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA,**  
**LEONARDO DE MORAES DOS SANTOS**  
**Representante legal do fornecedor registrado**

**TESTEMUNHA:**

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

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

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000047/2015**

**Processo Administrativo 4.190/2015**

**1 - DO OBJETO**

**1.1** - Aquisição de AQUISIÇÃO DE MAMÓGRAFO DE ALTA RESOLUÇÃO DIGITAL DE CAMPO TOTAL, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

**2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

2.1 - O bem deverá ser entregue de acordo com as condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas no ANEXO I, Termo de Referência, devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, anexo ao hospital municipal Nossa Senhora da Penha, Conceição do Castelo, ES, no horário das 07h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito a entrega.

2.2. - O equipamento deverá ser instalado no prédio do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, prédio anexo a Secretaria Municipal de Saúde, em uma área que apresenta 80m<sup>2</sup> (oitenta metros quadrados), com espaço para recepção.

2.3 - A CONTRATADA deverá realizar visita técnica no local onde será instalado o equipamento e apresentar um laudo descritivo das especificidades necessárias para a instalação adequada do equipamento em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Após serem feitas as adequações a CONTRATADA deverá emitir novo laudo aprovando o local para instalação do equipamento.

2.4 - A entrega do bem deverá ser em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo setor competente.

2.5 - O bem será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

2.6 - O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termos de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, contar da notificação da Contratada.

2.7 - O bem será recebido 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.

2.8 - 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.

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

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

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

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

2.13 - O bem deverá ser entregue de forma a não ser danificado durante o transporte e descarga no local de entrega.

### **3- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **3.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

3.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

3.1.5 - 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.

3.1.6 - O local de instalação do aparelho deverá ser de acordo com as normas do manual, bem com a energia elétrica os dispositivos necessários para a proteção do sistema de acordo com as característica técnica do equipamento.

#### **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;

3.2.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

- 3.2.3 - O prazo de entrega do equipamento será de 30 (trinta) dias após o recebimento da autorização de fornecimento.
- 3.2.4 - O prazo de instalação do equipamento será de 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da ordem de serviço.
- 3.2.5 - A CONTRATADA na entrega do equipamento deverá oferecer "Entrega Técnica" de uso do equipamento conforme manual do fabricante;
- 3.2.6 - A CONTRATADA deverá oferecer garantia de fábrica do equipamento em sua totalidade (mão-de-obra, peças) de no mínimo 15 (quinze) meses após o faturamento;
- 3.2.7 - As manutenções preventivas deverão ser programadas de acordo com as exigências do manual do fabricante, a fim de não onerar muito o valor do bem a ser adquirido, com deslocamento do objeto;
- 3.2.8 - Assistência técnica, incluindo mão-de-obra e peças, após o período de garantia, será celebrado através de contrato de manutenção preventiva para o sistema;
- 3.2.9 - O equipamento deverá ter características originais de fábrica sem modificações e/ou adaptações;
- 3.2.10 - A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos do equipamento no local da sede da Contratada, com no mínimo 16 (dezesesseis) horas de treinamentos.
- 3.2.11 - Será de responsabilidade da contratada quaisquer acidentes no trajeto do transporte do mesmo, incluindo ainda, toda despesas com taxas, impostos devidos no faturamento do item licitado e também incluídos as despesas de frete e seguro relativos ao transporte do equipamento;
- 3.2.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do bem;
- 3.2.13 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, sem custo adicional, as impropriedades apontadas pelo setor competente;
- 3.2.14 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.15 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente;
- 3.2.16 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- 3.2.17 - O item ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela municipalidade;
- 3.2.18 - O item deverá ser entregue sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade/garantia.
- 3.2.19 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução.
- 3.2.20 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e

prestar os esclarecimentos que julgarem necessários.

3.2.21 - 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.

#### **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 Lei nº 8.666, de 1993, 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, 3 (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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 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 executados no Contrato.

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

<b>PROCESSO Nº</b>	4.190	<b>ANO</b>	2015	<b>ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	098/2015
<b>UNIDADE GESTORA</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO		<b>CNPJ</b>	27.165.570/0001-98	
<b>VALOR DA ATA REGISTRO DE PREÇOS</b>	R\$ 650.000,00	<b>VIGÊNCIA</b>	11 de dezembro de 2015 à 10 de dezembro de 2016		
<b>CONTRATADO</b>	PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA				
<b>OBJETO</b>	AQUISIÇÃO DE MAMÓGRAFO DE ALTA RESOLUÇÃO DIGITAL DE CAMPO TOTAL, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO 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 os servidores abaixo relacionados como Fiscais da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2015:

**MARCELO GOMES DE ARAÚJO** – Matrícula nº 000854, lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE;

**ANGELIO FREITAS** - Matrícula nº 000337, lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE;

**JOANA DE FÁTIMA FIRGULHA DA SILVA** - Matrícula nº 000327, lotada na Secretaria Municipal de SAÚDE.

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.

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, 15 de janeiro de 2016.

---

**FRANCISCO SAULO BELISARIO**  
**Ordenador de Despesas**

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

Eu, **MARCELO GOMES DE ARAÚJO**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

---

**Assinatura do Servidor**

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

---

**Assinatura do Servidor**

Eu, **JOANA DE FÁTIMA FIRGULHA DA SILVA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

---

**Assinatura do Servidor**