

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2015

### Processo Administrativo nº 6.289/2015

**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 **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 000057/2015, processo administrativo 6.289/2015, RESOLVE **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **ILUMINAR MATERIAL ELETRICO LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.327.531/0001-00, com sede AVENIDA EVANDI AMERICO COMARELA, 923 - MARMIM - VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ES - CEP: 29375000, Tel. 2835460005 pr seu representante legal, Sr. ALTAIR JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 881.245.687-15 e no RG sob o nº 754.262 SPTC/ES, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e no Decreto Municipal nº 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 MATERIAL ELÉTRICO DESTINADO A ESTRUTURAÇÃO DE REDE ELÉTRICA DA UMEF ELISA PAIVA.

#### 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:

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00002621	CABO 120 mm <sup>2</sup> alto flexível cor preto	CORFIO	M	90,00	41,50	3.735,00
00002	00002621	CABO 95 mm <sup>2</sup> alto flexível cor preto	CORFIO	M	30,00	31,50	945,00
00003	00003217	CONECTOR ks 120 mm <sup>2</sup> cobreado	INTELLI	UN	4,00	11,50	46,00
00004	00003217	CONECTOR ks 95 mm <sup>2</sup> cobreado	INTELLI	UN	4,00	10,50	42,00

00005	00001258	TERMINAL OLHAL de compressão 180 mm	INTELLI	UN	4,00	8,40	33,60
00006	00001258	TERMINAL OLHAL de compressão 95 mm	INTELLI	UN	2,00	3,95	7,90
00007	00001258	TERMINAL OLHAL de compressão 120 mm	INTELLI	UN	6,00	6,50	39,00
00008	00002844	PARAFUSO de latão 12 mm com 02 arruelas e 01 porca	CISER	UN	8,00	9,80	78,40
00009	00002621	CABO 95 mm² alto flexível 1 kv cor preto	CORFIO	M	195,00	30,00	5.850,00
00010	00002621	CABO 70 mm² alto flexível 750 v cor azul	CORFIO	M	65,00	23,80	1.547,00
00011	00020350	BRAÇO em aço galvanizado curvo com sapata, medindo no mínimo 3,0 metros de comprimento e diâmetro mínimo 48mm.	IBILUX	PÇ	50,00	96,50	4.825,00
<b>Valor Total</b>						<b>17.148,90</b>	

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 17.148,90 (dezesete mil cento e quarenta e oito reais e noventa centavos)**

### **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 **11 de dezembro de 2015 a 10 de dezembro de 2016**, não podendo ser prorrogada.

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

4.1 - As compras serão realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 - Os materiais elétricos deverão ser entregues no almoxarifado Central, localizado na Rodovia ES- 165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho (SANFONÃO), no Município de Conceição do Castelo, ES, no horário de 08h00 as 11h00 e de 13h00 as 16h00 de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.

4.3 - A entrega do material licitado deverá ser em até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor responsável, no qual constará os quantitativos.

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

4.5 - Os materiais 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 Fornecedor Registrado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

4.7 - 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.

4.8 - 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.

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

4.10 - Fica a critério do Órgão Gerenciador a definição do momento de início da execução da Ata de Registro de Preçoscon.

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

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

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

## **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:

016003-Secretaria Municipal de Educação;

Ficha -0146 - Fonte de Recurso- 31070000 - Fonte de Recurso 3390300000- Material de Consumo.

## **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 GERNCIA E DO FORNECEDOR REGISTRADO**

### **8.1 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

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

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

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

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

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

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

### **8.2 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:**

8.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual contarão as indicações referentes a marca, *fabricante, modelo*;

8.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 1990)

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

9.2.5 - Manter, durante toda a execução da Presente ata de Registro de Preços, em compatibilidade

com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.6 - Entregar os objetos desta licitação após o recebimento da Ordem de Serviço nos locais indicado, sem ônus a Prefeitura;

8.2.7 - Ofertar produtos novos e originais, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, deverá está adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais;

8.2.8 - Entregar os produtos em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem;

8.2.9 - Não entregar produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele com desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

8.2.10 - Em hipótese alguma será aceito material recondicionado, remanufaturado, ou reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização por esta administração;

8.2.11 - Entregar os itens elétricos com selo Procel ou Inmetro;

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

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

8.2.14 - 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;

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

8.2.16 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, 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.

## **9- CLÁUSULA NONA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

9.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência 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 mantiver a proposta;

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

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

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

9.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da 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, 11 de dezembro de 2015.



---

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

---

**ILUMINAR MATERIAL ELETRICO LTDA - ME,**  
**ALTAIR JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA**  
**Representante legal do Fornecedor Registrado**

**TESTEMUNHA:**

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

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

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000057/2015**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.289/2015**

#### **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 MATERIAL ELETRICO DESTINADO A ESTRUTURAÇÃO DE REDE ELETRICA DA UMEF ELISA PAIVA, Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

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

2.1 - As compras serão realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

2.2 - Os materiais elétricos deverão ser entregues no almoxarifado Central, localizado na Rodovia ES- 165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho (SANFONÃO), no Município de Conceição do Castelo, ES, no horário de 08h00 as11h00 e de 13h00 as 16h00 de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.

2.3 - A entrega do material licitado deverá ser em até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor responsável, no qual constará os quantitativos.

2.4 - Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.5 - Os materiais 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.

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

2.7 - 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.

2.8 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada

pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

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

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

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

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

2.14- Os materiais serão entregues nos locais indicados na ordem de fornecimento, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

2.15- Os materiais ofertados deverão **ser novos e originais**, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais.

2.16- O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem

2.17- Será recusado o produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação

2.18- Em hipótese nenhuma será aceito material recondicionado, remanufaturado, ou reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização por esta administração.

2.19- Todos os itens deverão conter o Selo Procel Inmetro.

### **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 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.

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

##### **4.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 4.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto 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 objeto, 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 objeto;
- 4.2.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual contarão as indicações referentes a marca, *fabricante, modelo*;
- 4.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 1990)
- 4.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto 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 objetos desta licitação após o recebimento da Ordem de Serviço nos locais indicado, sem ônus a Prefeitura;

4.2.7 - O material ofertado deve ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, deverá está adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais;

4.2.8 - O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem;

4.2.9 - Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele com desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

4.2.10 - Em hipótese alguma será aceito material recondicionado, remanufaturado, ou reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização por esta administração;

4.2.11 - Todos os itens elétricos deverão conter o selo Procel ou Inmetro;

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

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

4.2.14 - 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;

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

4.2.16 - 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 - Não executar 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

<b>PROCESSO Nº</b>	6.289	<b>DATA</b>	21/10/2015	<b>ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>099/2015</b>
<b>UNIDADE GESTORA</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO		<b>CNPJ</b>	<b>27.165.570/0001-98</b>	
<b>VALOR DO ATA Registro de Preços</b>	<b>R\$ 17.148,90</b>	<b>VIGÊNCIA</b>	<b>11 de dezembro de 2015 à 10 de dezembro de 2016</b>		
<b>CONTRATADO</b>	<b>ILUMINAR MATERIAL ELÉTRICO LTDA-ME</b>				
<b>OBJETO</b>	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO DESTINADO A ESTRUTURAÇÃO DE REDE ELÉTRICA DA UMEF ELISA PAIVA.				

### 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 o servidor **MARCIO GIOVANNI FOLLIS**-Matrícula nº 001297, lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, Fiscal da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 099/2015, que representará a Administração perante o contratado e zelará 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, 11 de dezembro de 2015

---

**FRANCISCO SAULO BELISARIO**

**Ordenador de Despesas**

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

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

---

**Assinatura do servidor**

