

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2016.

Processo Administrativo nº 2.179/2016

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 **744.938.887-00** e no RG sob o nº **564.814-ES**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 024/2016**, processo administrativo **2.179/2016**, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **PANIFICADORA GRAN PASSOS LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.337.514/0001-13**, com sede na Rua Santa Rita, nº 122, Centro, Conceição do Castelo, ES, Cep: 29.370-000, Tel. (28) 3547-1635, por seu representante legal, Sr. **BRAS ANTONIO VIANA**, inscrito no CPF sob o nº **030.890.067-74** e no CI sob o nº **1.109.600 SPTC/ES**, brasileiro, casado, empresário, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterações na Lei Complementar 147/2014 e no Decreto Municipal nº 4.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **AQUISIÇÃO DE PÃO FRANCÊS 50 GRAMAS E LEITE PASTEURIZADO TIPO "C"**.

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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unid.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00028178	PAO FRANCES KG Pão francês		KG	2.768	9,49	26.268,32
00002	00002	00007709	LEITE TIPO C Leite tipo C - Sacola de 01 litro		LITRO	1.410	2,99	4.215,90

Valor Total	30.484,22
-------------	-----------

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unid.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00036777	PAO FRANCES Pão Francês kg.		KG	400	9.49	3.796,00
00002	00002	00007709	LEITE TIPO C Leite tipo C - Sacola de 01 litro		LITRO	1.000	2,99	2.990,00
Valor Total						6.786,00		

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unid.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00036777	PAO FRANCES Pão Francês kg.		KG	1.000	9.49	9.490,00
00002	00002	00007709	LEITE TIPO C Leite tipo C - Sacola de 01 litro		LITRO	2.000	2,99	5.980,00
Valor Total						15.470,00		

2.2.1 - O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 52.740,22 (cinquenta e dois mil setecentos e quarenta reais e vinte e dois centavos)**.

2.2.2 - Sendo o valor acima distribuído da seguinte Forma:

2.2.2.1 - Órgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo: **R\$ 30.484,22 (trinta mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e vinte e dois centavos)**.

2.2.2.2 - Órgão Participante - Fundo Municipal de Saúde: **R\$ 6.786,00 (seis mil setecentos e oitenta e seis reais)**.

2.2.2.3 - Órgão Participante - Fundo Municipal de Assistência Social: **R\$ 15.470,00 (quinze mil quatrocentos e setenta reais)**.

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

3.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será a partir da data de sua assinatura, em **16 de junho de 2016** até **31 de dezembro de 2016**, podendo ser prorrogada até no máximo 12 meses.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- Fica dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da

compra.

5 - CLÁUSULA QUINTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será até **31 de dezembro de 2016**, podendo ser prorrogada até no máximo 12 meses.

5.2 - As compras serão realizadas de acordo com as necessidades da municipalidade, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3 - A entrega dos produtos deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após a expedição de autorização de fornecimento e de acordo com a necessidade das diversas Secretarias desta municipalidade.

5.4 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo a Contratada em caso de substituição fazê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou no caso de complementação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ambos a contar da notificação por escrito, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5 - Todos os produtos deverão ser entregue frescos e dentro do prazo de validade, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante vencedor a qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado.

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

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

5.8 - Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, no local e endereço indicados no anexo I deste edital, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.

5.9 - Os recebimentos provisório e definitivo do leite de sacola pasteurizado Tipo C, ficará a cargo do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, conforme descrito a seguir:

5.9.1 - O recebimento provisório do produto acima mencionado será efetuado no momento da entrega, ou até em 05 (cinco) dias úteis desta, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

a) A sacola do leite Tipo C deve estar com sua respectiva embalagem original, com a indicação da marca do fabricante na embalagem, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do produto;

- b) Condições da embalagem;
 - c) Quantidade entregue;
 - d) Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador descrição do produto entregue, quantidade, preços unitário e total.
- 5.10 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento dos produtos.
- 5.11 - Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.12 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.13 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.14 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar os produtos de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.
- 5.15 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.
- 5.16 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.
- 5.17 - Reserva-se a esta municipalidade o direito de não aceitar os produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa, tais como produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, recondicionado ou com alguma característica que venha comprometer o seu uso e utilização.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
- 6.1.1 - Pela administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:
 - a) Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
 - b) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
 - c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
 - d) Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.
 - 6.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento

convocatório e d

a Ata de Registro de Preços.

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

6.7.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

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

6.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

6.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

7- CLÁUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, 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 estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

7.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo Fornecedor Registrado, em decorrência de inadimplemento contratual.

7.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente

vedada ao Fornecedor Registrado a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

7.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne à PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1.1 - Requisitar o fornecimento dos produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2- Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes deste registro de preços;

8.1.3- verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas.

8.1.4- Aplicar penalidade ao fornecedor que descumprir o compromisso assumido;

8.1.5 - 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;

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

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

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

8.1.9 - 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.

8.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

8.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto;

- 8.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
- 8.2.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.6 - Entregar os produtos desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação desta municipalidade, que dela indicará local da entrega e os quantitativos dos produtos.
- 8.2.7 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a **Administração** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;
- 8.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;
- 8.2.9 - Entregar o produto desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da administração;
- 8.2.10 - Entregar os produtos diariamente, nos quantitativos e locais indicados no cronograma de entrega.
- 8.2.11 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.2.12 - Entregar os produtos de acordo com as condições e prazos propostos no Termo de Referência.
- 8.2.13 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;
- 8.2.14 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;
- 8.2.15 - fica por conta da contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 8.2.16 - Se disser respeito a diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.2.17 - Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 8.2.18- 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.

9- CLÁUSULA NONA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do registro de preços;

9.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 - fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 - cometer fraude fiscal;

9.1.6 - não 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 Ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

9.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor Registrado ressarcir o Órgão gerenciador pelos prejuízos causados;

9.3 - Também fica sujeito às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8666/93, o órgão registrado que:

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

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

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

9.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do Fornecedor Registrado, observando-se o

procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

9.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

9.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

9.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

10.1 - A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - As condições gerais do fornecimento tais como pagamentos, os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

11.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS.

12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos administrativamente, ES, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata de Registro de preços, independentemente de suas transcrições.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas desta Ata de Registro de Preços e que não possam ser resolvidas por meios

administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata de registro de preços, foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Conceição do Castelo - ES, 16 de junho de 2016.

FRANCISCO SAULO BELISARIO
Prefeito Municipal

LUCIANA DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Saúde

JEFFERSONVENTURIM AYRES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Representantes dos Órgãos Gerenciadores

PANIFICADORA GRAN PASSOS LTDA-ME
BRAS ANTONIO VIANA
Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº	2.179	DATA	22/04/2015	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº	025/2015
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO		CNPJ	27.165.570/0001-98	
VALOR DO CONTRATO/ATA. R.P.	R\$ 89.330,00	VIGÊNCIA	28 de maio de 2015 a 27 de maio de 2016		
CONTRATADO	PANIFICADORA GRAN PASSOS LTDA-ME				
OBJETO	AQUISIÇÃO DE PÃO FRANCÊS 50 GRAMAS E LEITE PASTEURIZADO TIPO "C", DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS 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 relacionadas como como fiscais da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 025/2015, aquisição oriundas das respectivas secretarias:

FISCAL: ANDREIA HUPP MINET matrícula nº 001518, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

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

FISCAL: ELIANA KIEFER ALVES Matrícula nº 005909, lotada na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;

SUPLENTE: MARILENE DRIUSSO ALVES Matrícula 000241, lotada na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;

ADRIANA DOS SANTOS, Matrícula nº 000898, lotada na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO;

SUPLENTE: MARIA DA PENHA REIS BETINE Matrícula 37105, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

FISCAL: ANA MARLI DA SILVA, Matrícula nº 00227, lotado na Secretaria Municipal OBRAS;

SUPLENTE: EVALDO ALVES RIBEIRO, Matrícula nº 000015 lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração.

FISCAL: VENERANDA DA PENHA SILVEIRA ROCHA, Matrícula nº 001387 lotada na Secretaria Municipal de Administração;

SUPLENTE: DEOGES REGINA FARDIN FAZOL matrícula nº 37106, lotada na Secretaria Municipal de Administração;

que representarão as Secretarias 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 e 2.453/2014**, 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 e 2.453/2014**), 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 e 2.453/2014**), 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 e 2.453/2014**).

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 e 2.453/2014**) 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 e 2.453/2014**), 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, 16 de junho de 2016.

FRANCISCO SAULO BELISARIO
Ordenador de Despesas

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

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

Assinatura do Fiscal

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

Eu, **ANA MARLI DA SILVA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

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

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

Assinatura do Fiscal

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

Eu, **VENERANDA DA PENHA SILVEIRA DA ROCHA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

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

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

Assinatura do Fiscal