ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2016

Processo Administrativo nº 1.528/2016

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 000014,** Processo Administrativo nº 1.528/2016, RESOLVE **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **SÃO PEDRO PEÇAS E SERVIÇOS ELÉTRICO LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. **05.763.235/0001-59**, com sede na Av. Harvey Vargas Grilo, nº 461, Bairro Nicolau de Vargas e Silva, Conceição do Castelo, ES, por seu representante legal, Sr. **CLAUDIO ASSIS DE OLIVEIRA**, brasileiro, residente a à Avenida Harvey Vargas Filho, nº. 792, Bairro Nicolau de Vargas, Conceição do Castelo – ES, inscrito no CPF sob o nº. **034.653.727-43** e no RG sob o nº. **1.173.587-SSP-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 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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, REDE ELETRICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO E MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA ELÉTRICA NOS EVENTOS MUNICIPAIS**.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas são as que seguem:

2.2 **-** Discriminação do objeto:

Item	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total

00001	00001	00003767	MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA Manutenção de 990 (novecentos e noventa) pontos de iluminação pública: Sede do município e as seguintes comunidades: Comunidade do Angá; Comunidade do Taquarussu; Comunidade de Santa Luzia; Comunidade de Mata Fria; Comunidade de Ribeirão do Meio; Comunidade de São José da Bela Vista; Comunidade do Indaiá; Comunidade de Santo Antônio; Comunidade de Monforte.		MES	12,00	3.640,00	43.680,00
00002	00001	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - Secretaria Municipal de Finanças, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 04 calhas com luminárias fluorescentes; 02 ventiladores de teto; 05 pontos de tomadas; - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, Biblioteca, Sala da Defesa Civil, Arquivo Municipal, Setor de Identificação Civil e Posto de Junta de Serviço Militar, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 30 calhas com luminárias fluorescentes; 15 ventiladores de teto; 39 pontos de tomadas; 22 pontos de lâmpadas incandescentes; - Fábrica de Manilhas e Almoxarifado, Quilometragem entre a sede e o local do serviço. 06 pontos de lâmpadas incandescentes; 07 luminárias 2x40; 02 luminárias incandescentes; 07 lâmpadas 400w; 01 lavadora de alta pressão; 01 compressor de ar; 01 betoneira 600l; 03 máquinas de fazer manilhas; 01 máquina de fazer bloquete; 01 lâmpada 150w vs; 06 pontos de tomada - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, INCAPER, IDAF e Casa do Agricultor, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 12 calhas com luminária; 05 ventiladores; 30 pontos de tomada; - Quadra do Bairro e Campo Bom de Bola Bairro Nicolau de Vargas e Silva, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 36 projetores, com lâmpadas metálicas 400w; 20 luminárias fluorescentes.		MES	12,00	3.640,00	43.680,00

			- Ginásio de Esportes, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 08 calhas com luminárias fluorescentes; 08 lâmpadas incandescentes; 04 pontos de tomada; 15 projetores com lâmpadas metálicas 400w; - Portal do Trevo, quilometragem entre a sede e o local do serviço - 06 km. 03 projetores, sódio 400w; 02 luminárias sódio 400w. - Praça Bairro Pedro Rigo, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 08 luminárias pétalas; 06 calhas com luminárias fluorescentes. - Praça do Bairro Nicolau de Vargas e Silva, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 16 luminárias pétalas. - Praça do Bairro Boa Esperança, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 12 luminárias pétalas. - Centro de Multiuso, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 05 pontos de tomada; 10 luminárias fluorescentes; - Praça Matriz, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 12 luminárias pétalas; 16 luminárias decorativas; 01 sistema de comando elétrico; 17 lâmpadas fluorescentes, compactas; 31 luminárias de jardim blindada. - Casa do Artesão, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 11 luminárias fluorescentes; 29 lâmpadas incandescentes; 06 pontos de tomada; - Centro de Eventos, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 28 luminárias fluorescentes; 18 luminárias pétalas; 60 projetores com lâmpadas metálicas 250w; 01 moto bomba poço artesiano; 12 pontos de tomada; 01 campo de futebol soçaite. - prédio da prefeitura, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 33 calhas com luminárias fluorescentes; 03 ventiladores de teto; 47 pontos de tomadas; 02 pontos de lâmpadas incandescentes;					

			- Prédio do Hospital e suas dependências, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 146 calhas com luminárias fluorescentes; 21 ventiladores de teto; 204 pontos de tomadas; 67 pontos de lâmpadas incandescentes; 01 grupo gerador de energia; 53 interruptores; 11 chuveiros elétricos. - Secretaria Municipal de Saúde, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 33 calhas com luminárias fluorescentes; 06 ventiladores de teto; 27 pontos de tomadas. - Posto de Saúde de Mata Fria, quilometragem entre a sede e o local do serviço - 14 km. 12 pontos de tomadas; 06 pontos de lâmpadas incandescentes; - Posto de Saúde de Santo Antônio, quilometragem entre a sede e o local do serviço – 16 km. 12 calhas com luminárias fluorescentes; 03 ventiladores de teto; 06 pontos de tomada - Secretaria de Educação, quilometragem entre a sede e o local do serviço					
00003	00002	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Para montagem e desmontagem de toda estrutura elétrica da festado sanfoneiro- para atendimento da festa do sanfoneiro a empresa terá que disponibilizar: 01 (um) transformador trifásico de 112,5 kva e 01 (um) trifásico de 150 kva, também terá que disponibilizar 01 (um) gerador de energia trifásico cabinado de 180 kva e 01 (um) gerador de energia trifásico cabinado de 260 kva.		UN	1,00	8.999,00	8.999,00
00004	00003	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Serviço de instalação de braço com luminária em vias públicas, em poste de 9x300mm com reator externo, base, rele e lâmpada.		UN	100,00	55,00	5.500,00

O valor registrado total da presente Ata é de **R$ 101.859,00 (cento e um mil oitocentos e cinquenta e nove reais).**

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

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze)** meses, a partir da data de sua assinatura **20 de junho de 2016** até **19 de junho de 2017,** não podendo ser prorrogada.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria 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 - Os serviços deverão ser executados imediatamente após o recebimento do pedido de manutenção expedida pela Secretaria de Municipal de Administração ou pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Quanto aos eventos municipais a empresa terá que montar todas as estruturas solicitadas pela Secretaria competente do pedido com prazo mínimo de 02 (dois) dias antes de cada evento;

5.2 - A elaboração das tarefas e execução dos serviços são de inteira responsabilidade da Contratada/Fornecedor registrado, que deverá trabalhar dentro das normas de segurança. O Município designará um servidor para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

5.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser rejeitado imediatamente a contar da notificação da contratada/Fornecedor registrado, a suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada/ Fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata de registro de preços.

5.5 - Durante a vigência do contrato, a contratada/ Fornecedor registrado fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela administração. Fica a critério da administração a definição do momento de início de execução do contrato/ata de registro de preços.

5.6 - A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços conforme especificações contidas no na descrição dos itens (TERMO DE REFERÊNCIA) parte integrante deste Edital.

5.7 - Os serviços serão contínuos e os pagamentos serão efetuados mensalmente, após atestado de realização do serviço, assinado pelo setor responsável.

5.8 - Os preços ofertados compreendem todas as despesas inerentes ao contrato/ata de registro de preços, estando incluídos também todos os custos de transporte de material, ferramentas e pessoal, taxas, impostos, seguros, licença, despesa com descolamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenizações devido a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato/ata de registro de preços, inclusive garantias.

5.9 - A empresa contratada/ Fornecedor registrado deverá recolher todos os materiais utilizados na

implantação e execução dos serviços logo após o término de cada evento a que foi solicitada.
5.10 - A empresa contratada/ Fornecedor registrado, deverá realizar uma lista com os materiais necessários para a execução do serviço num prazo hábil para que a contratante/Órgão gerenciador possa realizar sua aquisição, e deverá ainda realizar prestação de contas de todo material gasto.
5.11 - A contratada/Fornecedor registrado deverá realizar todos os serviços que surgirem dentro das áreas dos eventos e realizar ainda o transporte, montagem e desmontagem de toda estrutura nos locais dos eventos.
5.12 - Os pedidos de prestação de serviço referente as manutenções elétricas nos pontos de iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos terão que ser exercitados imediatamente após o recebimento do requerimento de manutenção expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

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 da Ata de Registro de Preços.
6.2 **-** O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.
6.2.1 **-** 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.
6.2.3 **-** Da decisão da administração se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.
6.2.4 **-** 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.
6.2.5 **-** 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 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 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ORGÃO GERENCIADOR E DA CONTRATADA/ FORNECEDOR REGISTRADO

8.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ ORGÃO 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 à Contratada/Fornecedor 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 da Contratada/Fornecedor registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada/Fornecedor 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 pela Contratada/Fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.1.7- Disponibilizará 300 (trezentos litros) de Diesel S-10 para o funcionamento dos geradores na Festa do Sanfoneiro.

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 contrato;
8.2.2 - Refazer todo serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;
8.2.3 - Transportar o material a ser utilizado na prestação dos serviços;
8.2.4 - Os preços unitários ofertados compreendem todas as despesas e lucros, estando neles incluídos, todos os custos de transportes, taxas, impostos, seguros, licenças, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, alimentação, indenizações devidas à terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimento contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato e outras relacionadas a execução do objeto inclusive garantias. Considerando que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os custos, sabendo que terá que utilizar mão de obra especializada para a prestação dos serviços;
8.2.5 - Executar os serviços contratados, conforme a programação definida pela Contratante;
8.2.6 - Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos e neste termo de referência.
8.2.7 - Refazer reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, objetos com avarias ou defeitos;
8.2.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei N° 8.66/93 e alterações;

8.2.9 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;
8.2.10 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
8.2.11 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causadas pela contratada, seus empregados, ou preposto, à contratante ou a terceiros;
8.2.12 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
8.2.13 - Fornecer e manter todos os equipamentos e instrumentos necessários a implementação dos serviços em perfeitas condições de uso, por conta e risco, bem como é de sua responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução deste Contrato;
8.2.14 - Executar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na proposta e na Ata da Sessão Pública, e após o recebimento de ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração;
8.2.15 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;
8.2.16 - Não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado;
8.2.17 - Realizar todos os serviços que surgirem dentro da área dos eventos, tais como: ligação de energia em barracas, faixas de publicidade e outros para que aconteçam os eventos;
8.2.18 - Realizar o transporte dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, bem como compete a contratada a montagem e desmontagem de todas as estruturas utilizadas durante a prestação dos serviços nos locais dos eventos, dentro do prazo necessário e as expensas da contratada;
8.2.19 - Executar os serviços imediatamente após o recebimento do pedido de manutenção expedido pela Secretaria de Administração. Quanto aos eventos Municipais a empresa terá que montar todas as estruturas solicitada no prazo mínimo de 02 (dois) dias antes de cada evento;
8.2.20 - A contratada deverá fazer uma lista com os materiais necessários à execução dos serviços num prazo hábil, para que a contratante possa realizar sua aquisição e realizar prestação de contas de todo o material gasto;
8.2.21 - Os serviços de manutenção elétrica nos pontos de iluminação pública, rede elétrica dos prédios públicos municipal terão que ser executados imediatamente após o recebimento do requerimento de manutenção expedido pelo secretaria de Administração. OBS: O transporte com

material e equipe ocorrerá por conta da contratada;
8.2.22 - Para atendimento à Festa do Sanfoneiro a empresa terá que disponibilizar:
- 01 (um) transformador trifásico de 112,5 Kva e 01 (um) trifásico de 150 Kva, também terá que disponibilizar 01 (um) gerador de energia trifásico cabinado de 180 Kva. E 01 (um) gerador de energia trifásico cabinado 260 kva
8.2.23- Manter de plantão no local do evento por 24 (vinte e quatro) horas durante o período da festa uma equipe de 03 (três) funcionários. OBS: a empresa terá que trabalhar com profissionais qualificados e que comprovem sua qualificação através de certificado de curso.
- Ser responsabilizada por todo material citado, inclusive o transporte e gerador, especialmente quanto a sua qualidade;
8.2.24 - A empresa terá que prestar assistência técnica na área de eletrônica (nos ventiladores de teto, motores elétricos, maquinas de lavar, sistema de comando elétrico, moto bombas, lavadoras de pressão, chuveiros, compressores de ar, máquinas de lavar, etc.) sempre que solicitado, sem ônus adicionais a Prefeitura e com a utilização de mão de obra especializada para a prestação dos serviços;
8.2.25 - A empresa terá que disponibilizar funcionários treinados de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a ser causados diretamente a sua equipe de trabalho, à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
8.2.26 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração, atestando que não possui no seu quadro societário servidor 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 ficam sujeitas 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.
9.3.4 - 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.
9.3.5 - 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.
9.3.6 - 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.
9.3.7 - 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.
9.3.8 - 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, 20 de junho de 2016.

_____

FRANCISCO SAULO BELISARIO

PREFEITO

Representante legal do Órgão Gerenciador

_____

SÃO PEDRO PEÇAS E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA ME

CLÁUDIO ASSIS DE OLIVEIRA

Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHA:

_____CPF_____

_____CPF_____

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº	1.528	**DATA**	22/03/2016	**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**	**026/2016**
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO			**CNPJ**	**27.165.570/0001-98**
VALOR DO CONTRATO/ATA. R.P.	**R$ 101.859,00**	**VIGÊNCIA**	**20 de junho de 2016** até **19 de junho de 2017**		
CONTRATADO	**SÃO PEDRO PEÇAS E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA ME**				
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA ELÉTRICA NOS EVENTOS MUNICIPAIS, MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E REDE ELÉTRICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS 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 o(a) servidor(a) **ANA MARLI SILVA, Matrícula nº 0000227,** lotado(a) na Secretaria Municipal de OBRAS, Fiscal da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2015, 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 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, 20 de junho de 2016.

_____

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 Fiscal