

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2016

Processo Administrativo nº 000698/2016

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 28.165.570/0001-98, 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 000009**, processo administrativo 000698/2016, RESOLVE **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **VANDO VALENTIM 133018957-43**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. **23.330.248/0001-16**, com sede na comunidade de Santa Luzia, s/nº, Zona Rural, Conceição do Castelo, ES, por seu representante legal, o Sr. **VANDO VALETIM**, inscrito no CPF sob o nº. 133.018.957-43 e no RG sob o nº. 3.040.993/SPTC, 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, 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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO DE CD E PROPAGANDA VOLANTE VEICULAR**.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

2.2 - Discriminação do objeto:

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Item	Código	Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	00005268	Prestação de Serviços de Gravação de CD	SERVIÇO	58	20,00	1.160,00
2	00005268	Prestação de Serviços Propaganda em Carro de som	SERVIÇO	1415	20,00	28.300,00

TOTAL GERAL	R\$	29.460,00
--------------------------	------------	------------------

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Código	Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
1	00005268	Prestação de Serviços de Gravação de CD	SERVIÇO	10	20,00	200,00	
2	00005268	Prestação de Serviços Propaganda em Carro de som	SERVIÇO	100	20,00	2.000,00	
TOTAL GERAL						R\$	2.200,00

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Código	Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
1	00005268	Prestação de Serviços de Gravação de CD	SERVIÇO	25	20,00	500,00	
2	00005268	Prestação de Serviços Propaganda em Carro de som	SERVIÇO	380	20,00	7.600,00	
TOTAL GERAL						R\$	8.100,00

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 39.760,00 (trinta e nove mil setecentos e sessenta reais)**.

2.2.2- Sendo o valor acima distribuído da seguinte Forma:

2.2.2.1-Orgão Gerenciador- Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES: **R\$ 29.460,00 (vinte e nove mil quatrocentos e sessenta reais)**.

2.2.2.2-Orgão participante-Fundo Municipal de Saúde: **R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)**.

2.2.2.3-Orgão participante-Fundo Municipal de Assistência Social: **R\$ 8.100,00 (oito mil e cem 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 em **03 de abril de 2016 a 04 de maio 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 serão realizadas de acordo com as necessidades das Secretarias, no período de

vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3 - A execução do serviço licitado deverá ser efetuado após a expedição de ordem de serviços e de acordo com a solicitação do Setor responsável, no qual constará os quantitativos, e locais da realização da prestação dos serviços solicitados. Os serviços poderão ser executados tanto em vias urbanas quanto vias rurais, pavimentadas e não pavimentadas.

5.4 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação do órgão gerenciador/contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 - Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

5.9 - Durante a vigência da ata de registro de preços, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

5.10 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução da ata de registro de preços.

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

6.7.1 - 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 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 GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1 - OBRIGAÇÕES DA ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

8.1.4 - Comunicar ao Fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço prestado, para que seja executado corretamente;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Fornecedor registrado no valor correspondente a prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor registrado 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 DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.2.1 - O Fornecedor registrado/Contratado 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 e, ainda:

8.2.2 - Efetuar a execução do serviço, conforme especificações, prazo constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal,

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 nº 8.078, de 1990);

8.2.4 - Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, as deficiências apontadas;

8.2.5 - Manter, durante toda a execução do registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.6 - Executar os serviços objetos desta licitação imediatamente, após o recebimento da ordem de compras emitida pelo Setor competente.

- 8.2.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;
- 8.2.8 - Se responsabilizar pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Ata de registro de preços/contrato;
- 8.2.9 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela Fornecedor registrado, seus empregados, ou prepostos, ao Órgão Gerenciador/ Contratante, ou a terceiros;
- 8.2.10 - Executar os serviços, objeto desta licitação parcelada de acordo com as necessidades da administração

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.

9.4 - 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, 03 de Maio de 2016.

FRANCISCO SAULO BELISARIO

PREFEITO MUNICIPAL

Representante legal do Órgão Gerenciador

VANDO VALENTIM 133018957-43

VANDO VALENTIM

Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHA:

CPF _____

CPF _____

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº	0698/16	DATA	15/02/2016	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº	018/2016
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO		CNPJ	27.165.570/0001-98	
VALOR DO CONTRATO/ATA. R.P.	R\$ 29.460,00	VIGÊNCIA	03 de abril de 2016 a 04 de maio de 2017.		
CONTRATADO	VANDO VALENTIM 133018957-43				
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO DE CD E PROPAGANDA VOLANTE VEICULAR.				

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 fiscais da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 011/2016**, aquisição oriunda da respectiva secretaria:

FISCAL: DEOGES REGINA FARDIN FAZOLO matrícula nº 37106, lotada na Secretaria Municipal de Administração;

SUPLENTE: PAULO MORAES DEMARTIN matrícula nº 37091, lotado na Secretaria Municipal de Administração;

FISCAL: VALERIANO FAÉ FUZER, Matrícula nº 00909, lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE;

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

FISCAL: DANIELLE DAHER DE REZENDE Matrícula nº 37024, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;

FISCAL: JOSÉ ADMIR FIORESI Matrícula nº 00034, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura;

SUPLENTE: LUCILENE JUBINE BISSACO Matrícula nº 000026, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura;

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;

FISCAL: ANA MARLI DA SILVA Matrícula nº 00227, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

SUPLENTE: MIRIAN ANACLETO Matrícula nº 005538, lotada no Setor de Planejamento e Projetos;

que representarão as Secretarias 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 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, 03 de maio de 2016.

FRANCISCO SAULO BELISARIO
Ordenador de Despesas

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

Eu, **DEOGES REGINA FARDIN FAZOLO**, 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, **VALERIANO FAÉ FUZER**, 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, **DANIELLE DAHER DE REZENDE**, 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 **ANA MARLI DA SILVA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal