

TERMO DE CONTRATO 016/2016

TERMO DE CONTRATO Nº 016/2016, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO E A Sr.^a LUZIA CARDOSO LOUVEM, CPF. Nº 013.535.777-24

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO SAULO BELISÁRIO**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Avenida José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo, ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.003.550/0001-31, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social o Sr. **JEFFERSON VENTURIM AYRES**, brasileiro, residente e domiciliado a Rua Manoel Silvestre da Silva nº 28, Centro, Conceição do Castelo, ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Sr.^a **LUZIA CARDOSO LOUVEM**, pessoa física, **CPF. Nº 013.535.777-24**, residente e domiciliada na Rua Souza Pinto, nº 29, Centro Conceição do Castelo-ES, CEP. 29.370-000; doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 000015/2015, processo administrativo 009/2016, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

A CONTRATADA será responsável pela execução total dos serviços objetos desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVIVÊNCIAS DOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

1.3 - Discriminação do objeto:

LUZIA CARDOSO LOUVEM - CPF013.535.777-24							
Item	Lote	Código	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
0018	0018	005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Contratação de um profissional para ministrar aulas de capitonê o profissional deverá atender no programa conviver nos turnos matutino e vespertino em dias e horários definidos pelo coordenador - carga horária semanal: 04 horas - quantidade de alunos: no máximo 30 alunos - quantidade de alunos por turma: no máximo 15 alunos - tempo de duração da aula: 120 minutos - número de dias por semana: 02 dias - total de aulas por dia: 01 aula	MES	5	800,00	4.000,00
0019	0019	005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Contratação de um profissional para ministrar aulas de aplicô com barras recortadas o profissional deverá atender no programa conviver nos turnos matutino e vespertino em dias e horários definidos pelo coordenador - carga horária semanal: 04 horas - quantidade de alunos: no máximo 30 alunos - quantidade de alunos por turma: no máximo 15 alunos - tempo de duração da aula: 120 minutos - número de dias por semana: 02 dias - total de aulas por dia: 01 aula	MES	5	800,00	4.000,00
VALOR TOTAL							8.000,00

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1- A vigência do contrato será a partir da data de assinatura em **01 de fevereiro de 2016 até 30 de junho de 2016**, podendo ser prorrogável de acordo com a Lei.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$8.000,00 (oito mil reais)** de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000015.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

Ficha: 006; Fonte de Recurso: 13010000

Ficha: 012; Fonte de Recurso: 13010000

Ficha: 017; Fonte de Recurso: 13990000

Ficha: 054; Fonte de Recurso: 10000000

Elemento de Despesa: 3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - 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, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, 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.

5.2 - 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.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

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

6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - O preço contratado é fixo e irrevogável.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.2.1 - As oficinas deverão ser realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2.2 - As oficinas serão realizadas nos programas socioassistenciais do município de Conceição do Castelo em horários definidos pelos coordenadores dos programas.

7.2.3 - Durante a vigência do contrato, a empresa/pessoa física fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

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

7.2.5 A administração poderá a qualquer momento alterar os horários das oficinas de acordo com a necessidade dos programas.

8 - CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - 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.

8.2 - 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.

8.3 - 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.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

9.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços;

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

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada após atestado da Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6 - 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.

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 - 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;

9.2.2 - Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

9.2.4 - Repor aulas de dias que porventura forem perdidos em virtude de problemas ocorrido com o contratado, inclusive de saúde, nos dias e horários a serem determinados pelos coordenadores dos programas. Obs. No caso de se ausentarem, os coordenadores deverão ser comunicados no mínimo com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência.

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

9.2.6- se responsabilizar pela utilização dos materiais, bem como. Ao término do curso, devolver o restante do material em boas condições para serem reutilizados;

9.2.7- Manter o local onde o curso limpo e organizado;

9.2.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante;

9.2.9 - 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;

9.2.10 - 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;

9.2.11 - Executar os serviços de acordo com as necessidades da contratante;

9.2.12 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

9.2.13 - A licitante 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 sociedade de economia mista.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

10.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.1.6 - não mantiver a proposta;

10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos

significativos para a Contratante;

10.2.2 - 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;

10.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

10.2.6 - 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;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

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

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

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

10.4 - 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.

10.5 - 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.

10.6 - 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.

10.7 - 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.

10.8 - 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.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1 - A rescisão da Ata 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.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;
- e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Faz parte do presente contrato, entregando - se de forma plena, independentemente de transcrição:

13.1.1- Ato de designação de Fiscal de contrato;

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato 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, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Conceição do Castelo, ES, 28 de janeiro de 2016.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO,
Prefeito Responsável legal da CONTRATANTE

Sr. JEFFERSON VENTURIM AYRES
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Responsável legal da CONTRATANTE

LUZIA CARDOSO LOUVEM, CPF. Nº 013.535.777-24
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº	009/2016	DATA	2016	CONTRATOS	011 / 012 / 013 014 / 015 / 016 017 / 018 / 019
--------------------	----------	-------------	------	------------------	---

					020 / 021 / 022 023 DE 2016
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO			CNPJ	27.165.570/0001-98
VALOR CONTRATOS	DOS		VIGÊNCIA	01 DE FEVEREIRO DE 2016 À 30 DE JUNHO DE 2016	
		1- R\$ 9.350,00 2- R\$ 7.050,00 3- R\$ 8.700,00 4- R\$ 8.700,00 5- R\$ 7.500,00 6- R\$ 8.000,00 7- R\$ 6.900,00 8- R\$ 5.000,00 9- R\$ 6.000,00 10- R\$ 5.750,00 11- R\$ 7.300,00 12- R\$ 7.450,00 13- R\$ 4.800,00			
CONTRATADOS	1- EDMAR ALVES NALLI 2- MATEUS ROCHA FERREIRA 3- ANGELA DA SILVA FIRMO 4- JULIANA MARTINS VIANA 5- JULIANA DOS SANTOS FERRARI 6- LUZIA CARDOSO LOUVEM 7- NILTON BEIRUT DOS REIS 8- PIERINA DALVA MARETO CARDOSO 9- LUCIANO SANTOS FREITAS 10- MARCOS ANTONIO DOS SANTOS 11- ALBA VANESSA MAGRI 12- VANUZA MAGRI DA SILVA 13- ROSANA DE FÁTIMA ANDRADE				
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVIVÊNCIAS DOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS 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 dos CONTRATOS 011 / 012 / 013 / 014 / 015 / 016 / 017 / 018 / 019 / 020 / 021 / 022 / 023 de 2016:

JOSE MARCIO DEMARTIN, Matrícula nº 000008, lotado na Secretaria Municipal de TRABALHO ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

ELIANA KIEFER ALVES, Matrícula nº 005909, lotada na Secretaria Municipal de TRABALHO ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

LUZIA DRIUSSO, Matrícula nº 005862, lotada na Secretaria Municipal de TRABALHO ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

GENILZA MARIA DE JESUS STOFÉ, Matrícula nº 005915, lotada na Secretaria Municipal de TRABALHO E ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Que representarão 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, 01 de fevereiro de 2016.

FRANCISCO SAULO BELISARIO

Ordenador de Despesas

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

Eu, **JOSE MARCIO DEMARTIN**, 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, **LUZIA DRIUSSO**, 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, **GENILZA MARIA DE JESUS STOFFE**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal