

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2017

Processo Administrativo nº 7.253/2017

O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO** pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. José Grilo, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. **27.165.570/0001-98**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede na Rua José Oliveira de Souza, 300, Bairro Pedro Rigo inscrita no **CNPJ 14.733.777/0001-70** neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no **CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351 SPTC/ES**, e a Secretária Municipal de Saúde o **Sr.ª. SANDRA REGINA LUPIM SANTOS**, brasileira, residente e domiciliada na Av. José Grilo, S/N, Aptº 305, Edifício Maria de Oliveira Pinto, Centro, Conceição do Castelo, ES, portadora do **CPF nº. 003.305.357-44 e RG 062521604 IFP RJ**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 000002**, Processo Administrativo **7.253/2016**, RESOLVE **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **ULTRAMED TECNOLOGIA E SERVIÇOS EIRELI EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. **01.617.634/0001-50**, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 595, Sala, 702, Torre II, Santa Lúcia, Vitória, ES, Cep.: 29.056-250, Tel.: (27) 3222-6372, por seu representante legal, Sr. **ADWALTER JOSÉ FERNANDES BENEVIDES**, brasileiro, divorciado, Engenheiro Eletricista, residente e domiciliado à Rua Teotônio Vilela, nº 147, Fradinhos, Vitória, ES, Cep.: 29.042-590, inscrito no **CPF sob o nº 478.912.207-78 e no RG sob o nº 329.780 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 **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA PENHA, NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.**

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	Unid.	Quant	Unitário	Valor Total
00001	00001	00040037	<p>CARDIOVERSOR Com choque bifásico até 200 joules bifásico, peso deve ser de no máximo 7,5kg (com bateria e pás), pequeno e compacto, com alça para transporte. Deve possuir baterias com troca rápida e fácil acesso, sem abrir o aparelho, tela de matriz ativa colorida de no mínimo 07 (sete) polegadas, colorida de alta resolução ou tecnologia superior, em posição vertical para fácil visualização à distância, com perfeita e ampla visualização de todas as informações e gráficos de fácil operação – padrão 1,2,3, com monitoração de ECG. Pás multi-função, adultos e infantil, de prática operação – integradas em uma única peça com bargraph que mostra o contato com a pele e botões de choque e carga. Desfibrilação interna, com marca passo externo, realiza cardioversão, rápido – pronto em 6 segundos. Todas as operações concentradas em dois botões (seleção de modo de operação e “e-jog”). Deve permitir alteração da carga selecionada, durante o processo de carga, para uma carga maior sem a necessidade de ter que fazer uma descarga interna e uma nova recarga. Memória de armazenamento de eventos diversos e de desfibrilação. Bateria com carga plena de 3 horas em monitoração, sem impressora ou um mínimo de 140 choques em 200 joules bifásico ou um mínimo de 200 choques em 200 joules bifásico, pelo menos. deve atender as seguintes características técnicas mínimas: ECG – sensibilidade: 5,10,20 e 40 mm/mv, pelo menos; cabo de ECG com 3 ou 5 vias; faixa de medição: 15 a 300 BPM, pelo menos; precisão mais ou menos 1 BPM; proteção descarga de desfibrilador menor que 5 seg; alarme: ajustável entre 15 e 250 BPM, pelo menos; derivações: DI, DII, DIII, AVR, AVL, AVF, C; filtro: 60hz, contra interferências de rede; sensibilidade: ajustável em 5, 10, 15, 20, 30 ou 40 mm/mv, pelo menos; filtro para estabilização de linha base digital. Cardioversão: com tempo máximo de carga na rede e bateria igual ou menor que 6seg.; escalas para desfibrilação infantil e interna: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 20, 30, 40 e 50 joules; escalas para desfibrilação adulto-externa: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 20, 30, 40, 50, 80, 100, 150, 200 joules bifásico; forma de onda: bifásica exponencial truncada (conforme normas internacionais). Marca-passo: assíncrono e demanda, corrente: 5 a 200 ma, ppm: 30 a 180 ppm, largura do pulso de 20ms, pelo menos. Impressora: térmica, com papel de 50mm pelo menos, deve registrar para o caso de descarga no paciente, alarme e eletrocardiograma de 7(sete) derivações pelo menos, nome do paciente, data, hora, sensibilidade, energia, velocidade e alguns pontos da curva antes e após a descarga, pelo menos. fonte de alimentação automática entre 100 a 260vac e entrada dc entre 10 – 15dc, pelo menos. Deve acompanhar 01(um) conjunto de pás para desfibrilação externo, adulto e infantil multifuncional; 01(um) cabo paciente ECG 5 vias; 05(cinco) cj. de pás adesivas descartáveis adulto, 02 (dois) cj. de pás adesivas descartáveis infantil manual de operação em português. Deve possuir registro na ANVISA, certificado de boas práticas de fabricação pela ANVISA. Deve possuir assistência técnica localizada no estado do espírito santo com engenheiro (a) responsável técnico registrado no CREA.</p>	INSTRAME D	UN	1,00	29.000,00	29.000,00

00005	00005	00040039	<p>VENTILADOR PULMONAR ventilador eletrônico microprocessador para pacientes neonatais de muito baixo peso, neonatais, pediátricos e adultos, com sugestão de ajustes automáticos baseados do peso ideal do paciente, indicado para o uso em terapia intensiva, com pelo menos os seguintes modos de ventilação, com ciclos assistido/controlados (a/c) e simv+ps: ventilação com volume controlado; ventilação com pressão controlada; ventilação com fluxo contínuo, ciclada a tempo e com pressão limitada, pressão regulada com volume controlado e volume garantido neonatal. Modos espontâneos: pressão de suporte com backup e ventilação com alívio de pressão modos de ventilação não invasiva (vni): pressão positiva em dois níveis, ciclado a tempo e limitado a pressão, pressão positiva contínua nas vias aéreas com backup e cpap nasal com backup ventilação de back up em todas as modalidades controladas, e inclusive em cpap. Deve possuir modo de espera (stand by) deve possuir compensação de vazamentos, ajuste de rampa de subida de pressão e ajuste da ciclagem da pressão de suporte. Capacidade de fluxo de até 180l/min, fio2 de 21 a 100%, volume corrente inspirado de 5 a 2000ml, frequência respiratória até 180rpm, tempo inspiratório de 0,10 a 15,0 segundos, pausa inspiratória manual, pausa expiratória manual de até 7 segundos pelo menos, pausa inspiratória automática até 2 segundos, peep/cpap até 50cmh2o, pressão controlada até 80cmh2o, pressão de suporte até 80cmh2o, sensibilidade inspiratória por pressão de -0,1 a -10,0cmh2o e sensibilidade por fluxo de 0,2 a 15,0l/min. tela colorida de no mínimo 12" com acionamento por toque na tela ("touchscreen"); principais parâmetros monitorados: pressão de pico, pressão de platô, peep, pressão média de vias aéreas, volume corrente expirado, volume corrente inspirado, volume minuto, frequência respiratória total, frequência respiratória espontânea, tempo inspiratório, tempo expiratório, relação i:e, fio2, pico de fluxo inspiratório e expiratório, resistência inspiratória e expiratória, complacência estática e dinâmica, pressão de oclusão(p0.1), constante de tempo expiratória, trabalho ventilatório, índice de respiração rápida superficial(rsbi), vazamento no circuito, auto peep apresentação de curvas pressão x tempo, fluxo x tempo, volume x tempo com diferenciação de cores para as fases inspiratória e expiratória, loops pressão x volume e fluxo x volume (apresentação de até cinco curvas simultaneamente) e permite congelar os gráficos apresenta gráficos com as tendências das últimas 72hs de ventilação. apresentação de curvas pressão x tempo, fluxo x tempo, volume x tempo, loops pressão x volume e fluxo x volume (apresentação de pelo menos três curvas simultaneamente); monitoração de volume e fluxo por sensor proximal autoclavável (no "y") para pacientes neonatais; volume minuto e volume corrente exalado (na faixa de 0 a 2000ml no mínimo) em btps; relação i:e, frequência respiratória total e frequência respiratória espontânea, pressão de pico, pressão platô, peep e pressão média de vias aéreas, resistência, complacência, monitoração do fio2 através de sensor de oxigênio interno com durabilidade mínima de vinte e quatro meses sistema de alarmes: alarmes de alta e baixa pressão inspiratória, alto e baixo volume corrente, alto e baixo</p>	INTERMED	UN	1,00	51.300,00	51.300,00
TOTAL GERAL.....								80.300,00

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 80.300,00 (oitenta mil e trezentos 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 **13 de março de 2017 a 13 de março de 2018**, 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 - As compras serão realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Conceição do Castelo, ES, no período da Ata de Registro de Preços.

5.2 - Os itens deverão ser entregues, instalados/montados, sem custos para a Órgão gerenciador, no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da autorização de fornecimento, de acordo com a solicitação do setor requerente, no qual constará os quantitativos e local de entrega;

5.3 - Os Equipamentos deverão ser entregues e instalados/montados no Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, localizado na Rua José Oliveira de Souza nº 300, Bairro Pedro Rigor, no horário de 08h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.

5.4 - Os equipamentos serão considerados como recebidos mediante a entrega dos mesmo e da apresentação da documentação correspondente.

5.5 - As caixas contendo os equipamentos não poderão ser abertas, a não ser pelo técnico do órgão gerenciador devidamente credenciado e identificado,

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

5.7 - Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.8 - Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do órgão gerenciador, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.10 - 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.

5.11 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/Ata de Registro de Preços.

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

5.13 - Fica a critério do órgão gerenciador a definição do momento de início da execução do contrato/Ata de registro de Preços.

5.14 - O fornecedor registrado fica obrigado a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

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

5.16 - Os materiais ofertados deverão ser novos e originais, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativos, reciclados, reconicionados ou recuperados, deverão estar adequadamente embalados de forma a reservar suas características originais.

5.17 - Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: quantidade, composição, garantias, prazos de validade e origem.

5.18 - Será recusado produtos deteriorados, adulterados, corrompidos, fraldado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

5.19 - Em hipótese nenhuma será aceito materiais reconicionados, manufaturados, ou reciclados ou com algumas características que venha a comprometer o seu uso e utilização por esta administração.

5.20 - Os itens que exigem Certificado de Aprovação do Inmetro, Certificado de Boas Práticas de Fabricação, Registro junto ao Ministério da Saúde, Manual de Instruções, estes deverão ser entregues juntamente com os produtos.

5.21 - Os equipamentos eletrônicos deverão oferecer garantia mínima de 03 (três) anos.

5.22 - O Fornecedor registrado deverá oferecer assistência técnica no Estado do Espírito Santo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no período de garantia, sempre que solicitada a garantia.

5.23 - O Fornecedor registrado deverá repor os equipamentos que por ventura não derem para ser concertados nas dependências da Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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.

6.3 - 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 ÓRGÃO GERENCIADOR:

8.1.1 - Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

8.1.3 - Comunicar ao 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 do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 - Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.2.1 - A Fornecedor Registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas relacionadas aos equipamentos tais como frete, instalação, seguros, impostos, taxas, decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.2 - Efetuar as entregas dos materiais objeto desta licitação em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e modelo.

8.2.3 - Responsabilizar - se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.

8.2.4 - O Fornecedor Registrado ficará obrigada a garantir após a instalação dos equipamentos, Assistência Técnica, Treinamento de Operação, Treinamento de manutenção, Calibração, manutenção Preventiva, manutenção Corretiva, Peças de Reposição e material de Consumo correspondente aos equipamentos da proposta.

8.2.5 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar no Ato da assinatura da Ata de Registro de Preços o detalhamento técnico quanto as necessidades de pré-instalação do equipamento, instruído quanto as instalações de rede elétrica, aterramento, temperatura, umidade, poeira, partículas ou poluentes, proteção ambiental, riscos de acidentes e todas as demais condições físicas pertinentes a instalação e ao funcionamento do equipamento e proteção ao meio

ambiente.

8.2.6 - Caso o Fornecedor Registrado apresente na proposta comercial, dispositivos, acessórios, softwares além dos que foram solicitados no edital, os mesmos deverão ser entregues devidamente habilitados sem nenhum ônus.

8.2.7 - Ficará Fornecedor Registrado responsável por vícios e/ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos equipamentos e peças ou defeitos de software/firmware que se fizerem necessários, sem ônus para o Órgão Gerenciador.

8.2.8 - Quando o equipamento se fizer acompanhado de software/firmware com finalidade de auxiliar na execução de reparos/calibrações (parte dos aplicativos fornecidos com o equipamento), deverá ser permitido acesso (informar senhas de acessos em níveis necessários a manutenção do equipamento) e fornecido o devido treinamento que habilite o beneficiário desta aquisição. O software/firmware não deve possuir licença com acesso sujeitas a expirar após um determinado período de tempo, nem sujeitas a outras restrições de uso no referido equipamento.

8.2.9 - O Fornecedor Registrado deverá encaminhar, quando da entrega dos equipamentos, sua documentação técnica detalhada de todas as partes/peças, itens, subitens, acessórios e periféricos que compõem o objeto da licitação.

8.2.10 - O Fornecedor Registrado deverá encaminhar quando da entrega do equipamento os manuais de serviço e de operação, ambos em português ou acompanhado de tradução, para cada item distinto do objeto da licitação, o número de vias do manual de operação correspondente a quantidade definida por item do objeto da licitação. O manual de serviço compreende: esquemas eletrônicos, eletromecânicos, Pneumáticos, procedimentos de calibração, lista de equipamento necessários a manutenção corretiva, calibração, desenho explodido e lista completa de peças.

8.2.11 - A instalação deverá ser feita pela licitante vencedora na presença do fiscal de contratos desta aquisição, sem ônus. A instalação compreende: a conferência de partes e peças, montagem do equipamento, a realização de testes finais, ajustes e calibração que coloquem o equipamento em completo funcionamento. Deverá ser agendada com o Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, a vinda do técnico para instalação e demonstração do mesmo.

8.2.12 - Oferecer garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos. O atendimento de assistência técnica, manutenção ou reparo e garantia deverá ser prestado no Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha. Caso contrário deverá ser acordado com o Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha na ocasião do reparo, sem ônus.

8.2.13 - Ficará a licitante obrigada a treinar os profissionais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, sem ônus adicional posterior ao processo de aquisição, na manutenção dos

equipamentos.

8.2.14 - O treinamento deverá ser realizado dentro das dependências do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, em data a ser definida juntamente com a equipe técnica e o fiscal de contratos desta aquisição.

8.2.15 - Fica o Fornecedor Registrado obrigado a garantir, durante 01 (um) ano, a contar da data de aceitação dos equipamentos, o fornecimento de insumos, comprometendo-se a fornecê-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da solicitação do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha.

8.2.16 - O Fornecedor Registrado vencedor deverá fornecer no ato da entrega dos equipamentos, uma relação completa dos materiais de consumo necessários para o perfeito funcionamento dos mesmos.

8.2.17 No período de garantia será admitida a troca de equipamentos defeituosos por outros iguais ou de tecnologia superior, desde que aprovado pela c.

8.2.18 - O Fornecedor Registrado poderá requerer isenção do compromisso de garantia sobre os equipamentos, quando estiverem com lacre de garantia violado.

8.2.19 - O prazo de reparos não poderá ser superior a 02 (dois) dias.

8.2.20 - Para todo atendimento técnico deverá ser realizado um relatório detalhado cuja cópia ficará à disposição da Fornecedor Registrado, pelo prazo de vigência do contrato/ata de registro de preços.

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

8.2.22 - Os itens deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.

8.2.23 - Durante o período de garantia a assistência técnica autorizada deverá ser realizada no local onde foram instalados os equipamentos e as despesas pela manutenção ocorrerá por conta da contratada/Fornecedor registrado.

8.2.24 - Os equipamentos deverão vir acompanhados do Termo de Garantia, pelo período exigido.

8.2.25 - O Fornecedor Registrado será responsável pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

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

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

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

8.2.29 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços;

8.2.30 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pelo Fornecedor Registrado, seus empregados, ou prepostos, à Contratante/Órgão gerenciador, ou a terceiros;

8.2.31 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/Ata de Registro de preços;

8.2.32 - Executar o objeto de acordo com as condições e prazos propostos no Termo de Referência e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período de garantia;

8.2.33 - Garantir a execução qualificada do contrato/Ata de Registro de preços durante o período de execução;

8.2.34 - A empresa deverá apresentar os Certificados e registros exigidos na descrição dos objetos, quando for o caso;

8.2.35 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços, declaração (ANEXO V), atestando que não possui no seu quadro societário servidor da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

8.2.36 - Entregar o objeto desta licitação de forma parcelada, de acordo com a necessidade da administração;

8.2.37 - Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo a contratada/órgão gerenciador, estar ciente das normas técnicas dos vários órgãos normatizadores e regulamentadores (ANVISA, ABNT, etc.) correspondentes às demandas descritas.

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 favor 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, 13 de março de 2017.

CHRISTIANO SPADETTO

PREFEITO

Representante legal do Órgão Gerenciador

ULTRAMED TECNOLOGIA E SERVIÇOS EIRELLI EPP

ADWALTER JOSÉ FERNANDES BENEVIDES

Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO TERMO

PROCESSO Nº	7.253/16	DATA	07/12/2017	ATA REGISTRO DE PREÇOS	012/2017
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO		CNPJ	27.165.570/0001-98	
VALOR DO CONTRATO	R\$ 80.300,00	VIGÊNCIA	13 DE MARÇO DE 2017 a 13 DE MARÇO DE 2018		
CONTRATADO	ULTRAMED TECNOLOGIA E SERVIÇOS EIRELLI EPP				
OBJETO	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA PENHA, NO 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 as servidoras abaixo relacionadas como como fiscais da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2017**, aquisição oriundas das respectivas secretarias:

JULIANA MÓDOLO REBOLI, Matrícula nº 0003324, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; que representará a Administração perante a contratada e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto nº 2.376/2014, 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, 13 de Março de 2017.

CHRISTIANO SPADETTO
Ordenador de Despesas

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **JULIANA MÓDOLO REBOLI**, Matrícula 0003324, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2017

Processo Administrativo nº 774/2017

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, o Sr. **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no **CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961.351 SPTC/ES**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2017**, Processo Administrativo nº **774/2017**, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **EDITORA POSITIVO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **79.719.613/0001-33**, com sede na Rua Senador Accioly Filho, nº 431, Cidade Industrial, Curitiba, PR, Cep: 81310-000, Tel.: (41)3218-1000, por seu representante legal, o Sr. **EMERSON WALTER DOS SANTOS**, brasileiro, casado, administrador de empresas, residente e domiciliado na Rua Major Heitor Guimarães, nº 174, Seminário, Curitiba, PR, inscrito no **CPF/MF sob o nº 162.327.328-55 e no RG sob o nº 25637.734-0-SP**, e 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 da 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 SISTEMA PEDAGÓGICO DE ENSINO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO IMPRESSO PARA ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL DE 01 A 05 ANOS, PORTAL EDUCACIONAL, INCLUINDO, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

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	00039718	<p>EDUCAÇÃO INFANTIL II (1 ANO)</p> <p>Livro anual, englobando todas as áreas por meio de atividades significativas para registro das experimentações dos bebês. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida impresso em papel de qualidade e em quatro cores, deverá apresentar projeto gráfico adequado à faixa etária do bebê e possuir acabamento em espiral;</p> <ul style="list-style-type: none"> • agenda escolar personalizada composta por páginas Numeradas que servirá de instrumento informativo e formativo entre a escola e a família; • maleta com alça para transporte e acondicionamento do Material Didático, confeccionada em material resistente. 		UN	160,00	233	37.280,00
00002	00002	00039719	<p>EDUCAÇÃO INFANTIL III (2 ANOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • folhas com atividades de experimentação para as crianças (com no mínimo 60 folhas) ou livro bimestral, semestral ou anual (com no mínimo 60 folhas), englobando todas as áreas por meio de atividades significativas para as crianças. Material em formato horizontal, páginas destacáveis, com espaço para registro do nome da criança e data, impressas em papel de qualidade, em quatro cores; • agenda escolar personalizada composta por páginas numeradas que servirá de instrumento informativo e formativo entre a escola e a família; • maleta com alça para transporte e acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente. 		UN	200,00	233	46.600,00
00003	00003	00039720	<p>EDUCAÇÃO INFANTIL IV (3 ANOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • livros didáticos, (bimestral, semestral ou anual), contendo a integração entre os eixos: identidade, autonomia e intimidade; corpo e movimento; linguagens da arte; natureza e cultura: diversidade; relações matemáticas e cultura oral e escrita. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e, acabamento em espiral. • agenda escolar personalizada composta por páginas numeradas que servirá de instrumento informativo e formativo entre a escola e a família. • 01 (uma) maleta com alça, para o transporte e acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente. 		UN	240,00	294	70.560,00
00004	00004	00039721	<p>EDUCAÇÃO INFANTIL V (4 ANOS)</p> <p>-livros didáticos (bimestral, semestral ou anual) contendo a integração entre os eixos: identidade, autonomia e intimidade; corpo e movimento; linguagens da arte; natureza e cultura: diversidade; relações matemáticas e cultura oral e escrita. Capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e, acabamento em espiral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • agenda escolar personalizada composta por páginas Numeradas que servirá de instrumento informativo e formativo entre a escola e a família. • maleta com alça para transporte e acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente. 		UN	400,00	294	117.600,00

00005	00005	00039722	<p>EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ VI (5 ANOS)</p> <p>Livros didáticos (bimestral, semestral ou anual) contendo a integração entre os eixos: identidade, autonomia e intimidade; corpo e movimento; linguagens da arte; natureza e cultura: diversidade; relações matemáticas e cultura oral e escrita. Capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e, acabamento em espiral.</p> <p>•agenda escolar personalizada composta por páginas numeradas que servirá de instrumento informativo e formativo entre a escola e a família. Maleta com alça para transporte e acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente.</p>		UN	400,00	294	117.600,00
TOTAL GERAL.....								389.640,00

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 389.640,00 (trezentos e oitenta e nove mil e seiscentos e quarenta 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 **24 de março de 2017 a 24 de março de 2018**, 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 - As compras serão realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 - A entrega do material licitado deverá ser efetuada após o recebimento da Autorização de Fornecimento e de acordo com a solicitação do setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, na qual constará os quantitativos, prazos e locais para entrega.

5.3 - Os itens deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00 as 11h00 e de 13h00 as 16h00. Sábados domingos e feriados não serão aceito entregas.

5.4 - Os bens serão recebidos no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade constante neste termo de referência e na proposta;

5.5 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constante neste Termo de Referência, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às custas e prejuízos da aplicação das

penalidades;

5.6 - Os bens deverão ser aceitos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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.

6.2.1 - 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.

6.3 - 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 DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

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

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

8.1.3 - Comunicar ao 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 do Fornecedor Registrado,

através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 - Efetuar o pagamento ao 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 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 do Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

8.2.1 - O Fornecedor Registrado 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;

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

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

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

8.2.5 - Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.6 - Entregar os objetos desta licitação após o recebimento de autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor Pedagógicos, que dela indicará local da entrega e os quantitativos dos produtos.

8.2.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente;

8.2.8 - 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;

8.2.9 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pelo Fornecedor Registrado, seus empregados, ou prepostos, ao Órgão Gerenciador, ou a terceiros;

8.2.10 - Entregar o objeto desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

8.2.12 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente;

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

8.2.14 - O material do professor da Educação Infantil deverá ter mesma forma de apresentação do material do aluno, contendo o encaminhamento pedagógico em cada página de atividade e caderno com orientação e encaminhamento pedagógico.

8.2.15 - Acompanhamento técnico-pedagógico junto aos professores e gestores para orientações relacionadas à utilização dos produtos e serviços a serem oferecidos.

8.2.16 - Visitas sistematizadas ao município, por trimestre ou por eventuais necessidades para

treinamento e orientação relacionados à implementação do currículo, à utilização do material didático e dos demais serviços prestados.

8.2.17 - Fornecimento de relatórios de análise e observações das visitas pedagógicas realizadas, contendo a apreciação pedagógica de cada sala de aula para que a Secretaria de Educação receba retorno das ações realizadas e para que o gestor possa usar a documentação como um instrumento de apoio à gestão escolar.

8.2.18 - Realização de oficinas e palestras pedagógicas sobre temas de interesse da comunidade escolar.

8.2.19 - Oferecer Formação continuada para professores e gestores, modalidade presencial, oferecida por meio de palestras, oficinas e cursos sobre temas relacionados às necessidades específicas das escolas.

8.2.20 - Oferecer Formação continuada para professores e gestores, modalidade à distância (cursos no black board), abordando conteúdos relacionados à Educação Infantil.

8.2.21 - O Acesso ao Portal Educacional deverá estar em pleno funcionamento, facilitado e atraente para alunos, gestores e professores.

8.2.22 - Portal Educacional com conteúdo extra para complementar a coleção impressa, e espaço destinado para atividades, jogos, brincadeiras, pesquisa, dicas de leitura e matérias, em um ambiente totalmente lúdico para a criança.

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, 24 de março de 2017.

CHRISTIANO SPADETTO

PREFEITO

Representante legal do Órgão Gerenciador

EDITORA POSITIVO LTDA

EMERSON WALTER DOS SANTOS

Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº	774/2017	DATA		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	013/2017
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO		CNPJ	27.165.570/0001-98	
VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	R\$ 389.640,00	VIGÊNCIA	24 DE MARÇO DE 2017 A 24 DE MARÇO DE 2018		
CONTRATADO	EDITORA POSITIVO LTDA				
OBJETO	AQUISIÇÃO DE SISTEMA PEDAGÓGICO DE ENSINO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO IMPRESSO PARA ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL DE 01 A 05 ANOS, PORTAL EDUCACIONAL, INCLUINDO, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO.				

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) **DALVA ELENA GUARNIER DE ABREU COSTA**, Matrícula nº 000175, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2017**, que representará a Secretaria 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.

Na ausência do servidor(a) supra designado, fica designado(a) como **SUPLENTE** o(a) servidor(a) **HIAGO MAURILIO ROCHA DA CUNHA**, Matrícula nº 37521, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração.

Conceição do Castelo, ES, 24 de março de 2017.

CHRISTIANO SPADETTO
Ordenador de Despesas

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

Eu, **DALVA ELENA GUARNIER DE ABREU COSTA**, 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, **HIAGO MAURILIO ROCHA DA CUNHA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Suplente

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2017

Processo Administrativo nº 401/2017

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. José Grilo, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. **27.165.570/0001-98**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede na Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Inscrita no CNPJ nº **14.733.777/0001-70**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o Senhor **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no **CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351 SPTC/ES**, e a Secretária Municipal de Saúde o **Sr.^a. SANDRA REGINA LUPIM SANTOS**, brasileira, residente e domiciliada na Av. José Grilo, S/N, Apto 305, Edifício Maria de Oliveira Pinto, Centro, Conceição do Castelo, ES, portadora do **CPF nº. 003.305.357-44 e RG 062521604 IFP RJ**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 010/2017**, Processo Administrativo nº **401/2017**, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **FLAVIO AUGUSTO BAPTISTA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. **10.560.313/0001-58**, com sede na Rua Vereador Anísio Novaes, nº 42, Bairro Independência, Castelo, ES, Cep: 29.360-000, E-mail: graficaimpresso@yahoo.com.br, Tel.: (28) 3542-0721, por seu representante legal, Sr. **FLAVIO AUGUSTO BAPTISTA**, inscrito no **CPF sob o nº 031.462.627-11 e no RG sob o nº 959.571 SSP/ES**, residente e domiciliado na Rua Antenor Pinheiro, nº 87, Bairro Independência, Castelo, ES, Cep: 29.360-000, 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 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.**

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	00008670	MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL ODONTOLÓGICO BLOCO 1 X 100	CHAMB RIL	BL	20,00	9,50	190,00
00002	00002	00038227	ATESTADO MEDICO E ODONTOLOGICO BLOCO 1 X 100 - VIAS DESCARTÁVEIS 15 X 17 CM - AP 56GR - 1/0 COR	CHAMB RIL	BL	500,00	3,85	1.925,00
00003	00003	00036332	BPA I BLOCO 2 X 50 - PAPEL AUTO COPIATIVOS VIAS DESCARTÁVEIS FTO 8 - AP 56 GR - COM CARBONO DESCARTÁVEL - 1/0 COR	CHAMB RIL	BL	200,00	16,50	3.300,00
00004	00004	00039003	CADASTRO DOMICILIAR 21,0 X 29,5 CM - AP 56 GR - 1/0 COR - BLOCO 1 X 100	CHAMB RIL	BL	5,00	9,90	49,50
00005	00005	00039001	CADASTRO INDIVIDUAL 21,0 X 29,5 CM - AP 56 GR - 1/1 COR - BLOCO 1 X 100	CHAMB RIL	BL	90,00	7,50	675,00
00006	00006	00036350	FOLHA DE EVOLUÇÃO E TRATAMENTO BLOCO 1 X 100 VIAS DESCARTÁVEIS FTO 18 - AP 75GR - 1/1 COR	CHAMB RIL	BL	25,00	7,90	197,50
00007	00007	00018045	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCO 1 X 100	CHAMB RIL	BL	50,00	7,90	395,00
00008	00008	00022592	PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL FRENTE E VERSO PAPEL CARTAO	CHAMB RIL	UN	2.000,00	0,51	1.020,00
00009	00009	00038969	RECOMENDAÇÕES PRE-OPERATORIAS BLOCO 1 X 100	CHAMB RIL	BL	10,00	9,80	98,00
00010	00010	00017308	REQUISICAO DE EXAMES BLOCO 2 X 100 - HOSPITAL, VIAS DESCARTÁVEIS 21 X 15 CM - FTO 18 - AP 56GR - 1/0 COR	CHAMB RIL	BL	400,00	13,50	5.400,00
00011	00011	00039280	ENVELOPE SACO PARA PRONTUÁRIO 25 X 18,52 CM PAPEL KRAFT AMARELO - 1/0 COR	CHAMB RIL	UN	3.000,00	0,39	1.170,00
00012	00012	00034001	BLOCO REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR	CHAMB RIL	BL	5,00	9,80	49,00
00013	00013	00039671	MAPA DE REGISTRO DIARIO SALA DE VACINA	CHAMB RIL	BL	30,00	8,50	255,00
00014	00014	00040060	BLOCO ATENDIMENTO MULTIPREFERENCIAL AMBULATORIO/HOSPITAL FXV	CHAMB RIL	BL	200,00	7,70	1.540,00
00015	00015	00036306	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 21,0 X 29,5 CM, AP 56 GR 1/1 COR BLOCO 1X100	CHAMB RIL	BL	500,00	7,70	3.850,00
00016	00016	00040061	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGENCIA BAU FRENTE E VERSO	CHAMB RIL	BL	200,00	7,70	1.540,00
00017	00017	00040062	ESF COMPARECIMENTO DO AGENTE PAPEL SERRILHADO PARA DESTACAR AO MEIO	CHAMB RIL	BL	50,00	8,70	435,00
00018	00018	00039008	PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA - SMS PAPEL SERRILHADO AO MEIO (02 VIAS POR FOLHA) 12,0 X 10,0 CM - AP 56GR - 1/0 COR BLOCO 1X100	CHAMB RIL	BL	50,00	5,70	285,00

00019	00019	00040063	TROCA DE PLANTÃO BLOCO 1 X 100	CHAMB RIL	BL	80,00	7,70	616,00
00020	00020	00038964	RECEITUARIO CONTROLE BLOCO 2 X 100 UNIDADE SANITARIA, VIAS DESCARTAVEIS 15,5 X 21,5 COM AP 56 GR 1/0	CHAMB RIL	BL	700,00	13,00	9.100,00
00021	00021	00038964	RECEITUARIO CONTROLE HOSPITAL, BLOCO 2 X 100, VIAS DESCARTAVEIS, 15,5 X 21,5 CM COM AP 56 GR 1/0	CHAMB RIL	BL	300,00	11,00	3.300,00
00022	00022	00016832	RECEITUARIO MEDICO E ODONTOLOGICO COMUM, BLOCO 2 X 100 VIAS DESCARTAVEIS, 15 X 21 CM AP 56 GR, 1/0 COR	CHAMB RIL	BL	600,00	11,50	6.900,00
00023	00023	00040064	CONSULTA ODONTOLOGICA BLOCO 1 X 100	CHAMB RIL	BL	30,00	8,70	261,00
00024	00024	00040065	AUTORIZAÇÃO	CHAMB RIL	BL	10,00	9,70	97,00
00025	00025	00038970	CONTROLE DE SAIDA DE ESTOQUE ODONTOLOGIA BLOCO 1 X 100	CHAMB RIL	BL	20,00	9,70	194,00
00026	00026	00040066	EXTRAÇÕES CIRURGICAS OU PEQUENAS CIRURGIAS DA CAVIDADE BUCAL	CHAMB RIL	BL	10,00	9,70	97,00
00027	00027	00018053	SAUDE BUCAL-PRONTUARIO ODONTOLOGICO FRENTE E VERSO BLOCO 1 X 100	CHAMB RIL	BL	40,00	9,50	380,00
00028	00028	00039007	ENVELOPE SACO PARA PRONTUARIO GRANDE ESF ESF - TAMANHO 34,0 X 24,0 CM) PAPEL KRAFT OURO, INCLUIR TIMBRE E LETRA PADRÃO - 1/0 COR	SCRIPT	BL	2.000,00	0,50	1.000,00
00029	00029	00040067	PANFLETO CONHECENDO O TRABALHO DO AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE COLORIDO AP 56 E INCLUIR LOGOIPO PMCC	SUZANO	UN	4.000,00	0,45	1.800,00
Total Geral.....								46.119,00

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 46.119,00 (quarenta e seis mil cento e dezenove 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 **24 de março de 2017 a 24 de março de 2018**, 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 - O vencedor do certame deverá atender as exigências ambientais impostas pelos órgãos de fiscalização em razão da natureza do serviço.

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

5.3 - Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo, ES, no horário de 08h00 às 15h00 de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.

5.4 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar no ato da entrega a nota fiscal dos produtos, as certidões negativas e aguardar a conferência dos itens e o aceite do Órgão Gerenciador.

5.5 - A entrega do material licitado deverá ser efetuada em até 15 (quinze) dias após o recebimento da autorização de fornecimento, de acordo com a solicitação do Setor responsável, no qual constará os quantitativos, prazos e locais para entrega.

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

5.7 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação ao Fornecedor Registrado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8 - Os bens 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.

5.9 - 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.

5.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

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

5.12 - Fica a critério do Fornecedor Registrado a definição do momento de início da execução da Ata de Registro de Preços.

5.13 - 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.

6.2.1 - 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.

6.3 - 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 DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

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

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

8.1.3 - Comunicar ao 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 do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 - Efetuar o pagamento ao 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 pelo Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.7 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.1.8 - Aprovar antes da impressão do material os modelos de cada item apresentado pelo Fornecedor Registrado.

8.2 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

8.2.1 - O Fornecedor Registrado 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 - O Fornecedor Registrado após a elaboração de cada item, deverá remetê-lo ao setor

requerente via e-mail para que haja aprovação por escrito dos mesmos antes da impressão final;

8.2.3 - Entregar os objetos desta licitação em até 15 (quinze) dias após o recebimento da autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor requerente, que dela indicará local da entrega, modelo e os quantitativos dos produtos;

8.2.4 - Entregar o objeto desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da administração, conforme condições e prazos propostos no Termo de Referência;

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

8.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente;

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

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

8.2.9 - Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

8.2.11 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pelo Fornecedor Registrado, seus empregados, ou prepostos, ao Órgão Gerenciador, ou a terceiros;

8.2.12 - Garantir a execução qualificada da Ata de Registro de Preços durante o período de execução;

8.2.13 - Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao Fornecedor Registrado, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

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, 24 de março de 2017.

CHRISTIANO SPADETTO

PREFEITO

Representante legal do Órgão Gerenciador

FLAVIO AUGUSTO BAPTISTA ME
FLAVIO AUGUSTO BAPTISTA
Representante legal do Fornecedor Registrado

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO/ATA

PROCESSO Nº	401/2017	DATA	18/01/2017	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	014/2017
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO		CNPJ	27.165.570/0001-98	
VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	R\$ 46.119,00	VIGÊNCIA	24 DE MARÇO DE 2017 A 24 DE MARÇO DE 2018		
CONTRATADOS	FLAVIO AUGUSTO BAPTISTA ME				
OBJETO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL 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) **ANGELA MARIA DASSIE**, Matrícula nº 000070, lotada na Secretaria Municipal de SAÚDE, Fiscal das Atas de Registro de Preços nº 007 e 008/2016, que representará a Secretaria 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.

Na ausência do servidor supra designado, fica designada como suplente a servidora **JOANA DE FÁTIMA FIRGULHA DA SILVA**, Matrícula nº 000327, lotada na Secretaria Municipal de SAÚDE.

Conceição do Castelo, ES, 24 de março de 2017.

CHRISTIANO SPADETTO
Ordenador de Despesas

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

Eu, **ANGELA MARIA DASSIE**, 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, **JOANA DE FÁTIMA FIRGULHA DA SILVA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal Substituto

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2017

Processo Administrativo nº 974/2017

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. **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no **CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351 SPTC/ES**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 000012**, Processo Administrativo nº **974/2017**, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **JOSÉ ALOÍSIO ZAQUI - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº. **04.301.366/0001-51**, com sede Avenida Harvey Vargas Grilo, nº. 365 Loja 01, Nicolau de Vargas e Silva, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, Tel.: (28) 3547-1569, por seu representante legal, Sr. **JOSÉ ALOÍSIO ZAQUI**, brasileiro, casado, comerciante, residente a Avenida Harvey Vargas Grilo, nº. 365, Bairro Nicolau de Vargas e Silva, CEP 29.370-000, portador do CPF sob o nº. **756.902.507-59** e RG nº. **557.550 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, alterações da 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 **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM E CONserto DE PNEUS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.**

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	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00002203	MONTAGEM PNEU AUTOMÓVEL E MOTO		SERVI	230,00	5,00	1.150,00
00002	00002	00001431	MONTAGEM DE PNEU CAMINHÃO E ONIBUS		UN	300,00	11,00	3.300,00
00003	00003	00040071	MONTAGEM PNEU MACONEL, CARROÇA, VAN TOYOTA E CAMINHONETE		SERVI	100,00	4,00	400,00
00004	00004	00040072	MONTAGEM DE PNEU RETRO E TRATOR DIANTEIRO TRAÇADO		SERVI	60,00	6,00	360,00
00005	00005	00040073	MONTAGEM RETRO, PATROL, CARREGADEIRA		SERVI	120,00	15,00	1.800,00

00006	00006	00040074	MONTAGEM DE PNEU TRATOR TRASEIRO COM ÁGUA		SERVI	12,00	32,00	384,00
00007	00007	00040075	CONSERTO DE PNEU CARRINHO DE MÃO		SERVI	150,00	3,00	450,00
00008	00008	00039121	CONSERTO DE PNEU AUTOMOVEL OU MOTO		UN	100,00	10,00	1.000,00
00009	00009	00040076	CONSERTO DE PNEU MACONEL, CARROÇA, VAN, TOYOTA E CAMINHONETE		SERVI	120,00	10,00	1.200,00
00010	00010	00040077	CONSERTO DE PNEU RETRO E TRATOR DIANTEIRO TRAÇADO		SERVI	50,00	25,00	1.250,00
00011	00011	00040078	MONTAGEM DE PNEU RETRO, PATROL, CARREGADEIRA, TRATOR TRASEIRO		SERVI	150,00	29,00	4.350,00
00012	00012	00020673	ALINHAMENTO DE DIREÇÃO AUTOMOVEL		SERVI	150,00	39,00	5.850,00
00013	00013	00040079	CAMBAGEM E CASTER		SERVI	65,00	30,00	1.950,00
00014	00014	00040080	BALANCEAMENTO DE RODA AUTOMOVEL		SERVI	320,00	8,00	2.560,00
00016	00016	00040082	BALANCEAMENTO DE RODA TOYOTA E CAMINHONETE		SERVI	30,00	23,00	690,00
00018	00018	00035125	APLICAÇÃO MACHÃO GRANDE		UN	35,00	39,00	1.365,00
00019	00019	00040085	APLICAÇÃO DE MANCHAO PEQUENO		SERVI	20,00	13,00	260,00
00020	00020	00040086	APLICAÇÃO DE MANCHAO MEDIO		SERVI	30,00	24,00	720,00
00021	00021	00040087	CONSERTO DE PNEU CAMINHAO E ONIBUS		SERVI	200,00	32,00	6.400,00
TOTAL								35.439,00

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00002203	MONTAGEM PNEU AUTOMOVEL E MOTO		SERVI	90,00	5,00	450,00
00002	00002	00001431	MONTAGEM DE PNEU CAMINHÃO E ONIBUS		SERVI	18,00	11,00	198,00
00003	00003	00040071	MONTAGEM PNEU MACONEL, CARROÇA, VAN TOYOTA E CAMINHONETE		SERVI	30,00	4,00	120,00
00008	00008	00039121	CONSERTO DE PNEU AUTOMOVEL OU MOTO		UN	25,00	10,00	250,00
00009	00009	00040076	CONSERTO DE PNEU MACONEL, CARROÇA, VAN, TOYOTA E CAMINHONETE		SERVI	25,00	10,00	250,00
00012	00012	00020673	ALINHAMENTO DE DIREÇÃO		PÇ	40,00	39,00	1.560,00
00013	00013	00040079	CAMBAGEM E CASTER		SERVI	20,00	30,00	600,00
00014	00014	00040080	BALANCEAMENTO DE RODA AUTOMOVEL		SERVI	90,00	8,00	720,00

00016	00016	00040082	BALANCEAMENTO DE RODA TOYOTA E CAMINHONETE		SERVI	30,00	23,00	690,00
TOTAL								4.838,00

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Item	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00002203	MASCARA DESCARTAVEL AUTOMOVEL E MOTO		UN	15,00	5,00	75,00
00002	00002	00001431	MONTAGEM DE PNEU CAMINHÃO E ONIBUS		UN	10,00	11,00	110,00
00008	00008	00039121	CONCERTO DE PNEU AUTOMOVEL OU MOTO		UN	15,00	10,00	150,00
00012	00012	00020673	ALINHAMENTO DE DIREÇÃO		PÇ	12,00	39,00	468,00
00013	00013	00040079	CAMBAGEM E CASTER		SERVI	12,00	30,00	360,00
00014	00014	00040080	BALANCEAMENTO DE RODA AUTOMOVEL		SERVI	20,00	8,00	160,00
00018	00018	00035125	APLICAÇÃO MACHÃO GRANDE		UN	5,00	39,00	195,00
00021	00021	00040087	CONCERTO DE PNEU CAMINHÃO E ONIBUS		SERVI	5,00	32,00	160,00
TOTAL.....								1.678,00

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ 41.955,00 (quarenta e um mil novecentos e cinquenta e cinco reais)**.

2.2.2 - Sendo o valor acima distribuído da seguinte Forma:

2.2.2.1 - Órgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo: **R\$ 35.439,00 (trinta e cinco mil quatrocentos e trinta e nove reais)**.

2.2.2.2 - Órgão Participante - Fundo Municipal de Saúde: **R\$ 4.838,00 (quatro mil oitocentos e trinta e oito mil)**.

2.2.2.3 - Órgão participante - Fundo Municipal de Assistência Social: **R\$ 1.678,00 (um mil seiscentos e setenta e oito 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 **30 de março de 2017 a 30 de março de 2018**, 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 - A manutenção será realizada mediante emissão de solicitação de execução de serviço (ordem de serviço) pelo responsável pelos veículos da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo tendo por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos, consertos e revisões.

5.2 - O procedimento de entrega e recebimento do veículo será mediante anotação das condições de recebimento, de entrega e da respectiva quilometragem do hodômetro.

5.3 - Toda manutenção somente será executada depois de efetuado registro da avaliação do estado de conservação do veículo, obedecendo, previamente, as seguintes rotinas:

a) Emissão e envio, a Secretaria responsável da Prefeitura o qual pertencer o veículo, do orçamento detalhado, discriminando a quantidade e o preço dos serviços e materiais, para análise e aprovação do setor responsável e posterior confecção da ordem de serviço;

b) Execução dos serviços autorizados e recebimento dos serviços.

5.4 - A empresa contratada deverá, após a manutenção do veículo, encaminhar nota fiscal, conforme ordem de serviço emitida e discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos.

5.5 - Os serviços a serem executados estão abaixo discriminados:

5.5.1 - Alinhamento, balanceamento, cambagem das rodas, caster e outros:

a) Os serviços de alinhamento, cambagem das rodas e caster deverão ser realizados com o auxílio de equipamento computadorizado;

b) Vulcanização de pneus de máquinas pequenas, médias e grandes;

c) Aplicação de manchão pequeno, médio e grande;

d) Serviços de borracharia: troca, montagem e reparos de pneus.

5.6 - A troca de pneus deverá ser realizada em equipamento para montagem e desmontagem de pneus que não danifique as rodas.

5.7- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução de serviços.

5.8- A empresa vencedora apresentar toda documentação de habilitação exigidas nas Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para efetivação de pagamentos.

5.9- A empresa vencedora deverá manter profissionais capacitados para a prestação de serviços e oferecer garantia de no mínimo 03 (três) meses.

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- O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da nova data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.3.1 - 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.

7.4 - 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.

7.5- 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.

7.6- 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 DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1.1 - Efetuar o pagamento após a entrega e aceitabilidade dos serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

8.1.3 - Comunicar ao Fornecedor Registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

8.1.5 - Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 - 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 do Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.7 - O Fornecedor Registrado deverá observar o adequado tratamento do impacto sócio ambiental referente ao fornecimento dos itens descritos no Termo de Referência (ANEXO I), atendendo para tanto, os critérios de sustentabilidade ambiental, como: critérios orgânicos, eficiência energética, origem renovável, toxicidade, biodegradabilidade e gestão de resíduos.

8.1.8 - 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- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Órgão Gerenciador;

8.2.2- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

8.2.3- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

8.2.4- Devolver os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento;

8.2.5- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços;

8.2.6- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.2.7- Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

8.2.8- Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

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

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

8.2.11- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações

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

8.2.12-Entregar os objetos desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor Pedagógicos, que dela indicará local da entrega e os quantitativos dos produtos.

8.2.13- 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;

8.2.14- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pelo FORNECEDOR REGISTRADO, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

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

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

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, 30 de março de 2017.

CHRISTIANO SPADETTO
PREFEITO
Representante legal do Órgão Gerenciador

JOSÉ ALOÍSIO ZAQUI - ME
JOSÉ ALOISIO ZAQUI
Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO/ATA

PROCESSO Nº	974/2017	DATA	17/02/2017	TERMO CONTRATO Nº	DE 015/2017
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO		CNPJ	27.165.570/0001-98	
VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	R\$ 41.955,00	VIGÊNCIA	30 DE MARÇO DE 2017 A 30 DE MARÇO DE 2018		
CONTRATADOS	JOSÉ ALOÍSIO ZAQUI - ME				
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM E CONSERTO DE PNEUS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.				

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 fiscal da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2017, aquisição oriundas da respectiva secretaria:

FISCAL: RONAN PEREIRA MOREIRA, Matrícula nº 037523 lotado na Secretaria Municipal de Administração.

SUPLENTE: GELLTON CARLOS ALEXANDRE, Matrícula nº 037744, lotado na Secretaria Municipal de Administração;

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, 30 de março de 2017.

CHRISTIANO SPADETTO
Ordenador de Despesas

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

Eu, **RONAN PEREIRA MOREIRA**, 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, **GELLTON CARLOS ALEXANDRE**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Suplente

GELLTON CARLOS ALEXANDRE – CPF 130.156.297-19