



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2018

Processo Administrativo nº 2.604//2018

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-ES**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 028**, Processo Administrativo nº 2.604/2018, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **CESCOPEL ATACADO DISTRIBUIDORA LTDA EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº **13.015.883/0001-55**, com sede na Rodovia BR 101 Norte-KM 265.96, S/N, Planalto de Carapina, Serra, ES, CEP: 29.162.702, Tel.: (27) 2104-2141, E-mail: licitacao@cescopel.com.br, por seu representante legal o Sr. **GERALDO FERNANDES ALVES**, brasileiro, casado, representante, residente na Rua Jorge Rossetti, nº 83, Bairro Tucum, Cariacica, ES, portador do **CPF nº. 764.919.197-49 e RG nº. 657.580 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 **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS 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:



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Item	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00003426	AGENDA Agenda, tipo diário de mesa, gramatura 63, comprimento 205, largura 145, tipo papel miolo off set, características adicionais	SÃO DOMINGOS	UN	106,00	17,55	1.860,30
00002	00002	00003426	AGENDA Agenda, tipo permanente, gramatura 63, comprimento 205, largura 146, tipo papel miolo off set, características adicionais 176 fls 1 dia por pagina (cor azul marrom, preta)	SÃO DOMINGOS	UN	125,00	16,92	2.115,00
00008	00008	00020552	ANILINA Anilina, aspecto físico líquido oleoso, (cores variadas), característica adicional reagente P.A., 10ml cx. c/12 unid.	MIX	CX	20,00	14,08	281,60
00012	00012	00032219	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 17MM Espiral encadernação, material plástico, fabricado em PVC semi rígido, diâmetro 17 mm comprimento mínimo 330mm, número mínimo de anéis 57, cor preta, para aproximadamente 100 folhas; pacote com 50 unidades.	GRANF OR	UN	300,00	8	2.400,00
00026	00026	00038195	CADERNO CALIGRAFIA BROCHURA Caderno caligrafia brochura capa flexível de 40 folhas pautadas, formato 140 x 200 mm, pacote 20 und.	FORONI	PCT	10,00	16	160,00
00028	00028	00008493	CADERNO Caderno desenho ofício cartografia espiral grande tam. 275 x 200 mm, s/ seda, 48 folhas, pct c/ 10unid, de material celulose vegetal.	CREDEA L	PCT	100,00	18,7	1.870,00
00035	00035	00038531	CANETA HIDROGRAFICA AZUL CX C/ 12 UND Caneta hidrográfica grande 12 unid cores variadas, ponta porosa com reforço metálico, tinta lavável e a base de água, secagem rápida, ponta média traço de 0,4mm, corpo ultraresistente, tampa ventilada, caixa com 12 unidade.	RADEX	CX	316,00	15,98	5.049,68
00041	00041	00017579	CANETA HIDROGRAFICA PRETA Caneta hidrográfica preta, ponta poliéster 4,0 mm, escrita 1,8mm, tinta à base de água, não recarregável, redonda, cx/12 unid.	COMPACTOR	CX	36,00	12,75	459,00
00042	00042	00038201	CANETA HIDROGRAFICA VERMELHA Caneta hidrográfica vermelha, ponta poliéster 4,0 mm, escrita 1,8mm, tinta à base de água, não recarregável, redonda, cx/12 unid.	COMPACTOR	CX	28,00	12,75	357,00
00043	00043	00017581	CANETA HIDROGRAFICA VERDE PONTA POLIESTER 4.0MM BASE AGUA, REDONDA ESCRITA GROSSA CX/12 UNID. caneta hidrográfica verde, ponta poliéster 4,0 mm, escrita 1,8mm, tinta à base de água, não recarregável, redonda, cx/12 unid.	COMPACTOR	CX	1,00	12,75	12,75



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

00044	00044	00038531	CANETA HIDROGRAFICA AZUL CX C/ 12 UND Caneta hidrográfica azul, ponta poliéster 4,0 mm, escrita 1,8mm, tinta à base de água, não recarregável, redonda, cx/12 unid.	COMPACTOR	CX	27,00	12,75	344,25
00068	00068	00001908	CORRETIVO LIQUIDO Para correções em textos, manuscritos, não toxico, lavável, inodoro e não resseca cx com 12 unidades com no mínimo 18 ml.	FRAMA	CX	14,00	10,15	142,10
00079	00079	00017630	ENVELOPE PAPEL KRAFT OURO 80 GR 360X260 CX/250 UNID.	FORONI	PCT	24,00	57,3	1.375,20
00091	00091	00017650	GLITER PVC 2.5GR PCT/12 UNID. Gliter PVC 2.5gr pct/12 unidades	HONEY	PCT	5,00	4,79	23,95
00121	00121	00017691	PAPEL XEROGRAFICO A4 210X297MM CX/10 PCT/500 FLS papel xerográfico A4 210x297mm cx/10 pct x 500fls - ampla participação	CHAMEX SOLUTION	CX	367,00	139,45	51.178,15
00158	00158	00038203	ORGANIZADOR DE MESA Organizador de mesa, porta lápis e clips em poliestireno, cor fumê, dimensões mínima 150 x 65 x 90.	WALEU	UN	30,00	6,5	195,00
00179	00179	00017759	VISOR PASTA SUSPENSÁ PLÁSTICO C/ ETIQUETA BRANCA Visor pasta suspensa plástico, com etiqueta branca produzida em cartolina medida do produto acabado 80 x 30 mm cx/50 unidades.	DELLO	CX	4,00	6,8	27,20
00184	00184	00026816	PAPEL KRAFT BRANCO PCT C/ 250FLS Papel kraft branco, 80g medindo 66x96, pacote com 250 folhas.	CHAMEX	PCT	9,00	95,63	860,67
00192	00192	00039772	PACOTE DE FOLHA DE PEDRAS Pacote de folha de pedras monolítico, gramatura 63 gr, dimensões 50x60 cm, pacote com 40 unidades.	VMP	UN	2,00	15,3	30,60
00247	00247	00017691	PAPEL XEROGRAFICO A4 210X297MM CX/10 PCT/500 FLS papel xerográfico a-4 210x297mm cx/10 pct x 500fls - exclusivo para micro empresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.	CHAMEX SOLUTION	CX	156,00	139,45	21.754,20
TOTAL GERAL.....								90.496,65

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
------	------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------	-------------



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

00002	00002	00003426	AGENDA Agenda, tipo permanente, gramatura 63, comprimento 205, largura 146, tipo papel miolo off set, características adicionais 176 fls 1 dia por pagina (cor azul marrom, preta)		UN	100,00	16,92	1.692,00
00012	00012	00032219	ESPIRAL P/ ENCAPERNAÇÃO 17MM Espiral encadernação, material plástico, fabricado em PVC semi rígido, diâmetro 17 mm comprimento mínimo 330mm, número mínimo de anéis 57, cor preta, para aproximadamente 100 folhas; pacote com 50 unidades.		UN	1,00	8	8,00
00014	00014	00032217	ESPIRAL P/ ENCAPERNAÇÃO 12MM Espiral encadernação, material plástico, fabricado em PVC semi rígido, diâmetro 12 mm comprimento mínimo 330 mm, número mínimo anéis 57, cor preta, para aproximadamente 70 folhas; pacote com 50 unidades.		UN	1,00	6	6,00
00035	00035	00038531	CANETA HIDROGRAFICA AZUL CX C/ 12 UND Caneta hidrográfica grande 12 unid cores variadas, ponta porosa com reforço metálico, tinta lavável e a base de água, secagem rápida, ponta média traço de 0,4mm, corpo ultrasitente, tampa ventilada, caixa com 12 unidade.		CX	1,00	15,98	15,98
00068	00068	00001908	CORRETIVO LIQUIDO Para correções em textos, manuscritos, não toxico, lavável, inodoro e não resseca cx com 12 unidades com no mínimo 18 ml.		CX	10,00	10,15	101,50
00121	00121	00017691	PAPEL XEROGRAFICO A4 210X297MM CX/10 PCT/500 FLS papel xerográfico A4 210x297mm cx/10 pct x 500fls - ampla participação		CX	100,00	139,45	13.945,00
00158	00158	00038203	ORGANIZADOR DE MESA Organizador de mesa, porta lápis e clips em poliestireno, cor fumê, dimensões mínima 150 x 65 x 90.		UN	5,00	6,5	32,50
TOTAL GERAL.....								15.800,98

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Item	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00003426	AGENDA Agenda, tipo diário de mesa, gramatura 63, comprimento 205, largura 145, tipo papel miolo off set, características adicionais 176 fls 1 dia por pagina (cor azul marrom, preta)		UN	50,00	17,55	877,50
00002	00002	00003426	AGENDA Agenda, tipo permanente, gramatura 63, comprimento 205, largura 146, tipo papel miolo off set, características adicionais 176 fls 1 dia por pagina (cor azul marrom, preta)		UN	10,00	16,92	169,20



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

00035	00035	00038531	CANETA HIDROGRAFICA AZUL CX C/ 12 UND Caneta hidrográfica grande 12 unid cores variadas, ponta porosa com reforço metálico, tinta lavável e a base de água, secagem rápida, ponta média traço de 0,4mm, corpo ultraresistente, tampa ventilada, caixa com 12 unidade.		CX	2,00	15,98	31,96
TOTAL GERAL.....								1.078,66

2.2.2- Sendo o valor acima distribuído da seguinte Forma:

2.2.2.1-Orgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES: **R\$ 90.496,65 (noventa mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).**

2.2.2.2-Orgão Participante - Fundo Municipal de Saúde: **R\$ 15.800,98 (quinze mil, oitocentos reais e noventa e oito centavos).**

2.2.2.3-Orgão Participante - Fundo Municipal de Assistência Social: **R\$ 1.078,66 (um mil, setenta e oito reais e sessenta e seis centavos).**

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, 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 das Secretarias do Município, no período de vigência da Ata de Registro de Preços/contrato.

5.2 - Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, localizado na sede do Município de Conceição do Castelo, ES.

5.3 - A entrega do material licitado deverá ser efetuada em até 20 (vinte) dias corridos, após a expedição de autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor responsável, no qual constará os quantitativos, prazos e locais para entrega.

5.4 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5 - 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 da Contratada/ Fornecedor registrado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 - 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.

5.7 - 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/Fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.9 - 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.

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

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

6 - CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

6.1.1 - Pela administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- b) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

6.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

convocatório e da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

7- CLÁUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

7.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

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

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



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

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 ORGÃO GERENCIADOR:

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

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

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

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

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

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

8.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ FORNECEDOR REGISTRADO:

8.2.1 - A Contratada/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



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

4.2.4 - 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 do contrato/ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

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 pela CONTRATADA/Fornecedor Registrado, seus empregados, ou prepostos, à Contratante/ Órgão gerenciador, ou a terceiros;

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

8.2.11 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ata de registro de preços;

8.2.12 - Entregar 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;

8.2.13 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante/Órgão gerenciador;

8.2.14 - Garantir a execução qualificada do contrato/ ata de registro de preços 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;



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

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 manter 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



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

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 SÉTIMA- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

10.1- Visando restabelecer o equilíbrio financeiro inicial do Contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses:

- a) Alteração da política econômica do país que resulte reflexos nos preços ajustados;
- b) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado;
- c) por força de situações imprevisíveis que produzem reflexos nos preços de mercado;
- d) por outras hipóteses que sejam devidamente comprovadas a inviabilidade de praticar o preço ofertado, desde que devidamente aceitos pela Administração.

10.2- A revisão que trata este item deverá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira após análise de elementos materiais que sustentam a necessidade da revisão.

10.3- Quando o preço apurado em Ata, por motivo de superveniente, tornar - se superior ao preço praticado no mercado caberá a Administração:

- a) Convocar o contratado visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

10.4- Os fatos decorrentes de situações imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo sob pena de obstaculizar



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

a alteração de preço pretendida.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

11.1 - 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.

12- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - 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.

12.2 - 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.

13- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS.

13.1. 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.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO

14.1 - 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.

10.2-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 julho de 2018.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

CHRISTIANO SPADETTO

PREFEITO

Representante legal do Órgão Gerenciador

CESCOPEL ATACADO DISTRIBUIDORA LTDA EPP

GERALDO FERNANDES ALVES

Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO N°	2.604	DATA	19/04/2018	ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS	079/2018; 080/2018; 081/2018; 082/2018; 083/2018; 084/2018; 085/2018.
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO			CNPJ	27.165.570/0001-98
VALOR DO CONTRATO	R\$ 73.588,85 R\$ 34.545,20 R\$ 8.310,00 R\$ 31.314,10 R\$ 11.668,90 R\$ 69.629,53 R\$ 76.715,34	VIGÊNCIA	13 de julho de 2018 a 12 de julho de 2019.		
CONTRATADO	*MARILENE NODARI ZANDONADI ME *AGNES COMERCIAL LTDA *M. G. COMERCIO DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA *CESCOPEL ATACADO DISTRIBUIDOR LTDA EPP *M.G. DE OLIVEIRA MILHORATO- ME *GABRIELA HUBNER SILVÉRIO ME *CAMPOS E GOMES LTDA ME				
OBJETO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO.				

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 relacionados como como fiscais das **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS nºs 079/2018; 080/2018; 081/2018; 082/2018; 083/2018; 084/2018; 085/2018.** aquisição oriundas das respectivas secretarias:



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

FISCAL: RONAN PEREIRA MOREIRA, Matrícula nº 0037523 lotado na Secretaria Municipal de administração;

FISCAL: ANGELA MARIA DASSIE Matrícula nº 000070, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

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

FISCAL: CRISTÓVÃO EDJUNIOR VARGAS, Matrícula nº 001295 lotado na Secretaria Municipal de Finanças;

FISCAL: ANA MARLI DA SILVA, Matrícula nº 000227, lotado na Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos;

FISCAL: LUCILENE JUBINE BISSACO, Matrícula nº 026, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

FISCAL: LUZIA DRIUSSO, Matrícula nº 005862, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social; que representarão as Secretarias perante o contratado e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto nº 2.376 e 2.453/2014, devendo ainda:

I - Armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas, a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

II - Acompanhar "*in loco*" a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros.

III - Elaborar registro próprio e individualizado em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

IV - Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar ao gestor do contrato quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.

V - Manter contato com o preposto ou representante da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

VI - Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da Contratada, direcionando-as, quando for o caso, ao gestor do contrato ao qual o Fiscal está vinculado.

VII - Controlar todos os materiais necessários à perfeita execução do objeto contratado no tocante à qualidade e quantidade.

VIII - Exigir que a Contratada mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

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.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

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, 13 de julho de 2018.

CHRISTIANO SPADETTO
Ordenador de Despesas

CIÊNCIA DOS (AS) SERVIDORES (AS) DESIGNADOS (AS)

FISCAL: RONAN PEREIRA MOREIRA

FISCAL: ANGELA MARIA DASSIE



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

FISCAL: MARIA DA PENHA REIS BETINE

FISCAL: CRISTÓVÃO EDJUNIOR VARGAS FISCAL

FISCAL: ANA MARLI DA SILVA

FISCAL: LUCILENE JUBINE BISSACO

FISCAL: LUZIA DRIUSSO