

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO OFICIAL



JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEXTA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2019 – Nº 1326

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 4041, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 001/2019, QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA - ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SJU nº 001/2019, de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município, que Dispõe sobre as Rotinas e os Procedimentos a serem adotados na Tramitação dos Processos Administrativos no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta - ES.

Art. 2º Caberá a Procuradoria Geral à divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 18 de outubro de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4042, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 002/2019, QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA - ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SJU nº 002/2019, de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município, que Dispõe sobre as Rotinas e os Procedimentos a serem adotados na Tramitação dos Processos Judiciais no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta - ES.

Art. 2º Caberá a Procuradoria Geral à divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 18 de outubro de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4043, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 003/2019, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO

E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA, NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SJU nº 003/2019, de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município, que Dispõe sobre os Procedimentos para a Administração e Cobrança da Dívida Ativa, no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta – ES.

Art. 2º Caberá a Procuradoria Geral à divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 18 de outubro de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4044, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.

ALTERA O DECRETO Nº 3724/2017, QUE DESIGNA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO FUNDO PARA A REDUÇÃO DE DESIGUALDADES REGIONAIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições e conforme lhe confere o art. 7º, da Lei Municipal nº 1025, de 26 de agosto de 2013, e nos termos da Lei Estadual nº 8.308, de 12 de junho de 2006:

DECRETA:

Art. 1º O artigo 1º, §2º, do Decreto nº 3724, de 27 de dezembro de 2017, que designa os membros do Conselho Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo para a Redução das Desigualdades Regionais, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º.....

§ 2º - Os Representantes do Poder Executivo Municipal:

I – Efetivos:

a) Givaldo Luiz Panetto, Secretário Municipal de Administração;

b) Amarildo José Sartori, Secretário Municipal de

Agricultura;

c) Francisco de Assis Calegario, Assessor Jurídico

de Gestão Pública. (...)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 18 de outubro de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

PROCURDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU - SISTEMA JURÍDICO Nº 001/2019

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA - ES.

Versão : 01.

Data De Aprovação: 18/10/2019.

Ato De Aprovação: Decreto Normativo Nº 4041/2019.

Unidade Responsável: Procuradoria Geral do Município .

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta - ES, rotinas de tramitação dos processos administrativos.

CAPITULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa abrangem os processos administrativos remetidos a Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta-ES.

CAPITULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - SJU – Sistema Jurídico;

II - PGM – Procuradoria Geral do Município;

III - Parecer – Opinião técnica emitida por profissional especializado em processo administrativo ou judicial. “Aquele que, ao ser aprovado pela autoridade competente, é convertido em norma de procedimento interno, tornando-se impositivo e vinculante para todos os órgãos hierarquizados à autoridade que o aprovou.” MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 27. ed. São Paulo: Malheiros, 2002. p.189;

IV - Súmula Administrativa – Enunciado debatido e aprovado pela Procuradoria Geral do Município;

V - Processo – Sequência de atos que visam produzir um resultado e, no contexto jurídico previstos em leis ou em outros dispositivos vigentes;

VI - Processo Administrativo – Ato, lógico e juridicamente concatenado, disposto de forma a ensejar a manifestação de vontade da Administração;

VII - Ponto de Controle – Aspectos relevantes do sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;

VIII - Procedimento de Controle – Procedimento inserido na rotina de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade da operação de cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidade, ilegalidade e/ou preservar o patrimônio público;

IX - Unidade Executora – Instância da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES que se submete a esta instrução normativa;

X - Unidade Responsável – Instância responsável pela Instrução Normativa (Secretaria, Departamento, Diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo Sistema Administrativo a que se reportam as rotinas de trabalho, objeto do documento.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º Os instrumentos legais e regulamentares que servem de base para a presente Instrução Normativa, são: Constituição Federal de 1988; Lei 13.105/2015; Lei Complementar 101 /2000-LRF; Lei nº 9.784/1999; Lei nº 8.666/1993; Resolução TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCE/ES nº 257/2013, publicada no DOE, em 12 de março de 2013; Lei Orgânica do Município de Vargem Alta – ES,

nº 01/1990; Lei Complementar nº 54/2019 que dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta – ES e demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º A Procuradoria Geral, unidade responsável pela Instrução Normativa, compete:

I – Se for o caso, promover discussões juntamente com as Secretarias Municipais e com a Controladoria Geral do Município, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e seus respectivos procedimentos, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

II - Após submeter a presente Instrução Normativa à apreciação da Controladoria Geral do Município, aprovar e promover a sua divulgação;

III - manter a instrução normativa atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a sua aplicação.

Art. 6º São responsabilidade das Unidades Executoras:

I - atender às solicitações da Procuradoria Geral, por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração; **II** - alertar a Procuradoria Geral sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional na tramitação dos processos;

III - manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e a padronização na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º A Controladoria Geral do Município fica responsável por:

I - prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - por meio da atividade de auditoria interna e inspeções, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

III - organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da tramitação externa

Art. 8º A abertura de processo administrativo inicia-se de ofício ou a pedido de terceiro interessado protocolado junto ao Protocolo Geral e será remetido a Procuradoria Geral do Município quando tratar-se de matéria que necessite de análise e parecer jurídico.

I - A instauração de processo administrativo será formulada por escrito, contendo:

- a) Ofício do órgão ou autoridade administrativa solicitante ou requerimento da parte interessada;
- b) Identificação do interessado ou de quem o represente com cópia dos documentos pessoais;
- c) Domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- d) Pedido com exposição dos fatos e fundamentos;
- e) Data e Assinatura do requerente e,
- g) quando for o caso, cópia dos documentos que versem o pedido.

II - É vedado à Administração a recusa imotivada de documentos:

Parágrafo Único: Em se tratando de requerimento externo em processo administrativo e ausentes documentos ou informações imprescindíveis para emissão de parecer jurídico, a Procuradoria Geral do Município o remeterá ao Protocolo Geral para comunicação ao interessado requerendo, tão logo, a sua correção e juntada daqueles;

III - Pedido com pluralidade de interessados de conteúdo e fundamento idêntico poderá ser formulado em um único ofício, salvo preceito legal em contrário;

IV - É legitimado como interessado no processo administrativo:

- a) Qualquer cidadão residente ou domiciliado no Município de Vargem Alta – ES;
- b) Pessoa física ou jurídica que o inicie como titular de direito ou interesse individual ou no exercício do direito de representação;
- b) Terceiro interessado, quando direito ou interesse seu possa ser afetado pela decisão a ser adotada;
- c) Organização e associação representativa, no tocante ao direito e interesse coletivo;
- d) A pessoa ou a associação legalmente constituída quanto ao direito ou interesse comum.

V - O Processo Administrativo será numerado e rubricado por servidor, devendo ser inutilizado o espaço em branco no verso e anverso;

VI - A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, não se numerando a capa e a contracapa, cuja sequência lógica deverá ser observada por todos os servidores participantes do processo;

VII - Em caso de renumeração de folhas, a numeração anterior será anulada com um traço horizontal ou oblíquo, conservando-se porem, a sua legibilidade;

VIII - Sempre que possível, usar o verso da folha do processo, na impossibilidade, deverá conter a expressão “em branco”, escrita ou carimbada, ou um simples risco por caneta, em sentido vertical ou oblíquo;

Seção II

Da tramitação interna

Art. 9º. Depois de remetido o processo administrativo à Procuradoria Geral do Município será adotado os seguintes procedimentos:

I - O subprocurador com atribuição na área administrativa receberá os processos administrativos e os distribuirá para cada setor específico da Procuradoria Geral do Município para análise e emissão do respectivo parecer.

Parágrafo primeiro: Quando ausentes documentos que são imprescindíveis para emissão de parecer jurídico, a Procuradoria Geral do Município o remeterá ao setor solicitante para correção e juntada daqueles;

Parágrafo segundo: Após a distribuição do *caput*, os Procuradores terão prazo razoável para emitir o parecer no processo administrativo, podendo o Procurador Geral, quando for o caso e tratando-se de matéria relevante e de urgência, atribuir caráter prioritário e/ou avocar o processo.

II - O parecer administrativo exarado por Procurador Geral, Subprocuradores ou Procuradores do Município será rubricado em todas as suas páginas e assinado na última página;

III - O Procurador Geral, Subprocuradores ou Procuradores devem emitir pareceres jurídicos sobre matéria de interesse da Administração Municipal, submetida ao seu juízo, respondendo, inclusive, consulta jurídica formulada por Secretaria ou órgão municipal, dentro do processo administrativo que lhe for encaminhado;

IV - O Parecer deverá conter ementa, relatório, fundamentação consistindo na análise da legislação e nos precedentes da própria Procuradoria Geral do Município, jurisprudências e doutrina e, conclusão apontando, se for o caso, os direcionamentos para adoção das medidas;

V - Quando o parecer contrariar orientação adotada em precedente, o parecerista remeterá o processo ao Procurador Geral para retificar ou

enfrentar fundamentadamente as razões que embasaram a opinião técnica;

VI – Quando um novo processo protocolado tratar de assunto já existente em processo administrativo em curso deverá aquele ser apensado a este.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. O atendimento aos termos desta Instrução Normativa não exime a observância e respeito ao ordenamento jurídico, inerente ao caso.

Art. 11. Caso omissis será tratado e sanado junto a PGM que, em caso de não saneamento, comunicará formalmente o fato à Controladoria Geral do Município.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta-ES, 18 de outubro de 2019.

GEFERSON JUNIOR GABRIEL

Procurador Geral do Município

CLÁUDIO FIÓRIO

Controlador Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU - SISTEMA JURÍDICO Nº 002/2019

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA - ES.

Versão : 01.

Data De Aprovação: 18/10/2019.

Ato De Aprovação: Decreto Normativo Nº 4042/2019.

Unidade Responsável: Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta - ES, rotinas de tramitação dos processos judiciais.

CAPITULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa abrangem os processos judiciais remetidos a Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta-ES.

CAPITULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - SJU – Sistema Jurídico;

II - PGM – Procuradoria Geral do Município;

III - Parecer – Opinião técnica emitida por profissional especializado em processo administrativo ou judicial. “Aquele que, ao ser aprovado pela autoridade competente, é convertido em norma de procedimento interno, tornando-se impositivo e vinculante para todos os órgãos hierarquizados à autoridade que o aprovou.” MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 27. ed. São Paulo: Malheiros, 2002. p.189;

IV - Processo – Sequência de atos que visam produzir um resultado e, no contexto jurídico previstos em leis ou em outros dispositivos vigentes;

V - Processo Judicial – Evento pré-determinado e ordenado em lei que permite ao cidadão e/ou Fazenda Pública requerer a tutela jurisdicional de um direito;

VI - Ponto de Controle – Aspectos relevantes do sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;

VII - Procedimento de Controle – Procedimento inserido na rotina de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade da operação de cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidade, ilegalidade e/ou preservar o patrimônio público;

VIII - Unidade Executora – Instância da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES que se submete a esta instrução normativa;

IX - Unidade Responsável – Instância responsável pela Instrução Normativa (Secretaria, Departamento, Diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo Sistema Administrativo a que se reportam as rotinas de trabalho, objeto do documento.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º Os instrumentos legais e regulamentares que servem de base para a presente Instrução Normativa, são: Constituição Federal de 1988; Lei 13.105/2015; Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000; Resolução nº 227/2011 alterada pela Resolução TC nº 257 de 07.03.2013 - DOE 12.03.2013; Lei Orgânica do Município de Vargem Alta – ES, nº 01/1990; Lei Complementar nº 54/2019 que dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta – ES e demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º A Procuradoria Geral, unidade responsável pela Instrução Normativa, compete:

I – Se for o caso, promover discussões juntamente com as Secretarias Municipais e com a Controladoria Geral do Município, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e seus respectivos procedimentos, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

II - Após submeter a presente Instrução Normativa à apreciação da Controladoria Geral do Município, aprovar e promover a sua divulgação;

III - manter a instrução normativa atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a sua aplicação.

Art. 6º São responsabilidade das Unidades Executoras:

I - atender às solicitações da Procuradoria Geral, por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração; **II** - alertar a Procuradoria Geral sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional na tramitação dos processos;

III - manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e a padronização na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º A Controladoria Geral do Município fica responsável por:

I - prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - por meio da atividade de auditoria interna e inspeções, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

III - organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da tramitação externa

Art. 8º Os processos judiciais serão remetidos a Fazenda Pública de forma pessoal, a fim de que proceda a sua intimação.

I – Caso não sejam os processos judiciais remetidos à Procuradoria Geral do Município, fica autorizado o Procurador Geral, os Subprocuradores e os Procuradores proceder à carga dos mesmos junto ao Cartório da Vara Única dessa comarca;

II – Fica estabelecido que a carga dos processos judiciais será feita semanalmente, todas as sextas-feiras, salvo quando a data for feriado ou ponto facultativo a qual será transferida para o dia útil subsequente.

Seção II

Da tramitação interna

Art. 9º. Ao ser remetido ou realizado a carga dos Processos Judiciais:

I - O subprocurador com atribuição na área judicial receberá os processos e os distribuirá para cada setor específico da Procuradoria Geral do Município para análise e manifestação.

II - As intimações e/ou citações serão recebidas pelo Procurador Geral e encaminhadas ao Subprocurador designado para atuar na área judicial para fins de distribuição e providências, cabendo a Assessoria Jurídica o controle e observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações de responsabilidade das secretarias que subsidiam as defesas nos processos judiciais;

III – Compete a Procuradoria Geral do Município confeccionar e/ou analisar as peças judiciais: petição inicial, mandado de citação, contestação/réplica, laudo pericial, parecer de assistente técnico,

impugnações, exceções, sentença ou acordo homologado, recursos e/ou contra-razões, acórdãos, recursos interpostos para os Tribunais Superiores, certidões de publicação de sentença, acórdão regional e superior, certidão de trânsito em julgado, dentre outros;

IV - Pagamento e indenização da responsabilidade do Município, em decorrência de processo judicial, será realizado após "Autorização de Pagamento" expedida pelo Chefe do Poder Executivo;

V – A Procuradoria Geral do Município informará ao Gabinete do Prefeito sobre os valores das condenações e passivos de responsabilidade do Município, o qual encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças a "Autorização de Pagamento"; com a sentença judicial anexa, mencionando o número do processo judicial, as partes envolvidas, o valor devido, o vencimento, dentre outras informações necessárias; para a efetivação do mesmo;

VI - Efetuado o pagamento, a Secretaria Municipal de Finanças, imediatamente, encaminhará cópia dos comprovantes a Procuradoria Geral do Município para que proceda a juntada nos autos do processo judicial respectivo;

VII - Entendendo os Subprocuradores e/ou Procuradores pela não interposição de recurso judicial deverá informar, por Comunicação Interna (CI - PGM), ao Procurador Geral, no prazo de 10 (dez) dias que antecedem o prazo recursal, com os fundamentos de fato e de direito que embasam a dispensa do mesmo;

VIII – O Procurador Geral não ficará vinculado aos fundamentos que embasem a dispensa da interposição de recursos pelos Subprocuradores e/ou Procuradores, podendo, caso entenda, avocar o processo e proceder à interposição do aludido recurso;

X - Após o trânsito em julgado, esgotados todos os recursos, a Procuradoria Geral do Município informará a Secretaria ou Setor interessado a lide sobre o arquivamento dos autos, ocasião em que cessará a sua responsabilidade.

Seção III

Das proposituras de Ações

Art. 10º. O processo administrativo destinado à análise e parecer da Procuradoria Geral do Município estando apto para ajuizamento da ação seguirá os seguintes procedimentos:

I – Verificado a necessidade de propositura da inicial pelo Município, o Subprocurador ou Procurador solicitará a Secretaria interessada as informações e documentos comprobatórios que irão instruir a respectiva ação;

Parágrafo único: O juízo de valor acerca da judicialização ou não das iniciais será exercido pela Procuradoria Geral do Município, devendo ser ratificado pelo Procurador Geral quando houver a desistência na propositura pelos Subprocuradores e/ou Procuradores.

II – Depois de realizado protocolo da inicial o trâmite e procedimentos serão aqueles descritos no artigo 9º.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O atendimento aos termos desta Instrução Normativa não exime a observância e respeito ao ordenamento jurídico, inerente ao caso.

Art. 12. Caso omissis será tratado e sanado junto a PGM que, em caso de não saneamento, comunicará formalmente o fato à Controladoria Geral do Município.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta-ES, 18 de outubro de 2019.

GEFERSON JUNIOR GABRIEL

Procurador Geral do Município

CLÁUDIO FIÓRIO

Controlador Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU – SISTEMA JURÍDICO Nº 003/2019

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA, NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.

Versão: 01.

Data De Aprovação: 18/10/2019.

Ato De Aprovação: Decreto Normativo Nº 4043/2019.

Unidade Responsável: Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos, no âmbito da Procuradoria Geral do Município de

Vargem Alta - ES, para administrar e cobrar judicialmente e administrativamente os débitos inscritos em Dívida Ativa.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa abrangem a tramitação de processos administrativos e judiciais destinados à cobrança de créditos tributários ou não inscritos em dívida ativa, no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta-ES.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - SJU – Sistema Jurídico.

II - Crédito Tributário – É a quantia devida a título de tributo. É o objeto da obrigação jurídica tributária. “O crédito decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta” (art. 139 do CTN).

III – Crédito Não Tributário: São os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios e contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, alugueis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de subrogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

IV - Dívida Ativa – Crédito da Fazenda Pública Municipal, regularmente inscrito, depois de esgotado o prazo para pagamento fixado por Lei, por Decreto Executivo ou por decisão proferida em processo regular, decorrente do não pagamento de tributos, multas, juros e demais cominações legais.

V - Execução Fiscal – Cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública Municipal.

V - Inscrição de Créditos em Dívida Ativa – Representação contábil um fato permutativo resultante da transferência de um valor não recebido no prazo estabelecido, dentro do próprio Ativo, acrescido de juros, atualização monetária e/ou outros encargos aplicáveis ao valor nominal da Dívida Ativa.

VI – CDA – Certidão de Dívida Ativa emitida pela Secretaria Municipal de Finanças em favor do Município de Vargem Alta – ES.

VII – Protesto – Ato formal que se destina a comprovar a inadimplência de uma determinada pessoa física ou jurídica quando esta for devedora de um título de crédito ou de outro documento de dívida sujeito ao protesto, desde que devidamente inscrito com a respectiva CDA.

VIII – Parcelamento – Poderá ser parcelado o crédito tributário oriundo de inscrição em Dívida Ativa, lançamento de ofício, Autos de Infração, ou denunciado espontaneamente pelo contribuinte, atualizando-se monetariamente as parcelas nos prazos fixados para os respectivos vencimentos, mediante termo de confissão de dívida.

IX - Unidade Executora – Instância da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Vargem Alta que se submeterá a esta instrução normativa.

X - Unidade Responsável – É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º Os instrumentos legais e regulamentares que servem de base para a presente Instrução Normativa, são: Constituição Federal de 1988; Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966, que dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios; Lei n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública; Lei n.º. 8.429 de 02 de junho de 1992; Lei Complementar n.º 101 de 4 de maio de 2000; Resolução n.º 227/2011 alterada pela Resolução TC n.º 257 de 07.03.2013 - DOE 12.03.2013; Lei Orgânica do Município de Vargem Alta – ES, n.º 01/1990; Lei Complementar n.º 23/2006 que dispõe sobre o Código Tributário Municipal; Lei n.º 875/2010 que fixa o valor mínimo para ajuizamento de execução fiscal; Lei Municipal n.º 1.016/2013 que dispõe sobre autorização de efetuar o protesto e Lei Complementar n.º 54/2019 que dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta – ES e demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Da Procuradoria

Art. 5º A Procuradoria Geral, unidade responsável pela Instrução Normativa, deverá:

I – Se for o caso, promover discussões juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças e com a Controladoria Geral do Município, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e seus respectivos procedimentos, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

II - obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral do Município, e promover a sua divulgação e implementação;

III - manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

IV – Promover, por meio da Gerência de Recuperação de Crédito Tributário, execução da política de cobrança extrajudicial e judicial dos créditos tributários e não tributários da Fazenda Municipal inscritos na Dívida Ativa.

Seção II

Da Designação

Art. 6º O Procurador ou Subprocurador designado pelo Procurador Geral para atuar no processo relacionado a cobrança da dívida ativa será responsável por:

I – Cobrar administrativamente e judicialmente a dívida ativa no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

II – Prestar suporte e orientar a gerência de recuperação do crédito tributário, bem como a Secretaria de Finanças quanto às decisões proferidas nos processos, em especial as que demandam qualquer ação da referida secretaria, tais como a cobrança administrativa e emissão da CDA.

Seção III

Da Unidade Executora

Art. 7º A unidade Executora fica responsável por:

I - atender às solicitações da Procuradoria Geral, por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração; II - alertar a Procuradoria Geral sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional na recuperação de crédito e aumento da receita municipal;

III - manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e a padronização na geração de documentos, dados e informações.

Seção IV

Da Controladoria Geral do Município

Art. 8º A Controladoria Geral do Município fica responsável por:

I - prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - por meio da atividade de auditoria interna e inspeções, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

III - organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

Seção V

Do Setor de Tributação

Art. 9º Compete ao Setor de Tributação:

I – Realizar o cadastro e lançamento dos tributos;

II - Promover a cobrança administrativa e emissão da Certidão de Dívida Ativa – CDA;

III - Enviar à Procuradoria Geral do Município as Certidões de Dívida Ativa – CDA até o dia trinta (30) de março do ano da efetiva inscrição;

IV - remeter, bimestralmente, relatório atualizado da dívida ativa do Município, bem como as informações pertinentes aos parcelamentos.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS À COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL

Seção I

Da Competência interna para o processamento.

Art. 10º No âmbito da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta – ES compete ao Procurador ou subprocurador, devidamente designado pelo Procurador Geral, a cobrança da dívida ativa municipal.

Parágrafo único: A competência descrita no *caput* deste artigo será exercida, juntamente, com apoio da Gerência de Recuperação de Crédito Tributário e o setor técnico da secretaria municipal de finanças.

Seção II

Do procedimento de Protesto da CDA junto ao Cartório do Tabelionato.

Art. 11. O Procurador ou Subprocurador, com o auxílio do Gerente de Recuperação de Crédito Tributário, compete levar a protesto, independente do valor do crédito, a CDA emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, conforme Lei municipal nº 1.016/2013.

§1º. Uma vez quitado integralmente ou parcelado o débito pelo devedor, inclusive dos emolumentos cartorários e honorários de sucumbência, a Procuradoria requererá a baixa do protesto ao Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos.

§2º. Na hipótese de descumprimento do parcelamento, a Procuradoria fica autorizada a levar o protesto junto ao Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos a integralidade do valor remanescente devido ao Município e às autarquias.

§3º. A gerência da dívida ativa, depois de protestada, será exercida pela Procuradoria Geral do Município por meio da gerência de recuperação de crédito tributário, cabendo a Secretaria Municipal de Finanças adotar procedimentos operacionais para inclusão ou exclusão de informações no sistema informatizado.

Seção III

Do procedimento para ajuizamento da Execução Fiscal.

Art. 12. Proceder-se-á ajuizamento de Ação de Execução Fiscal para cobrança dos créditos tributários ou não tributários inscritos em dívida ativa superiores a 400 (quatrocentas) unidades fiscais do Município de Vargem Alta – ES, consoante disposto no artigo 1º da Lei Municipal nº 875/2010.

Art. 13. Será adotado o seguinte procedimento no ajuizamento das execuções fiscais:

I – Recebendo o processo na Procuradoria Geral, o gerente de recuperação verificará se a certidão de dívida ativa, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, preenche os requisitos legais, bem como se a inadimplência anunciada permanece registrada no sistema;

II – Analisados os requisitos, sendo os mesmos preenchidos e estando apto o processo para execução, será encaminhado ao Procurador ou Subprocurador para proceder a Execução Fiscal;

III – Sendo verificada a presença de alguma irregularidade no título executivo ou a ausência de alguma informação ou documento que se faça necessário para o ajuizamento da Ação de Execução Fiscal, o gerente de recuperação registrará nos autos as ausências e o encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças para satisfação das pendências.

IV - Compete à Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta acompanhar a tramitação das Ações de Execução Fiscal, informando à Secretaria de Finanças eventuais decisões judiciais sobre inexigibilidade do título e/ou extinção.

Seção IV

Do parcelamento da dívida em cobrança pela Procuradoria Geral do Município

Art. 14. A quitação ou parcelamento da dívida ativa que esteja protestada ou objeto de execução fiscal poderá ser realizado pelo contribuinte junto a Procuradoria Geral do Município.

§1º. A quitação ou parcelamento que trata o *caput* deste artigo será informado a Secretaria Municipal de Finanças para adoção das medidas de registro ou baixa no sistema.

§2º. Em caso de parcelamento ou quitação de dívida ativa objeto de Ação de Execução Fiscal, a gerência de recuperação de crédito informará, imediatamente, o Procurador ou Subprocurador, a fim de requerer a suspensão ou extinção da execução.

§3º. Havendo descumprimento do parcelamento, por período superior a 30 (trinta) dias a gerência de recuperação de crédito informará, imediatamente, o Procurador ou Subprocurador, o qual comunicará o juízo da execução requerendo o prosseguimento do feito, sem prejuízo as penalidades administrativas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de promover a sua constante atualização, bem como manter o contínuo processo de melhoria.

Art. 16. Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao Procurador Geral do Município.

Art. 17. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Procuradoria Geral deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral do Município.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vargem Alta-ES, 18 de outubro de 2019.

GEFERSON JUNIOR GABRIEL

Procurador Geral do Município

CLÁUDIO FIÓRIO

Controlador Geral do Município

LICITAÇÃO

EXTRATO CONTRATO 295/2019

TOMADA DE PREÇO 19/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

CONTRATADO: R.A.G. CONSTRUTORA EIRELI

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO

DE 05 (CINCO) RUAS LOCALIZADAS EM COMUNIDADES RURAIS, NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES,

VALOR: Pela execução da obra prevista na Cláusula Primeira, o Contratante pagará à Contratada o preço de R\$ 129.335,32 (cento e

vinte e nove mil trezentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos), conforme proposta de preços, irrealizável nos primeiros 12 (doze) meses.

PRAZO DO CONTRATO: 15/10/2019 até 15/04/2020

PRAZO DE EXECUÇÃO: terá início com a emissão da Ordem de Serviços e prazo de 02 (dois) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 110 - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior, Programa: 110100.1545100271.079 -Abertura e pavimentação de ruas e avenidas - Elemento de despesa: 44905100000 - Fonte de recurso: 25400000000 -Ficha: 00430.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior

Vargem Alta/ES, 15 de Outubro de 2019.

João Chrisóstomo Altoé

Prefeito Municipal

EXTRATO CONTRATO 296/2019

TOMADA DE PREÇO 19/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

CONTRATADO: SERCEL CONSTRUÇÕES EIRELI

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO

DE 05 (CINCO) RUAS LOCALIZADAS EM COMUNIDADES RURAIS, NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES,

VALOR: Pela execução da obra prevista na Cláusula Primeira, o Contratante pagará à Contratada o preço de R\$ 261.107,79(duzentos e sessenta e um mil cento e sete reais e setenta e nove centavos), conforme proposta de preços, irrealizável nos primeiros 12 (doze) meses.

PRAZO DO CONTRATO: 15/10/2019 até 15/04/2020

PRAZO DE EXECUÇÃO: terá início com a emissão da Ordem de Serviços e prazo de 02 (dois) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 110 - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior, Programa: 110100.1545100271.079 -Abertura e pavimentação de ruas e avenidas - Elemento de despesa: 44905100000 - Fonte de recurso: 25400000000 -Ficha: 00430.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior

Vargem Alta/ES, 15 de Outubro de 2019.

João Chrisóstomo Altoé

Prefeito Municipal

AVISO DE SUSPENSÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2019

O Município de Vargem Alta/ES, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a **Suspensão** da Tomada de Preços 021/2019, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE

EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DA PRAÇA RAPHAEL ALTOÉ, NA LOCALIDADE DE BOA ESPERANÇA, MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ ES, em virtude, de análise de impugnação oferecida pelo Conselho Regional dos Técnicos do Espírito Santo – CRT/ES. Esclarecimentos no mesmo endereço, pelo telefone (28) 3528-1900 ou pelo e-mail cpl.vargemalta@gmail.com

Vargem Alta/ES, 18 de Outubro de 2019.

João Ricardo Cláudio da Silva

Presidente da CPL

Vargem Alta- ES, 16 de OUTUBRO de 2019.

ORDEM DE SERVIÇO

Autorizo a empresa **C Z SUL CAPIXABA LTDA ME** Tomada de Preço 18/2019 e em seus anexos, tendo como objeto a **EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DO CMEI AGNES YUNG, NO DISTRITO DE CASTELINHO, MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES** conforme especificações constantes no referido contrato e processo licitatório.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal Em Exercício

Vargem Alta- ES, 16 de Outubro de 2019.

ORDEM DE SERVIÇO

Autorizo a empresa R.A.G. CONSTRUTORA EIRELI, a iniciar o serviço descrito no Contrato 295/2019, referente à Tomada de Preço 19/2019 e em seus anexos, tendo como objeto a **EXECUÇÃO DE OBRA DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO DE 05 (CINCO) RUAS LOCALIZADAS EM COMUNIDADES RURAIS, NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES**, conforme especificações constantes no referido contrato e processo licitatório.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

Vargem Alta- ES, 16 de Outubro de 2019.

ORDEM DE SERVIÇO

Autorizo a empresa **SERCEL CONSTRUÇÕES EIRELI**, a iniciar o serviço descrito no Contrato 296/2019, referente à Tomada de Preço 19/2019 e em seus anexos, tendo como objeto a **EXECUÇÃO DE OBRA DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO DE 05 (CINCO) RUAS LOCALIZADAS EM COMUNIDADES RURAIS, NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES**, conforme especificações constantes no referido contrato e processo licitatório.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

TERMO DE COMPROMISSO Nº 34/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 69/2019
EXCLUSIVO DE ME/ME/EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2498/2019
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Peço presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Crisóstomo Altoé, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF nº 621.289.737-91 e RG nº. 351470/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº000069, **RESOLVE** registrar o preço de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PADARIA**, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, empresa **ALTOE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº.32.492.944/0001-10, com sede na Rua Eliseo Gasparini, 17 - Centro - Vargem Alta - ES - CEP: 29295000 (28) 3528 - 1126.oanificadororavigor@hotmail.com, por seu representante legal, Sr. Flavio Henrique Altoe, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Eliseo Gasparini, 17 - Sede - Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000, inscrito no CPF/MF sob nº .826.807.607-00, Cédula de Identidade nº.538951-SSP-ES, doravante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária do Pregão Presencial nº000069 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por Item, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto consiste na Aquisição/Contratação de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PADARIA**, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

CONTRATADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
04	QUEIJO; TIPO: MUSSARELA; APRESENTAÇÃO: PEÇA; ACONDICIONAMENTO: EMBALAGEM PLÁSTICA ORIGINAL; VALIDADE MÍNIMO DE 24 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; LEGISLAÇÃO: CONFORME PORTARIA DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA Nº 146 DE 07/03/1996; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PEÇA FATIADA.	KG	40	R\$ 22,45	R\$ 898,00
06	BROA DE FUBÁ - ASSADA DE BOA QUALIDADE MACIA E AERADA.	UND	20	R\$ 18,73	R\$ 374,60
07	BOLO MESCLADO - ASSADA DE BOA QUALIDADE MACIA E AERADA.	UND	20	R\$ 26,40	R\$ 528,00
08	PÃO FRANCÊS DE 50 GRAMAS. COMPOSIÇÃO: FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, SAL, AÇÚCAR, ÁGUA, REFORÇADOR, ÓLEO EMULSIFICANTE OU CONDICIONADOR E FERMENTO (SECO OU BIOLÓGICO). A CASCA DEVERÁ SER DOURADA NA PARTE SUPERIOR E MARRON NA INFERIOR, COM ESPESURA APROXIMADA DE 1 A 2 MM, NÃO DURA E SIM CROCANTE, SEM A PRESENÇA DE PESTANA OU INCISÃO DA MASSA. COM MIOLO CONSISTENTE, DE COR CREME, COM CAVIDADES IRREGULARES, TEXTURA MACIA, AVELUDADA, SEDOSA E ELÁSTICA. O VOLUME DEVERÁ SER NORMAL PARA PESO (50 GRAMAS), SIMÉTRICO, UNIFORMIDADE NO ASSADO, AROMA E SABOR TÍPICOS, COM QUEBRA UNIFORME E VISÍVEL.	KG	30	R\$ 14,10	R\$ 423,00

VALIDADE MÍNIMA DE 07 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.				
---	--	--	--	--

VALOR GLOBAL: R\$ 2.223,60 (dois mil duzentos e vinte e três reais e sessenta centavos);

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão da imprensa oficial.

4.2 O prazo para assinatura e retirada da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Os serviços/materiais deverão ser prestados/entregues durante a vigência da Ata, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de frete, seguros, mão de obra, etc.

5.2 Os serviços serão executados/materiais serão entregues conforme objeto contratual que verificará o atendimento a todas as exigências e condições.

5.2.1 A substituição/reexecução do produto/serviço ou a sua complementação não eximem a Contratada da aplicação da penalidade por descumprimento da obrigação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1 - Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

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

7.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- a) Convocar o Contrato 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 igual oportunidade de negociação.

7.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem em impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o recebimento dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 É da responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO, nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da Contratante.

9.1.10 A CONTRATADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação

confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal n 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acrescidos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo serviço, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes a servidora **JOELMA FÁVERO MARTINS**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos casos de:

11.1.1 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na clausula décima segunda.

11.1.2 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

11.1.3 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4 Demais hipóteses no art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.5 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

11.1.6 A rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.7 Assunção imediata do objeto da ata de Registro de Preços por ato da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

11.1.8 Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários a sua continuidade, os quais serão desenvolvidos posteriormente, não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

11.1.9 Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Conforme estabelecido no Edital.

13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

14.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.

14.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas no lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 4 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, 03 de outubro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeito Municipal
Contratante

ALTOE INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA ME
Contratada

TERMO DE COMPROMISSO Nº 35/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 69/2019

EXCLUSIVO DE ME/MEI/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2498/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Peço presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-

MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Crisóstomo Altoé, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF nº 621.289.737-91 e RG nº. 351470/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº000069, **RESOLVE** registrar o preço de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PADARIA**, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, empresa **J. J. SUPERMERCADOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº. 05.735.128/0001-17, com sede na Rua Nestor Gomes, 55 - Centro - Vargem Alta - ES - CEP: 29295000 (28) 9528 - 1470,, por seu representante legal, Sr. Joao Batista De Oliveira Bastos, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Santa Cecilia, S/N - Sede - Vargem Alta - ES - CEP: 29295000, inscrito no CPF/MF sob nº .675.332.647-20, Cédula de Identidade nº.357520-SSP-ES,, doravante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária do Pregão Presencial nº000069 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por Item, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto consiste na Aquisição/Contratação de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PADARIA**, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

CONTRATADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LEITE NATURAL DESNATADO, ESTERILIZADO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL TIPO TETRA PACK COM 1 LITRO.	UNID	36	R\$ 4,00	R\$ 144,00
03	PRESUNTO FATIADO PRESUNTO COZIDO, DE CARNE SUÍNA, SEM CAPA DE GORDURA, EMBALADO A VÁCUO DE FÁBRICA, COM FILME PLÁSTICO COOK, INSPECIONADO PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL (SIF) OU INSTITUTO MINEIRO DE AGROPECUÁRIA (IMA), DEVENDO CONSTAR DE SUA EMBALAGEM A INDICAÇÃO DE TAL INSPEÇÃO, BEM COMO, A DATA DE SUA VALIDADE, A DATA DE SUA FABRICAÇÃO E A SUA INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, APRESENTAR ÓTIMA APARÊNCIA, ODOR NATURAL E CARACTERÍSTICO DO PRODUTO E AINDA, ÓTIMAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO; DATA DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 45 DIAS A PÓS O RECEBIMENTO.	Quilogramas	40	R\$ 16,40	R\$ 656,00
10	BANANA PRATA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, GRAÚDAS, EM PENCA, FRUTOS COM 60 A 70 % DE MATURAÇÃO CLIMATIZADA, COM CASCA UNIFORME, NO GRAU MÁXIMO DE EVOLUÇÃO NO TAMANHO, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTO OU DEFEITOS, FIRMES E COM BRILHO.	Quilogramas	200	R\$ 4,00	R\$ 800,00

11	MAÇÃ NACIONAL FUJI, ACONDICIONADA EM CAIXA COM 80 A 150 UNIDADES, COM CASCA UNIFORME, NO GRAU MÁXIMO DE EVOLUÇÃO NO TAMANHO, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTO OU DEFEITOS, FIRMES E COM BRILHO.	Quilogramas	70	R\$ 8,10	R\$ 567,00
12	MELANCIA REDONDA OU COMPRIDA, GRAÚDA, MADURA, ACONDICIONADA EM CAIXA, COM CASCA UNIFORME, NO GRAU MÁXIMO DE EVOLUÇÃO NO TAMANHO, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTO OU DEFEITOS, FIRMES E COM BRILHO.	Quilogramas	200	R\$ 3,40	R\$ 680,00
13	ACUCAR; APRESENTAÇÃO: CRISTAL BRANCO; ACONDICIONAMENTO: EMBALAGEM PLÁSTICA ORIGINAL; VALIDADE: 23 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; LEGISLAÇÃO: RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 5 QUILOGRAMAS.	Pacote	30	R\$ 11,30	R\$ 339,00
14	CAFÉ; TORRADO E MOÍDO; ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A VÁCUO ORIGINAL COM 500G E REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE; ASPECTO: EM PÓ HOMOGÊNEO, TORRADO E MOÍDO; GOSTO: PREDOMINANTE CAFÉ ARÁBICA, ADMITINDO-SE CAFÉ CONILON OU FACE 100% ARÁBICA; CLASSIFICAÇÃO DE BEBIDA: DURA PARA MELHOR.	Pacote	100	R\$ 9,90	R\$ 990,00

VALOR GLOBAL: R\$ 4.176,00 (quatro mil cento e setenta e seis reais)

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão da imprensa oficial.

4.2 O prazo para assinatura e retirada da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Os serviços/materiais deverão ser prestados/entregues durante a vigência da Ata, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de frete, seguros, mão de obra, etc.

5.2 Os serviços serão executados/materiais serão entregues conforme objeto contratual que verificará o atendimento a todas as exigências e condições.

5.2.1 A substituição/reexecução do produto/serviço ou a sua complementação não eximem a Contratada da aplicação da penalidade por descumprimento da obrigação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1 - Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

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

7.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- a) Convocar o Contrato 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 igual oportunidade de negociação.

7.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o recebimento dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 É da responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO,

nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da Contratante.

9.1.10 A CONTRATADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal n 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acrescidos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo serviço, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes a servidora **JOELMA FÁVERO MARTINS**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos casos de:

11.1.1 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.

11.1.2 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

11.1.3 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4 Demais hipóteses no art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.5 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

11.1.6 A rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.7 Assunção imediata do objeto da ata de Registro de Preços por ato da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

11.1.8 Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários a sua continuidade, os quais serão desenvolvidos posteriormente, não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

11.1.9 Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Conforme estabelecido no Edital.

13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

14.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.

14.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da

transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas no lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 4 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, 03 de outubro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL
Prefeito Municipal
Contratante

J. J. SUPERMERCADOS LTDA ME
Contratada

TERMO DE COMPROMISSO Nº 36/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 69/2019 EXCLUSIVO DE ME/MEI/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2498/2019 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Peço presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Crisóstomo Altoé, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF nº 621.289.737-91 e RG nº. 351470/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº000069, **RESOLVE** registrar o preço de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PADARIA**, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, empresa **MG DE OLIVEIRA MILHORATO - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº.02.396.150/0001-91, com sede na Rua Eugenio Amorim, 11/13 - Guandu - Cachoeiro De Itapemirim - ES - CEP: 29300781 (28) 3522 - 1744,aletson@uol.com.br; mgmilhorato@gmail.com, por seu representante legal, Sra. Maristela Gomes de Oliveira Milhorato, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Clarinda Rodrigues Jordão, 08 - Arariguaba - Cachoeiro De Itapemirim - ES - CEP: 29305457, inscrito no CPF/MF sob nº .007.801.637-10, Cédula de Identidade nº.972.362/ES, doravante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária do Pregão Presencial nº000069 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por Item, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto consiste na Aquisição/Contratação de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PADARIA**, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

CONTRATADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	CHOCOLATE EM PÓ SOLÚVEL. ACONDICIONADO EM	UND	6	R\$ 6,89	R\$ 41,34

	EMBALAGEM ORIGINAL COM 400 GRAMAS.				
05	SUCO DE FRUTA LÍQUIDO, TIPO NÉCTAR, SABORES SORTIDOS; COMPOSTO POR ÁGUA, AÇÚCAR, ACIDULANTE ÁCIDO CÍTRICO, AROMA NATURAL E ANTIOXIDANTE ÁCIDO ASCÓRBICO; COM VALOR ENERGÉTICO 104KCAL (438KJ) X CARBOIDRATOS 26 GRAMAS X SÓDIO 7,2 MILIGRAMAS, POR PORÇÃO DE 200ML; SEM ADIÇÃO DE CONSERVADORES; SEM GLÚTEN. EMBALAGEM DE 1 LITRO TIPO CAIXA MULTIPLATINADA CARTONADA E IMPRESSA. VALIDADE MÁXIMA: 01ANO.	UND	120	R\$ 4,25	R\$ 510,00
09	ÁGUA MINERAL; TIPO: SEM GÁS; QUANTIDADE: 500 ML; UNIDADE DE FORNECIMENTO: GARRAFA; PRAZO DE VALIDADE NO MÍNIMO 4 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	2,06	400	R\$ 1,35	R\$ 540,00

VALOR GLOBAL: R\$ 1.091,34 (um mil noventa e um reais e trinta e quatro centavos)

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão da imprensa oficial.

4.2 O prazo para assinatura e retirada da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Os serviços/materiais deverão ser prestados/entregues durante a vigência da Ata, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de frete, seguros, mão de obra, etc.

5.2 Os serviços serão executados/materiais serão entregues conforme objeto contratual que verificará o atendimento a todas as exigências e

condições.

5.2.1 A substituição/reexecução do produto/serviço ou a sua complementação não eximem a Contratada da aplicação da penalidade por descumprimento da obrigação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1 - Os preços são os constantes do anexo da Ara de Registro de Preços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

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

7.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornarem-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- a) Convocar o Contrato 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 igual oportunidade de negociação.

7.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o recebimento dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 É da responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO, nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da Contratante.

9.1.10 A CONTRATADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal n 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acrescidos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo serviço, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes a servidora

JOELMA FÁVERO MARTINS.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos casos de:

11.1.1 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.

11.1.2 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

11.1.3 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4 Demais hipóteses no art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.5 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

11.1.6 A rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.7 Assunção imediata do objeto da ata de Registro de Preços por ato da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

11.1.8 Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários a sua continuidade, os quais serão desenvolvidos posteriormente, não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

11.1.9 Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Conforme estabelecido no Edital.

13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

14.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.

14.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas no lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 4 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, 03 de outubro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeito Municipal
Contratante

MG DE OLIVEIRA MILHORATO - ME

Contratada

TERMO DE COMPROMISSO Nº 37/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 70/2019

EXCLUSIVO DE ME/ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2535/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Peço presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Crisóstomo Altoé, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF nº 621.289.737-91 e RG nº. 351470/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº000070, **RESOLVE** registrar o preço de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OUTROS**, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADES - E SEUS SETORES: SEMADES, CRAS, CREAS E ABRIGO INSTITUCIONAL, e empresa **DUGUANU ARMARINHO E COMERCIO EIREILI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº.27.071.232/0001-97, com sede na Rua Pedro Dias, 20 - Guandu - Cachoeiro De Itapemirim - ES - CEP: 29300770 (28) 3522 - 4396, mgmilhorato@gmail.com, por seu representante legal, Sr. (a) Sandra Maria Castilho Cabelino Magalhaes, brasileira, viúva, residente e domiciliado na Rua Comendador Manoel Gonçalves Sampaio, 10 - Aquidaban - Cachoeiro De Itapemirim - ES - CEP: 29308212, inscrito no CPF/MF sob nº .822.883.217-68, Cédula de Identidade nº.604661 ES, doravante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária do Pregão Presencial nº000070 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por Item, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto consiste na Aquisição/Contratação de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OUTROS**, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADES - E SEUS SETORES: SEMADES, CRAS, CREAS E ABRIGO INSTITUCIONAL, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

CONTRATADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
05	LUVA PLÁSTICA TRANSPARENTE DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, AMBIDESTRA, COM SOLDA INTERNA. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE E REEMBALADAS EM PACOTE COM 100 UNIDADES. REGISTRO MS.	PCT	30	R\$ 16,30	R\$ 489,00
07	PAPEL FILME P.V.C. TRANSPARENTE ADERENTE 28 CM X 30M, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	UN	25	R\$ 5,00	R\$ 125,00
09	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 28X42X0,05X1000	RL	43	R\$ 36,70	R\$ 1.578,10
10	TOUCA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO SANFONADA, COR BRANCA, TNT TAMANHO ÚNICO, PACOTES COM 100 UNIDADES.	PCT	40	R\$ 15,30	R\$ 612,00
11	LÂMPADA LED -12w BULBO SOQUETE E27 BIVOLT	UN	50	R\$ 16,00	R\$ 800,00

VALOR GLOBAL: R\$ 3.604,10 (três mil seiscentos e quatro reais e dez centavos)

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEUS SETORES

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão da imprensa oficial.

4.2 O prazo para assinatura e retirada da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Os serviços/materiais deverão ser prestados/entregues durante a vigência da Ata, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de frete, seguros, mão de obra, etc.

5.2 Os serviços serão executados/materiais serão entregues conforme objeto contratual que verificará o atendimento a todas as exigências e condições.

5.2.1 A substituição/reexecução do produto/serviço ou a sua complementação não eximem a Contratada da aplicação da penalidade por descumprimento da obrigação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1 - Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

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

7.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- a) Convocar o Contrato 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 igual oportunidade de negociação.

7.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o recebimento dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 É da responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO,

nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da Contratante.

9.1.10 A CONTRATADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal n 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acrescidos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo serviço, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes a servidora JOSANE DA SILVA SANTOS RODRIGUES (CRAS); ANDREIA BAZONI DILLEN VIALE (CRAS); RAKEL MONICA MARTINS ABILIO (CREAS) E MARIA APARECIDA SOUZA GABURO (ABRIGO).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos casos de:

11.1.1 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.

11.1.2 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

11.1.3 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4 Demais hipóteses no art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.5 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

11.1.6 A rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.7 Assunção imediata do objeto da ata de Registro de Preços por ato da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

11.1.8 Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários a sua continuidade, os quais serão desenvolvidos posteriormente, não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

11.1.9 Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Conforme estabelecido no Edital.

13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

14.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.

14.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas no lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 4 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, 15 de outubro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeito Municipal
Contratante

DUGUANDU ARMARINHO E COMERCIO EIRELI

Contratada

TERMO DE COMPROMISSO Nº 38/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 70/2019

EXCLUSIVO DE ME/MEI/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2535/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Peço presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Crisóstomo Altoé, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF nº 621.289.737-91 e RG nº. 351470/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº000070, **RESOLVE** registrar o preço de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OUTROS**, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADES - E SEUS SETORES: SEMADES, CRAS, CREAS E ABRIGO INSTITUCIONAL, e empresa **CAZELE SPORT LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº. 30.579.577/0001-60, com sede na Avenida Nossa Senhora Da Consolação, 308/314 - Vila Rica - Cachoeiro De Itapemirim - ES - CEP: 29301080, (28) 3522 - 3717, por seu representante legal, Sr. Carlos Alberto Soares Melo, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Alzira Martins De Araujo, 02 - Maria Ortiz - Cachoeiro De Itapemirim - ES - CEP: 29301540, inscrito no CPF/MF sob nº .416.332.537-91, Cédula de Identidade nº. 271515 ES, doravante denominada CONTRATADA, adjudicatária do Pregão Presencial nº000070 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por Item, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto consiste na Aquisição/Contratação de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OUTROS**, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADES - E SEUS SETORES: SEMADES, CRAS, CREAS E ABRIGO INSTITUCIONAL, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

CONTRATADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	LÂMPADA LED - BULBO SOQUETE E27 BIVOLT	UN	45	R\$ 26,85	R\$ 1.208,25
13	LÂMPADA FLUORESCENTE ELETRÔNICA ROSCA E-27, PL 20 WATTS, 127 VOLTS	UN	45	R\$ 24,90	R\$ 1.120,05

VALOR GLOBAL: R\$ 2.328,75 (dois mil trezentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos)

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEUS SETORES

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão da imprensa oficial.

4.2 O prazo para assinatura e retirada da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Os serviços/materiais deverão ser prestados/entregues durante a vigência da Ata, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de frete, seguros, mão de obra, etc.

5.2 Os serviços serão executados/materiais serão entregues conforme objeto contratual que verificará o atendimento a todas as exigências e condições.

5.2.1 A substituição/reexecução do produto/serviço ou a sua complementação não eximem a Contratada da aplicação da penalidade por descumprimento da obrigação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1 - Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

- a) Alteração da política econômica do país, que resulta reflexos nos preços ajustados;
- b) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado;

c) Por força de situações imprevisíveis que produzam nos preços de mercado;

d) Por outras hipóteses que sejam devidamente comprovada e inviabilidade de praticar o preço ofertado, desde que devidamente aceitos pela Administração.

7.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

a) Convocar o Contrato 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 igual oportunidade de negociação.

7.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o recebimento dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 É da responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO, nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais

ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da Contratante.

9.1.10 A CONTRATADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal n 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acrescidos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo serviço, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes a servidora JOSANE DA SILVA SANTOS RODRIGUES (CRAS); ANDREIA BAZONI DILLEN VIALE (CRAS); RAKEL MONICA MARTINS ABILIO (CREAS) E MARIA APARECIDA SOUZA GABURO (ABRIGO).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos casos de:

11.1.1 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.

11.1.2 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

11.1.3 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4 Demais hipóteses no art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.5 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou

falência da Contratada.

11.1.6 A rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.7 Assunção imediata do objeto da ata de Registro de Preços por ato da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

11.1.8 Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários a sua continuidade, os quais serão desenvolvidos posteriormente, não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

11.1.9 Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Conforme estabelecido no Edital.

13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

14.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.

14.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas no lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 4 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, 15 de outubro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL
Prefeito Municipal
Contratante

CAZELE SPORT LTDA EPP
Contratada

TERMO DE COMPROMISSO Nº 39/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 70/2019
EXCLUSIVO DE ME/MEI/EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2535/2019
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Peço presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Crisóstomo Altoé, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF nº 621.289.737-91 e RG nº. 351470/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº000070, **RESOLVE** registrar o preço de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OUTROS**, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADES - E SEUS SETORES: SEMADES, CRAS, CREAS E ABRIGO INSTITUCIONAL, e empresa **J M MERCHER COMERCIAL DU REI ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº. 15.112.495/0001-18, com sede na Rua Ecoporanga, 05 - Marcílio De Noronha - Viana - ES - CEP: 29135000, (27) 3344 - 2983, por seu representante legal, Sr. Jose Maria Mercher, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Avenida Espírito Santo, 24 - Marcilio De Noronha - VIANA - ES - CEP: 29135508, inscrito no CPF/MF sob nº .003.284.537-57, Cédula de Identidade nº.828.117 ES, doravante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária do Pregão Presencial nº000070 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por Item, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto consiste na Aquisição/Contratação de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OUTROS**, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADES - E SEUS SETORES: SEMADES, CRAS, CREAS E ABRIGO INSTITUCIONAL, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

CONTRATADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN D	QUA NT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
14	LÂMPADA FLUORESCENTE ELETRÔNICA ROSCA E-27, PL 59 WATTS, 127 VOLTS	UN	45	R\$ 65,90	R\$ 2.965,50

VALOR GLOBAL: R\$ 2.965,50(dois mil novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos);

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEUS SETORES

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão da imprensa oficial.

4.2 O prazo para assinatura e retirada da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Os serviços/materiais deverão ser prestados/entregues durante a vigência da Ata, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de frete, seguros, mão de obra, etc.

5.2 Os serviços serão executados/materiais serão entregues conforme objeto contratual que verificará o atendimento a todas as exigências e condições.

5.2.1 A substituição/reexecução do produto/serviço ou a sua complementação não eximem a Contratada da aplicação da penalidade por descumprimento da obrigação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1 - Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

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

7.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornarem-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- a) Convocar o Contrato 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 igual oportunidade de negociação.

7.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o recebimento

dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 É da responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO, nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da Contratante.

9.1.10 A CONTRATADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal n 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acrescidos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo serviço, abjeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes a servidora JOSANE DA SILVA SANTOS RODRIGUES (CRAS); ANDREIA BAZONI DILLEN VIALE (CRAS); RAKEL MONICA MARTINS ABILIO (CREAS) E MARIA APARECIDA SOUZA GABURO (ABRIGO).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos casos de:

11.1.1 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na clausula décima segunda.

11.1.2 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

11.1.3 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4 Demais hipóteses no art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.5 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

11.1.6 A rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.7 Assunção imediata do objeto da ata de Registro de Preços por ato da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

11.1.8 Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários a sua continuidade, os quais serão desenvolvidos posteriormente, não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

11.1.9 Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Conforme estabelecido no Edital.

13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

14.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.

14.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 4 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, 15 de outubro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeito Municipal
Contratante

J M MERCHER COMERCIAL DU REI ME

Contratada

TERMO DE COMPROMISSO Nº 40/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 70/2019

EXCLUSIVO DE ME/ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2535/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Peço presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Crisóstomo Altoé, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF nº 621.289.737-91 e RG nº. 351470/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº000070, **RESOLVE** registrar o preço de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OUTROS**, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADES - E SEUS SETORES: SEMADES, CRAS, CREAS E ABRIGO INSTITUCIONAL, e empresa **J. J. SUPERMERCADOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº.05.735.128/0001-17, com sede na Rua Nestor Gomes, 55 - Centro - Vargem Alta - ES - CEP: 29295000 (28) 9528 - 1470,, por seu representante legal, Sr. (a) Joao Batista De Oliveira Bastos, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Santa Cecilia, S/N - Sede - Vargem Alta - ES - CEP: 29295000, inscrito no CPF/MF sob nº .675.332.647-20, Cédula de Identidade nº.357520-SSP-ES, doravante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária do Pregão Presencial nº000070 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por Item, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto consiste na Aquisição/Contratação de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OUTROS**, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADES - E SEUS SETORES: SEMADES, CRAS, CREAS E ABRIGO INSTITUCIONAL, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

CONTRATADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	GUARDANAPO DE PAPEL, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 50 UNIDADES DE 30 CM X 31 CM.	PC T	230	R\$ 3,80	R\$ 874,00
02	COLHER EM ACRÍLICO - TAM. GRANDE COLHER DESCARTÁVEL EM ACRÍLICO PARA REFEIÇÃO 16 CM - PACOTE DE 50 UNIDADES CADA.	PC T	38	R\$ 5,45	R\$ 207,10
03	COPO DESCARTÁVEL - 300 ML EM POLIESTIRENO NÃO TOXICO, CAPACIDADE 300ML, EMBALADOS EM PACOTES COM 100 UNIDADES CADA. DEVERA ATENDER AS NORMAS ABNT, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, CERTIFICADO E REGISTRO DE ÓRGÃO COMPETENTE.	PC T	150	R\$ 4,65	R\$ 697,50
04	GARFO EM PLÁSTICO - TAM. GRANDE DESCARTÁVEL, MATERIAL ATÓXICO, TAMANHO GRANDE, PACOTE COM 50 UNIDADES. (CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	PC T	38	R\$ 5,80	R\$ 220,40
06	PAPEL ALUMÍNIO, ROLO COM DIMENSÕES DE 45CM X 7,5M, EMBALAGEM PLÁSTICA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	UN	45	R\$ 5,00	R\$ 225,00
08	PRATO EM PLÁSTICO DESCARTÁVEL MAT ERIAL DE POLIETILENO ATÓXICO, 21 CM DE DIÂMETRO, TEMPERATURA MÁXIMA DE USO 100°C COM PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO E NÃO PERECÍVEL, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PC T	240	R\$ 3,00	R\$ 720,00

VALOR GLOBAL: R\$ 2.944,00(dois mil novecentos e quarenta e quatro reais);

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEUS SETORES

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão da imprensa oficial.

4.2 O prazo para assinatura e retirada da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Os serviços/materiais deverão ser prestados/entregues durante a vigência da Ata, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de frete, seguros, mão de obra, etc.

5.2 Os serviços serão executados/materiais serão entregues conforme objeto contratual que verificará o atendimento a todas as exigências e condições.

5.2.1 A substituição/reexecução do produto/serviço ou a sua complementação não eximem a Contratada da aplicação da penalidade por descumprimento da obrigação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1 - Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

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

7.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- a) Convocar o Contrato 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 igual oportunidade de negociação.

7.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o recebimento

dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 É da responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO, nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da Contratante.

9.1.10 A CONTRATADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acrescidos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo serviço, abjeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes a servidora JOSANE DA SILVA SANTOS RODRIGUES (CRAS); ANDREIA BAZONI DILLEN VIALE (CRAS); RAKEL MONICA MARTINS ABILIO (CREAS) E MARIA APARECIDA SOUZA GABURO (ABRIGO).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos casos de:

11.1.1 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na clausula décima segunda.

11.1.2 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

11.1.3 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4 Demais hipóteses no art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.5 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

11.1.6 A rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.7 Assunção imediata do objeto da ata de Registro de Preços por ato da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

11.1.8 Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários a sua continuidade, os quais serão desenvolvidos posteriormente, não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

11.1.9 Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Conforme estabelecido no Edital.

13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de

Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

14.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.

14.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas no lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 4 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, 15 de outubro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeito Municipal
Contratante

J. J. SUPERMERCADOS LTDA ME
Contratada

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ATO Nº 47/2019, de 18 de outubro de 2019.

FICA DESIGNADO O SERVIDOR ISMAEL DA SILVA, OCUPANTE DO CARGO DE DIRETOR GERAL, PARA EMITIR PARECERES NOS PROCESSOS DE DISPENSA, LICITAÇÃO ENTRE OUTROS DA CÂMARA MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO QUE A SERVIDORA EFETIVA GEIZA MARIA MENGAL BETINI, ADVOGADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA-ES, ESTÁ DE LICENÇA MÉDICA PELO PERÍODO DE TRINTA DIAS.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor ISMAEL DA SILVA, ocupante do cargo de Diretor Geral, devidamente inscrito no quadro da OAB sob o número: 29.934 ES, para emitir pareceres nos processos de dispensa, licitação entre outros da Câmara Municipal, durante o período de licença médica da Servidora Geiza Maria Mengal Betini Advogada da Câmara.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 21 de outubro de 2019.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

LUCIANO QUINTINO
VEREADOR-PRESIDENTE

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

ALMIRO OFRANTI FILHO
VICE-PREFEITO

GEFERSON JÚNIOR GABRIEL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CLAUDIO FIORIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ
GABINETE

FREDERICO RODRIGUES SILVA
FINANÇAS

CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR

JOELMA FÁVERO MARTINS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES

EDUCAÇÃO

FRANCISCO IGNÁCIO FASSARELLA
MEIO AMBIENTE

ANA IGNÊZ CEREZA
SAÚDE

AMARILDO JOSÉ SARTÓRI
AGRICULTURA

GIVALDO LUIZ PANETTO
ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO OFICIAL

Responsável:
GABINETE DO PREFEITO

Rua Zildio Moschen,22-Centro Vargem Alta – Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com