



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Contratos**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000059/2022  
firmada entre o MUNICÍPIO DE COLATINA e a  
empresa POLI COMERCIAL EIRELI.**

**Código de Identificação CidadES: 2022.019E0700001.02.0008**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE COLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Administração, a **Sra. SIMONE KUSTER MITRE**, brasileira, casada, portadora do CPF nº 103.113.177-90, portadora do RG nº 2048769 ES SSP, residente e domiciliado na Rua Maurício Juliatti, Nº 94, Bairro São Silvano, CEP: 29.703-210, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 014/2022**, instaurado sob o Sistema de Registro de Preços, devidamente homologado pela autoridade competente, conforme **Processo nº 004729/2022**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **POLI COMERCIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 07.255.426/0001-35, com sede na Rua Capitão José Maria, Nº 539, Araçá, Linhares-ES, CEP: 29.901-455, neste ato denominada **CONTRATADA**, endereço eletrônico: poli.compras01@hotmail.com, telefone de contato: (27) 3264-2940 representada por sua sócia- administradora Sra. **IVANIA BUZATTO**, brasileira, solteira, contadora, inscrita no CPF nº 017.106.357-03 e da cédula de identidade nº 1.071.169 SSP ES, residente e domiciliada na Rua Capitão José Maria, Nº 539, Araçá, Linhares-ES, CEP: 29.901-455, **vencedora dos Lotes que constam no Anexo I**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

**1 - DO OBJETO:**

1.1 - A presente Ata tem por objeto Formalização de Registro de Preços para aquisição de cartuchos e bobinas para impressoras visando o atendimento da Coordenadoria de Patrimônio, através da Secretaria Municipal de Administração.

**2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Contratos**

condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2 - Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o valor global estimado de **R\$ 1.890,00 (um mil oitocentos e noventa reais)**, conforme tabela de preços constante do Anexo 01.

**3 - DOS ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):**

3.1 - Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

**4 - DA VALIDADE DA ATA:**

4.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data subsequente de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

**5 - DA REVISÃO E CANCELAMENTO:**

5.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Contratos**

5.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4 - Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8 - O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1 - Por razão de interesse público; ou

5.9.2 - A pedido do fornecedor.

## **6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

6.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Contratos**

6.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3 - A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 057, de 2009.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

**Colatina - ES, 03 de junho de 2022.**

---

**CONTRATANTE  
MUNICÍPIO DE COLATINA-ES**

---

**CONTRATADA  
POLI COMERCIAL EIRELI**

---

**TESTEMUNHA**

---

**TESTEMUNHA**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

**ANEXO I - TERMO Nº 000059/2022**

**Pregão Eletrônico Nº 000014/2022**

**Processo: 004729 / 2022**

**Termo Nº 000059/2022**

**Empresa: POLI COMERCIAL EIRELI**

**CNPJ: 07.255.426/0001-35**

<i>Item</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Marca</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
001	003	00049798	BOBINA DE PAPEL SULFITE 90 G 610 MM X 50 M 2" - PARA PLOTTER bobina de papel sulfite 90 g 610 mm x 50 m 2 - para plotter.	RL	PAPEX/PAPEX	30,000	63,000	1.890,00
								<b>1.890,00</b>



## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - INTRODUÇÃO:**

1.1 - O presente Termo é documento integrante de processo deflagrado para instauração de procedimento licitatório, cujo objeto é a **Formalização de Registro de Preços para aquisição de cartuchos e bobinas para impressoras visando o atendimento da Coordenadoria de Patrimônio, através da Secretaria Municipal de Administração.**

#### **2 - OBJETIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

2.1 - Este documento tem por finalidade fornecer dados e informações mínimas necessárias aos interessados em participar do certame licitatório, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, promovido para aquisição acima referida, bem como estabelecer as obrigações da empresa sobre a qual recairá a adjudicação do certame.

#### **3 - JUSTIFICATIVA:**

3.1 - Justifica-se a formalização de Registro de Preços para aquisição de materiais visando atender as necessidades da Coordenadoria de Patrimônio garantindo a qualidade dos serviços prestados.

3.2 - Justifica-se a realização do Registro de Preços em razão da inviabilidade de definir previamente o quantitativo demandado, bem como a possibilidade de realizar a licitação independente de reserva orçamentária, de modo a não comprometer o orçamento.

3.3 - Os quantitativos foram baseados na Ata de Registro de Preços do ano anterior, e mensurados de forma estimativa, ficando facultado a esta Administração adquiri-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a empresa vencedora qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

#### **4 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**4.1 - O material ofertado deverá atender todas as normas técnicas e legais vigentes.**

4.2 - As especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem no **ANEXO I da presente Ata.**

#### **5 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

5.1 - Os produtos licitados deverão ser entregues, de forma parcelada, no Almoxarifado Central do Município de Colatina, situado na Avenida Champagnat, s/n, Bairro Marista, Colatina-ES, de segunda a sexta-feira, das 08h às 15h.

**5.2 - O prazo de entrega será de 20 (vinte) dias ininterruptos, contados a partir da data de**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Licitação e Contratos  
Coordenadoria de Contratos**

**recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser expedida pelo Almojarifado.**

5.5 - Os produtos deverão estar com o prazo mínimo de 90% de sua validade na data da entrega.

5.3 - O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á:

5.3.1 - Provisoriamente, no ato do recebimento dos materiais;

5.3.2 - Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e especificação do objeto e consequente aceitação.

5.4 - Após o recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo dos materiais.

5.5 - Os materiais deverão ser entregues nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame.

5.6 - Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da empresa vencedora.

5.7 - Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendam às especificações técnicas do objeto licitado ou as amostras apresentadas e aprovadas, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos, será de responsabilidade da licitante.

5.8 - Somente será aceito pelo Almojarifado, as entregas integrais de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

5.9 - As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa vencedora, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

5.10 - Todas as despesas de recolhimento e transporte ficará a cargo da empresa vencedora.

**6. DA GARANTIA:**

6.1 - A empresa vencedora deverá entregar os objetos ofertados acompanhados da respectiva Nota Fiscal e do Termo de Garantia devidamente preenchido, sendo que a garantia para o objeto deste Pregão (oferecida pela própria fabricante/fornecedor da mercadoria e constante do reportado Termo) deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, para os **itens 01 e 02** contados da data de recebimento definitivo dos mesmos.

6.2 - O Termo/Certificado de Garantia a ser entregue pela licitante vencedora, deverá observar as regras estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8078/1990) no que se refere ao seu aspecto formal, o qual deverá esclarecer, dentre outros aspectos, no que consiste a garantia, qual o seu prazo e o local onde ela deverá ser exigida.

**6.3 - A não apresentação do Termo/Certificado de Garantia devidamente preenchido no ato da entrega dos materiais, importará no não recebimento e/ou na recusa dos mesmos.**



## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

7.1.3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

7.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.7 - Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora;

7.1.8 - Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto licitado;

7.1.9 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

8.1.4 - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Licitação e Contratos  
Coordenadoria de Contratos**

8.1.6 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento;

8.1.8 - Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município para acompanhamento do fornecimento do objeto. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da empresa;

8.1.9 - Colocar à disposição do Município de Colatina todos os meios necessários à comprovação da qualidade do objeto ofertado, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;

8.1.10 - A contratada não poderá ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da licitação.

### **9 - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

9.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **10 - DO PAGAMENTO:**

10.1 - O pagamento será realizado de acordo com o serviço, mediante a apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

10.1.1 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

10.1.2 - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

10.1.3 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;

10.1.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;

10.1.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;

10.1.6 - Comprovação da Inscrição no CNPJ;

10.1.7 - Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

**10.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos após a respectiva apresentação.**

10.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Licitação e Contratos  
Coordenadoria de Contratos**

10.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

10.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

10.6 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

10.8 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

10.9 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

10.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.12 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

## **11 - DO REAJUSTE:**

11.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis na forma da legislação em vigor.

## **12 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

12.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 - Considerando a discricionariedade apontada pelo art. 56 da Lei nº 8.666/93, verifica-se que na presente contratação não demanda a necessidade de exigência de garantia contratual.

## **13 - DAS SANÇÕES**

13.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Colatina e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Licitação e Contratos**  
**Coordenadoria de Contratos**

- I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - Apresentar documentação falsa;
- IV - Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não manter a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo;
- IX - Declarar informações falsas; e
- X - Cometer fraude fiscal.

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

13.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2 - Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;

13.2.3 - Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade da presente Ata; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

13.2.4 - Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;

13.2.5 - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;

13.2.6 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.7 - Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos; - ELETRÔNICO

13.2.8 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Licitação e Contratos  
Coordenadoria de Contratos**

13.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

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

13.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF – ELETRÔNICO.

13.7 - Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **14 - DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:**

14.1 - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo será o servidor Rafael Mazioli Jacomeli.

#### **15 - DA VIGÊNCIA DA ATA:**

15.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data subsequente a sua publicação, não podendo ser prorrogada.