



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000113/2022
firmada entre o MUNICÍPIO DE COLATINA e a
empresa RIO MARINHO COMÉRCIO E SERVIÇOS
LTDA.**

ID CidadES: 2022.019E0700001.02.0030

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo presente instrumento 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 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 000048/2022, **instaurado sob o Sistema de Registro de Preços**, devidamente homologado pela autoridade competente em 09/08/2022, **conforme Processo nº 004728/2022**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **RIO MARINHO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 26.262.472/0001-06, com sede na Rua Papa João XXIII, 1246 - Rio Marinho - Vila Velha - ES - CEP: 29112346, , neste ato denominada **CONTRATADA**, endereço eletrônico: vendas.certagrafica@gmail.com, telefone de contato: (27) 3063 - 4774 representada por seu sócio administrador, **Sr. RODRIGO GONDERIN LOPES**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº 035.901.927-71 e da cédula de identidade nº 1245831 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Papa João XXIII, 1246 - Rio Marinho - Vila Velha - ES - CEP: 29112346, **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 o registro de preços para a futura e eventual **Formalização de Registro de Preços para aquisição de capas de processo destinados ao atendimento da demanda da Coordenadoria de Protocolo do Município de Colatina**, 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 condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem no Anexo I.

2.2 - Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o valor global estimado de **R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais)**, conforme tabela de preços constante no Anexo IV da presente Ata.

3 - DOS ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

3.1 - Não haverá 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 a sua publicação do DOM/ES, não podendo ser prorrogada.



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

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:

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:



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

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 e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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, 12 de Agosto de 2022.

**CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE COLATINA-ES**

**CONTRATADA
RIO MARINHO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



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

ANEXO I - TERMO Nº 000113/2022

Pregão Eletrônico Nº 000048/2022

Processo: 004728 / 2022

Termo Nº 000113/2022

Empresa: RIO MARINHO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

CNPJ: 26.262.472/0001-06

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
001	001	00008747	CAPA DE PROCESSO COR AZUL 330 MM X 480 MM capa e contra capa de processo cor azul 330 mm x 480 mm, com meia lua para grampear, confeccionado em cartolina comum 240 gramas	UN	CERTA	15.000,000	0,700	10.500,00
002	002	00008749	CAPA DE PROCESSO COR VERDE 330 MM X 480 MM capa e contra capa de processo cor verde 330 mm x 480 mm, com meia lua para grampear, confeccionado em cartolina comum 240 gramas	UN	CERTA	26.000,000	0,600	15.600,00
003	003	00008750	CAPA DE PROCESSO COR PALHA 330 MM X 480 MM capa e contra capa de processo cor palha 330 mm x 480 mm, com meia lua para grampear, confeccionado em cartolina comum 240 gramas	UN	CERTA	2.000,000	0,650	1.300,00
004	004	00040299	CAPA DE PROCESSO COR AMARELA 330 MM X 480 MM capa e contra capa de processo cor amarela 330 mm x 480 mm, com meia lua para grampear, confeccionado em cartolina comum 240 gramas	UN	CERTA	2.000,000	0,700	1.400,00
005	005	00008748	CAPA DE PROCESSO COR ROSA 330 X 480 MM capa e contra capa de processo cor rosa 330 mm x 480 mm, com meia lua para grampear, confeccionado em cartolina comum 240 gramas	UN	CERTA	6.000,000	0,700	4.200,00
								33.000,00



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE Formalização de Registro de Preços para aquisição de capas de processo destinados ao atendimento da demanda da Coordenadoria de Protocolo do Município de Colatina, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLATINA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO.

1 - INTRODUÇÃO:

1.1 - O presente Termo é documento integrante de processo deflagrado para instauração de procedimento licitatório, cujo objeto é aquisição de Formalização de Registro de Preços para aquisição de capas de processo destinados ao atendimento da demanda da Coordenadoria de Protocolo do Município de Colatina, 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 - A presente licitação é motivada pela necessidade de formalização de Registro de Preços para aquisição de capas de processo destinados ao atendimento da demanda da Coordenadoria de Protocolo, visando garantir a preservação dos documentos, bem como a qualidade dos serviços prestados às diversas Secretarias e à população do Município de Colatina.

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 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 - Todos os itens deverão ser entregues com todas as especificações da Planilha Orçamentária do ANEXO III.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.MÁX.	QUANT.MÍN	UNID
01	CAPA DE PROCESSO COR AZUL 330 X 480 MM	15.000,00	01	UN



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

02	CAPA DE PROCESSO COR VERDE 330 X 480 MM	26.000,00	01	UN
03	CAPA DE PROCESSO COR PALHA 330 X 480 MM	2.000,00	01	UN
04	CAPA DE PROCESSO COR AMARELA 330 X 480 MM	2.000,00	01	UN
05	CAPA DE PROCESSO COR ROSA 330 X 480 MM	6.000,00	01	UN

5 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

5.1 - Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

6 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1 - Os produtos licitados deverão ser entregues, de **forma parcelada/em parcela única**, 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.

6.2 - O prazo de **entrega** será de 30 (trinta) dias ininterruptos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser expedida pelo Almoxarifado.

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

6.3.1 - Provisoriamente, no ato do recebimento dos materiais;

6.3.2 - 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.

6.4 - Após o recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo dos materiais/produtos.

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

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

6.7 - 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 10 (dez) dias úteis**. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos, será de responsabilidade da licitante.

6.8 - Somente será aceito pelo Almoxarifado, 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.

6.9 - As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa



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

vencedora, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

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

6.11 - A(O) servidor(a) responsável pelo acompanhamento do processo será: Nivaldo Marchiori.

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.

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;
- 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



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

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.

9 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

9.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10 - CONTROLE DA EXECUÇÃO:

10.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1 - O recebimento de material será recebido por servidores designados pela autoridade competente.

10.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 - DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

11.1.6 - Comprovação da Inscrição no CNPJ;

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



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

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - 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.

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

11.6 - 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.

11.7 - 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.

11.8 - 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.

11.9 - 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.

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

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

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

12 - DO REAJUSTE:

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

13 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

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

13.1.1 - 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.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



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

14.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 14.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3 - falhar fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5 - cometer fraude fiscal.

14.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 14.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 14.2.2 - multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 14.2.3 - multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5 - 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;
- 14.2.6 - impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.2.6.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.7 - 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;

14.3 - As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

- 14.4.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5 - 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



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

previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

14.6 - 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.

14.7 - 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.

15 - DA DESIGNAÇÃO DOS FISCAL DO CONTRATO:

15.1 - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo será o servidor Nivaldo Marchiori.

16 - DA VALIDADE DA ATA:

16.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data subsequente a sua publicação no Diário Oficial do Municípios do Espírito Santo, não podendo ser prorrogada.