



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2018**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 298.576.780-68, domiciliado e residente neste Município, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337, de 28 de março de 2007 e Decreto Municipal nº 3.420, de 22 de dezembro de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO- REGISTRO DE PREÇOS**, com itens homologados em 06/03/2018, Processo Administrativo nº 073/2018, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de empresa especializada na montagem e/ou distribuição de **CESTAS BÁSICAS PARA CARENTES**, sendo famílias/idosos do município, composta por produtos de Gêneros Alimentícios e Produtos de Higiene e Limpeza, para distribuição gratuita através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme Termo de Referência - Anexo I, do Edital de **Pregão Eletrônico nº 007/2018**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

**2. DO FORNECEDOR**

CNPJ Nº <b>90.341.561/0001-47</b>	Razão Social: <b>ATACADÃO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA</b>	
Endereço: <b>ROD. RS – 118, Nº 10.000 KM 14 – VILA NEOPOLIS</b>		
Cidade: <b>GRAVATAÍ</b>	UF: <b>RS</b>	CEP: <b>94.100-420</b>
Telefone: <b>(51) 3462-0002</b>		
Endereço Eletrônico: <b>licitacao@atacadaors.com.br</b>		



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

<b>Representante:</b> <b>FILIFE FLORES BRAMBILLA</b>	
<b>RG n°/UF</b> <b>9013462651- SJS/RS</b>	<b>CPF n°:</b> <b>737.831.530-34</b>

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, a especificação do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA ANUAL	DESCRIÇÃO				VALOR UNITÁRIO POR ITEM R\$	VALOR TOTAL R\$	
		CESTAS BÁSICAS PARA CARENTES, contendo os produtos abaixo:						
Item	Quant.	Unid.	Descrição					
1	900 CESTAS (75 mensais)	01	3	kg	Arroz tipo 1. Pacote de 1kg. <b>MARCA: ROZCATO</b>	1,68	5,04	
		02	2	kg	Feijão tipo 1. Pacote de 1kg. <b>MARCA: PRADINHO</b>	3,65	7,30	
		03	2	kg	Açúcar refinado. Pacote de 1kg. <b>MARCA: CARAVELAS</b>	2,16	4,32	
		04	2	kg	Farinha de trigo especial. Pacote de 1kg. <b>MARCA: ROSEFLOR</b>	1,46	2,92	
		05	1	kg	Farinha de mandioca. Pacote de 1kg. <b>MARCA: BRASILEIRINHA</b>	3,28	3,28	
		06	1	kg	Farinha de milho, tipo média. Pacote de 1kg. <b>MARCA: ZANIN</b>	1,13	1,13	
		07	1	Unidade	Óleo de soja, 900 ml. <b>MARCA: CAMERA</b>		3,26	3,26
		08	1	Unidade	Café em pó, 500 g. <b>MARCA: COCAMAR</b>		7,25	7,25
		09	1	Unidade	Leite em pó, 400 g. <b>MARCA: DANBY</b>		6,02	6,02
		10	1	Pacote	Biscoito amanteigado, no mínimo 400 g. <b>MARCA: ISABELA</b>		3,19	3,19
		11	1	Pacote	Biscoito, água e sal, no mínimo 400 g. <b>MARCA: ORQUÍDEA</b>		1,99	1,99
		12	1	Pacote	Macarrão com ovos, tipo espaguete, 500g. <b>MARCA: DIANA</b>		1,38	1,38
		13	2	Unidade	Creme dental, 90g. <b>MARCA: ICEFRESH</b>		1,07	2,14
		14	5	Unidade	Sabonete, 90g. <b>MARCA: SENSUS</b>		0,63	3,15
		15	1	kg	Sabão em pó. <b>MARCA: GIRANDO SOL</b>		4,16	4,16
		16	1	Pacote	Sabão em barra. Pacote com 5 unidades de 200 g cada barra. <b>MARCA: FONTANA</b>		3,85	3,85
		17	2	Pacote	Papel higiênico com 4 rolos, de no mínimo 30 metros cada rolo. <b>MARCA: ASTÓRIA</b>		1,68	3,36
<b>VALOR GLOBAL POR CESTA BÁSICA</b>						<b>R\$ 63,74</b>		

### 4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de 06/03/2018, tendo validade até 05/03/2019, não podendo ser prorrogada.

### 5. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

5.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



**5.2.** O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços/Contrato e Edital de **Pregão Eletrônico nº 007/2018**.

**5.3.** A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

## **6. DO PAGAMENTO**

**6.1-** O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia útil** após o recebimento dos produtos, conforme as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal solicitante, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

**6.2-** Os pagamentos serão efetivados mensalmente, pela Contratante, após apresentação da fatura/Nota Fiscal, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**6.3-** A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

## **7. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**7.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.1.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**7.2.** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Administração Municipal deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**7.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



**7.3.1.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **8. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1-** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.2-** Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

**8.3-** A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.4-** O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1-** O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**9.2-** Pelo MUNICÍPIO, quando:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

b) o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;

c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

**9.3-** Pelo FORNECEDOR, quando:

a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos na Cláusula X, item 10.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.



d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1-** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

**10.2-** Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**10.3-** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**10.4-** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**10.5-** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**10.6-** O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

**11.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

## **12. DA DIVULGAÇÃO**

**12.1.** A publicação desta Ata de Registro de Preços, far-se-á através do site oficial do município, em até 10 (dez) dias do mês seguinte ao da assinatura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**12.2.** 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 a Secretaria participante.

Glorinha, 06 de março de 2018.

*Darci José Lima da Rosa*  
**Prefeito Municipal**

Filipe Flores Brambilla  
**Empresa Detentora do Preço Registrado**

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2018**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 073/2018**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- LOCAL**

**1.1-** Município de Glorinha/RS – e-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**2- OBJETO**

**2.1- REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de empresa especializada na montagem e/ou distribuição de **CESTAS BÁSICAS PARA CARENTES**, sendo famílias/idosos do município, composta por produtos de Gêneros Alimentícios e Produtos de Higiene e Limpeza, para distribuição gratuita através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**3- JUSTIFICATIVA**

**3.1-** A cesta básica constitui-se benefício eventual, previsto na Lei Orgânica de Assistência Social e na Municipal nº 1.025 de 28 de dezembro de 2007, visando atender famílias/idosos carentes em vulnerabilidade social, participando dos grupos de convivência e fortalecimento de vínculos, que ocorrem no CRAS.

**4- QUALIDADE DOS PRODUTOS**

**4.1-** A qualidade dos produtos, deverá ser rigorosamente a descrita neste Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso deste, devendo a execução do objeto contratado ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente as finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, demais normas e legislação pertinente e em vigência.

**4.2-** A empresa vencedora deverá enviar Catálogos/Fichas Técnicas, dos **PRODUTOS DA CESTA BÁSICA**, conforme **TODAS AS MARCAS INDICADAS NA PROPOSTA VENCEDORA**.

**5- CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.2-** A proponente deverá entregar as cestas básicas devidamente embaladas em sacolas plásticas resistentes, com os materiais de limpeza e higiene



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

embalados separadamente, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**5.3-** A autorização de Compras/Nota de Empenho poderá ser repassada à Contratada por meio de fax-símile e/ou e-mail.

### **6- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**6.1-** As cestas básicas deverão ser entregues até o dia 20 (vinte) de cada mês, ou conforme a necessidade, nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada no centro de Glorinha/RS.

### **7- PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS**

**7.1-** O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 6 (seis) meses e deverão atender a descrição de cada item, conforme o edital.

### **8- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA LICITANTE**

**8.1-** Responsabilizar-se pela integridade e qualidade dos produtos, seu transporte e descarregamento até os locais indicados, bem como providenciar a substituição imediata dos produtos, quando constatado qualquer problema ou danos aos mesmos.

**8.2-** Indicar no máximo, duas marcas, para cada produto ofertado em sua proposta financeira da cesta básica.

**8.3-** Prestar informações/esclarecimento solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das eficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.

**8.4-** De forma alguma a Prefeitura aceitará cestas que tenham produtos diferentes aos que foram indicados na proposta da empresa vencedora, bem como rejeitará aquelas que não obedecerem à padronização de marcas ofertadas.

**8.5-** Caso as remessas não estejam de acordo com a descrição e respectivas marcas, a empresa contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituir as cestas.

### **9- FISCALIZAÇÃO**

**9.1-** A fiscalização será realizada pela servidora, Sra. Silvana Tavares Soares.

### **10- PAGAMENTO**

**10.1-** Os pagamentos serão efetivados mensalmente, pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura/Nota Fiscal, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

### **11- OBRIGAÇÕES GERAIS**





**11.1-** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos especificados no edital.

**11.2-** São obrigações da Contratada:

**11.2.1-** Entregar os produtos ou executar os serviços conforme especificado no Termo de Referência e Edital;

**11.2.2-** Entregar os produtos ou executar os serviços com as mesmas características indicadas na proposta;

**11.2.3-** atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

**11.2.4-** reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**11.3-** A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

## **12- PENALIDADES**

**12.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**12.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**12.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**12.4.** A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**12.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 19.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**12.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;



II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**12.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**12.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 19.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.10.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**12.11.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**12.12.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.