



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2023

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023

#### MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº137/2023

O **MUNICÍPIO DE IBERTIOGA**, ESTADO DE MINAS GERAIS, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº. 18.094.839/0001-00, com sede na Rua Evaristo de Carvalho, nº 56, Centro, na cidade de Ibertyoga-MG, neste ato representado Sr. Ricardo Marcelo Pires de Oliveira, portador do CPF: 330.162.406-53 e C.I. M3048476 - Expedida por SSP/MG, residente e domiciliado neste município, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2023**, RESOLVE registrar os preços da **EMPRESA: WEB PRINTER COMÉRCIO DE MÁQUINAS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ de nº 10.678.003/0001-32, com sede na Rua João Pomarico, nº 207 sala 02, Bairro Padre Dehon, na Cidade de Lavras, CEP: 37.203-583, representada neste ato pelo Sra. **RAQUEL DE FARIA MYRRHA**, portadora da do CPF de nº 002.899.766-26, portadora da cédula de identidade M-7.697.791 PC MG, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 1.765 de 30 de março de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprodução de cópias, com disponibilização, em regime de comodato, de máquinas multifuncionais laser P/B copiadora impressora, scanner colorido, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se papel, em atendimento à demanda das Secretarias e departamentos da Administração Pública do município de Ibertyoga/MG, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PAGAMENTO

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

Item	Descrição	Marca	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Total
1	LOCAÇÃO - Locação de Multifuncional laser P/B, copia, impressão, scanner com resolução de 4800x4800, fax, velocidade mínima 53 ppm em A4, Tempo de Impressão menos de 8 segundos, Resolução impressão 1.200 x 1.200 dpi, Duplex padrão, PCL5e, PCL6, PostScript 3, TIFF, JPG, PDF, Multi cópia 1 a 999, Zoom 25 - 400%, Saída da Primeira Impressão menos de 5 segundos, Capacidade ADF 100 folhas DADF, Memória mínima 256 MB, HD de 80 GB, Interface USB 2.0 de alta velocidade, ethernet 10	Samsung SCX 6555	FL/cópia	530.000,0000	0,1100	58.300,00

WEB PRINTER  
COMERCIO DE  
MAQUINAS  
EIRELI:10678003000132

Assinado de forma digital por WEB  
PRINTER COMERCIO DE MAQUINAS  
EIRELI:10678003000132  
Dados: 2023.11.08 13:28:08 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

	/ 100 / 1000 base TX USB 2.0 digitalização para USB, Duas Bandejas mínimo de 500 folhas, impressão de USB, Scanner para disco rígido, USB, e-mail, cliente, SMB, FTP, scanner colorido, finisher de acabamento, Cópia Duplex incorporada. LCD tela de toque colorida em LCD WVGA 7 pol.					
2	LOCAÇÃO - Multifuncional cópia, impressão, scanner, Pannel com entrada SD/USB, Tempo de aquecimento de 15 segundos com velocidade de primeira cópia de 4,1 segundos, Velocidade mínima de impressão 40 ppm, Alimentador de originais ARDF de 100 folhas padrão, Alceamento automático, O Alimentador recirculador de originais de 100 folhas lidas de forma eficiente com originais de várias páginas e em frente e verso de até A3 (duplo- Carta), Capacidade padrão de 1.200 folhas, Redução/ampliação automática, seleção de papel automático, troca automática de bandeja, apagar centro/borda, capítulos, modo combinar, inserção de capa, carimbo de data, redução/ampliação direcional, cópia dupla, Impressão segura, alceamento eletrônico, memória RAM 1 GB, Unidade de disco rígido de 128 GB, PCL5e/6 padrão	Ricoh MP 4002	FL	120.000,0000	0,1100	13.200,00
<b>Valor Total Adjudicado</b>					<b>RS 71.500,00</b>	

2.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente aprovada, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

2.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

2.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

2.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

2.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

WEB PRINTER  
COMERCIO DE  
MAQUINAS  
EIRELI:10678003000132

Assinado de forma digital por  
WEB PRINTER COMERCIO DE  
MAQUINAS  
EIRELI:10678003000132  
Dados: 2023.11.08 13:28:37  
-03'00"



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 2.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso a contratada não regularize sua situação.
- 2.12. Será rescindida a Ata de Registro de Preços em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 2.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### 4. VALIDADE DA ATA

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

### 5. EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado/Registro de Preços e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato/proposta, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 5.1.2. Somente será permitido equilíbrio econômico financeiro, quando a detentora contratada comprovar, por meios de documentos legais e legítimos tais como: notas fiscais, planilha de custo e outros, que efetivamente ocorreu alterações econômicas significantes nos encargos assumidos.
- 5.1.2.1. As meras variações de mercado, quais não impactam significativamente no preço inicialmente proposto, serão consideradas fatos previsíveis de consequências calculáveis.
- 5.1.3. Não será concedido o equilíbrio econômico financeiro durante o período de validade da proposta, que para fins de contagem iniciar-se-á na data de abertura da sessão pública de julgamento das propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2. **A REVISÃO DOS PREÇOS** pela Administração ocorrerá por meio de 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.

5.2.1. A(s) Secretaria(s) Requisitante(s) serão as responsáveis para realizar as pesquisas de mercado e solicitar a revisão dos preços sempre que houver necessidade.

5.2.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo à Administração convocar o(s) fornecedor(es) para negociação.

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

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

5.2.5. Não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo acordo deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **5.3. O registro do fornecedor será cancelado quando:**

5.3.1. o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.3.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.3.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.3.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo com a administração municipal.

5.3.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.3.6. 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:

5.3.6.1. por razão de interesse público; ou

5.3.6.2. a pedido do fornecedor.

## **6. NORMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO**

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos conforme as configurações mínimas descritas no termo de referência, incluindo cabos, adaptadores de tomadas e demais itens necessários ao funcionamento dos mesmos, nas instalações da Prefeitura, nos locais descritos no termo de referência. Os serviços deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, pessoal de comprovada competência.

6.2. O número estimado de equipamentos que a CONTRATADA deverá disponibilizar a administração é conforme relacionado abaixo:

Local	Nº de equipamentos
Escola Dr. Mário Batista de Oliveira - Rua Amazonas, 246, Bairro Santana.	02 unidades



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Creche Municipal - Rua Severino Jose Afonso, 710, Bairro Santo Antônio.	02 unidades
Sede Prefeitura Municipal – Rua Evaristo de Carvalho, 56, Bairro Centro.	03 unidades

6.2.1. O número acima descrito é com base no fluxo de demanda atual dos serviços administrativos, sendo necessário a CONTRATADA deverá fornecer tantos quantos equipamentos forem necessários ao suprimento da demanda do órgão.

6.2.2. O valor dos serviços deverá incluir deslocamento técnico, assistência técnica, transporte de instalação e retirada da máquina, material de consumo (tonner, revelador, cilindro e peças), manutenção, assim como todos os encargos sociais e obrigações sociais.

6.2.3. A contratada deverá providenciar a instalação das máquinas nos locais indicados, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias uteis, contados a partir da nota de empenho, nos locais indicados com todas as suas características e funcionalidades, prontas para a sua completa utilização.

6.2.4. A empresa Contratada deverá treinar e orientar os servidores da Prefeitura, operadores dos equipamentos, para a sua perfeita utilização, no início dos serviços e sempre que solicitado.

6.2.5. A Contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Contratante, sem ônus para Contratante, nesta hipótese, a Contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

6.2.6. A contratada deverá responsabilizar-se, integralmente, pelos atos de seus técnicos decorrentes da execução dos serviços ou pelo emprego de peças inadequadas.

6.2.7. À empresa contratada caberá a manutenção preventiva mensal, consistindo na realização de limpeza interna e supervisão geral dos equipamentos, verificando suas condições gerais de funcionamento, garantindo cópias e impressões de primeira qualidade.

6.2.8. A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

6.2.9. A Contratada deverá arcar com encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, decorrentes da relação de emprego, bem como vantagens do tipo vale transporte, vale alimentação, hospedagem e etc., quando houver necessidade de deslocamento de seus técnicos para atender à Prefeitura.

6.2.10. Além do treinamento no início dos serviços, a contratada deverá oferecer, quando solicitado expressamente, treinamento aos servidores da Prefeitura designados a operar o equipamento.

## 6.3. DAS MANUTENÇÕES

6.3.1. **Manutenção preventiva:** entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, limpeza de partes, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

6.3.2. Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos.

6.3.3. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3.4. A CONTRATADA será responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

6.3.5. À empresa contratada deverá efetuar a manutenção preventiva mensalmente, consistindo na realização de limpeza interna e supervisão geral dos equipamentos, verificando suas condições gerais de funcionamento, garantindo cópias e impressões de primeira qualidade.

6.3.6. **Manutenção corretiva:** entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

6.3.7. A manutenção corretiva compreende a total reposição de peças por desgaste ou quebra, além do fornecimento de todo o material de consumo, como toner, cilindro, revelador e grampos, **exceto papel**, sem ônus para a Prefeitura, prestação de serviços de assistência técnica, quando solicitado pela CONTRATANTE, sendo que, o prazo máximo para atendimento aos chamados será de 48 (quarenta e oito) horas, contados da confirmação do chamado.

6.3.8. Se o conserto solicitado não for viabilizado no prazo definido no subitem acima, a empresa deverá substituir o equipamento por outro com as mesmas especificações (ou superior), mesmo que provisoriamente, em até 72 (setenta e duas) horas, a fim de não prejudicar as atividades dos setores.

6.3.9. A ocorrência reiterada dos mesmos defeitos, por um período superior a 30 (trinta) dias, obriga a empresa a substituir definitivamente o equipamento defeituoso por outro com especificações técnicas idênticas ou superiores às do substituído, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas do chamado da área responsável.

## 7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 Competem aos titulares das Secretarias requisitantes, a fiscalização do presente contrato, no que será auxiliado por todos os demais secretários e agentes responsáveis pela assinatura de requisições.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA/DETENTORA

### 8.1 DA CONTRATANTE

8.1.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratante:

8.1.2 Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal.

8.1.3 Fiscalizar a execução do contrato.

8.1.4 Prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações relativas à execução do objeto contratado.

8.1.5 Expedir à CONTRATADA, a essencial Ordem de Serviço para início da execução do objeto do Contrato.

8.1.6 Proceder a vistoria das máquinas, para verificação do estado de conservação, funcionamento e documentação, quando da entrega pela CONTRATADA antes do início dos serviços.

8.1.7 Proceder a fiscalização, acompanhamento, vistoria, periodicamente, para assegurar que as condições exigidas para a perfeita utilização, sejam mantidas durante a vigência do Contrato, e se observado o não atendimento das condições estabelecidas ou descumprimento das obrigações avençadas, notificar a CONTRATADA para as devidas providências.

WEB PRINTER COMERCIO DE  
MAQUINAS EIRELI:10678003000132

Assinado de forma digital por WEB PRINTER  
COMERCIO DE MAQUINAS  
EIRELI:10678003000132  
Dados: 2023.11.08 13:30:22 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**8.1.8** Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei, neste Contrato e no Edital de origem.

**8.1.9** Ordenar correções, ou substituições que se fizerem necessárias, tudo as expensas da CONTRATADA, na hipótese de qualquer irregularidade detectada durante a execução do objeto contratado.

**8.1.10** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA no prazo e forma estipulados neste instrumento, mediante apresentação de nota fiscal, e em conformidade com a autorização expedida pelo Executivo Municipal e/ou seus respectivos responsáveis.

**8.1.11** Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços.

**8.1.12** Guardar e conservar, como se fossem seus, os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, mantendo-os em ambientes e condições adequados, durante toda vigência do contrato.

## 8.2. DA CONTRATADA

**8.2.1** Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

**8.2.2** Responsabilizar-se pela execução dos serviços, objeto do presente contrato, observadas as condições fixadas no edital e na proposta comercial.

**8.2.3** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

**8.2.4** Manter, durante toda a execução do presente contrato, a regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.

**8.2.5** Arcar com o ônus das multas e penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares contratuais;

**8.2.6** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste contrato. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, pessoal de comprovada competência.

**8.2.7** A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

**8.2.8** Manter as Máquinas em condições adequadas de conservação e funcionamento durante a execução deste Contrato, substituindo imediatamente de acordo com a solicitação do CONTRATANTE, aqueles que não se apresentarem em condições para a realização dos serviços.

**8.2.9** Garantir uso pacífico dos equipamentos disponibilizados à CONTRATANTE.

**8.2.10** O recolhimento dos toners/ cartuchos de tinta vazios é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como seu descarte, deverá estar em conformidade com as legislações ambientais vigentes.

**8.2.11** Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro contra roubo e incêndio, transporte, frete, embalagem, impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto do contrato.

WEB PRINTER COMERCIO DE  
MAQUINAS  
EIRELI:10678003000132

Assinado de forma digital por WEB PRINTER  
COMERCIO DE MAQUINAS  
EIRELI:10678003000132  
Dados: 2023.11.08 13:31:08 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## 9. SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

9.1.2. Apresentar documentação falsa;

9.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.5. Não manter a proposta;

9.1.6. Cometer fraude fiscal;

9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

9.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**9.3.2. Multa moratória de 2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, tolerável até o limite de 05 (cinco) dias corridos. Caso a contratada/detentora, no decorrer deste prazo, não realizar a entrega integral/completa do pedido, sem justificativa aceita pela Administração, o Município poderá rescindir a Ata de Registro de Preços ou contrato, aplicando as demais penalidades e sanções cabíveis.

**9.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.3.5. 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;

9.4. 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;

9.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

