

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITORIA
Av. Vitória, 1729 – Jucutuquara– 29040-780– Vitória – ES

UASG: 158416
PROCESSO: 23148.003146/2022-51

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de **marcadores de quadro e suas respectivas recargas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	1	Marcador para quadro branco, recarregável, cor AZUL , ponta redonda macia de acrílico 6mm, refil de tinta e ponta substituíveis. Embalado em caixa com 12 unidades. Referência Pilot Vboard Master WBMA-VBM-M, BRW 6021 ou equivalente	345055	Unidade	360
1	2	Marcador para quadro branco, recarregável, cor PRETO , ponta redonda macia de acrílico 6mm, refil de tinta e ponta substituíveis. Embalado em caixa com 12 unidades. Referência Pilot Vboard Master WBMA-VBM-M, BRW 6022 ou equivalente	345053	Unidade	360
1	3	Marcador para quadro branco, recarregável, cor VERMELHO , ponta redonda macia de acrílico 6mm, refil de tinta e ponta substituíveis. Embalado em caixa com 12 unidades. Referência Pilot Vboard Master WBMA-VBM-M, BRW 6023 ou equivalente	345054	Unidade	360
1	4	Refil (cartucho de reposição), frasco com 5,5 ml, cor AZUL , para pincel marcador de quadro branco recarregável. Compatível o item 1. Embalado em caixa com 12 unidades. Referência: Pilot Vboard Master WBMA-VBM-M, BRW 6021	392220	Unidade	720
1	5	Refil (cartucho de reposição), frasco com 5,5 ml, cor PRETO , para pincel marcador de quadro branco recarregável. Embalado em caixa com 12 unidades. Referência Pilot Vboard Master WBMA-VBM-M, BRW 6022.	392222	Unidade	720

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	6	Refil (cartucho de reposição), frasco com 5,5 ml, cor VERMELHO , para pincel marcador de quadro branco recarregável. Embalado em caixa com 12 unidades. Compatível com Pilot Vboard Master WBMA-VBM-M, BRW 6021.	392222	Unidade	720
N/A	7	Marcador para quadro branco, recarregável, cor AZUL , ponta redonda macia de acrílico 6mm, refil de tinta e ponta substituíveis. Embalado em caixa com 12 unidades. COMPATÍVEL com refil para marcador Pilot Vboard Master WBMS-VBM	345055	Unidade	600
N/A	8	Marcador para quadro branco, recarregável, cor PRETO , ponta redonda macia de acrílico 6mm, refil de tinta e ponta substituíveis. Embalado em caixa com 12 unidades. COMPATÍVEL com refil para marcador Pilot Vboard Master WBMS-VBM	345053	Unidade	600
N/A	9	Marcador para quadro branco, recarregável, cor VERMELHO , ponta redonda macia de acrílico 6mm, refil de tinta e ponta substituíveis. Embalado em caixa com 12 unidades. COMPATÍVEL com refil para marcador Pilot Vboard Master WBMS-VBM	345054	Unidade	600

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos materiais se justifica para reposição de itens no estoque do campus, sendo os mesmos necessários para desenvolvimento das atividades didáticas e administrativas. Após o retorno das atividades de forma presencial, o consumo desses itens aumentou e dessa forma precisamos manter os estoques com quantidades suficientes para evitar um colapso no fornecimento e prejudicando as atividades letivas.

2.2. Acontece que durante o estado pandêmico a instituição ficou fechada e com isso não houve demanda e devido a esse acontecimento não se manteve a rotina de aquisição pelo fato da incerteza da volta das atividades de forma presencial.

2.3. Dessa forma, com a volta dos trabalhos de forma presencial muitos docentes precisaram de novos marcadores e, conseqüentemente, de recargas. A demanda não foi linear e houve um consumo excessivo desses itens.

2.4. Acontece que no campus marcadores e suas recargas são de 2 de marcas: Pilot e BRW. É complicado trabalhar somente com uma marca, isso porque os marcadores podem se separados em 3 itens: recarga, pontas de escrita e o estojo (o corpo do marcador); e alguns docentes têm esses itens da marca Pilot enquanto outros da BRW.

2.5. Assim, é preciso fazer a aquisição das recargas e marcadores completos, pois alguns precisam somente da recarga enquanto outros precisam de pontas e temos também aqueles que

precisam do marcador completo em substituição aos que já estão gastos, uma vez que mesmo fazendo a substituição das partes há um desgaste do estojo.

2.6. Assim, a quantidade foi estimada para um consumo de 1 ano, conforme previsto no PCG, levando em consideração que o custo-benefício de uma aquisição com uma quantidade maior pode beneficiar a aquisição com custos menores e dessa forma poderemos ter um novo histórico de consumo para um período regular de atividades.

2.7. Os itens do grupo 1 deverão ser todos do mesmo fabricante e assim serem compatíveis nas suas funções. A necessidade desses itens estarem em grupo é porque sendo do mesmo fabricante haverá compatibilidade entre as recargas e pontas com os marcadores quando precisarem desses itens. Dessa forma, não fica no estoque várias marcas e vários itens que tem a mesma função e que são incompatíveis.

2.8. Os itens 7, 8 e 9 foram descritos com a especificação de marca porque temos em estoque grande quantidade de recargas e postas de escrita para substituição, mas não possuímos o marcador e sem esse o consumo dessas recargas diminuirá e devido a pandemia e o funcionamento da instituição de forma remota, essas recargas não tem prazo de validade muito longo.

2.8.1. Da amostras:

2.8.1.1. O proponente vencedor da etapa de lances, convocado para negociação e envio da proposta e demais documentos, deverá apresentar AMOSTRA do produto a ser fornecido, conforme Termo de Referência. A apresentação de amostra permitirá a averiguação das características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o material solicitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).

2.8.1.2. A amostra deverá ser apresentada (entregue) na Coordenadoria de Licitações e Compras, deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Vitória, situado à Avenida Vitória, nº 1729, Bairro Jucutuquara, Vitória-ES, CEP 29.040-780, no horário das 9h às 17h, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da solicitação via chat na sessão pública. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo equipe de planejamento, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas será recusada.

2.8.1.3. Por meio de mensagem no sistema, encaminhada durante a sessão pública através do chat, será divulgado o local e horário para avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes participantes do certame.

2.8.1.4. A LICITANTE deverá apresentar pelo menos 1 (um) marcador de cada cor, como amostra do produto ofertado. O teste será realizado no quadro de madeira com revestimento em fórmica de sala de aula regular do Ifes Campus Vitória onde será escrita a frase: *"10.2.5 O resultado obtido do teste realizado na amostra servirá de padrão*

comparativo de análise para futuras entregas". O teste deverá ser realizado pela Equipe de Planejamento da aquisição e consistirá em:

a) a uma distância de 10 metros, última carteira da sala de aula, deverá ser possível ler a frase escrita, caso contrário o produto será rejeitado;

b) após 2 (duas) horas de escrita a frase será limpa por apagador em feltro. O quadro deverá retornar a condição anterior à escrita, ou seja, sem manchas ou marcas permanentes (sombas da escrita). Não será admitida a limpeza do quadro com produtos químicos, como álcool ou abrasivos, em razão de prejudicar a vida útil do mesmo. No caso de serem observadas manchas ou marcas permanentes (sombas da escrita) no quadro o produto será rejeitado.

2.8.1.5. A amostra será identificada com o nome da licitante, modelo, marca e fabricante do material ofertado em conformidade ao registrado no sistema comprasnet. A amostra submetida aos testes necessários não será devolvida à licitante ao final da avaliação e não será descontada do total de futuras aquisições a serem fornecidas.

2.8.1.6. Os resultados dos testes da(s) amostra(s) serão divulgados por meio de mensagem no sistema, e servirão de padrão comparativo para futuras entregas dos itens homologados. Todas as mensagens serão encaminhadas pelo pregoeiro, durante a sessão pública através do chat, e deverão ser acompanhadas por todos os licitantes.

2.8.1.7. Será desclassificada a LICITANTE cuja amostra:

a) Não atender às especificações constantes da proposta;

b) For incompatível com a respectiva recarga descrita no Termo de Referência;

c) Não for entregue no prazo estabelecido.

2.8.1.8. Fica assegurado o direito à contraprova no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Caso seja reprovada a contraprova ou após expirado o prazo para a sua apresentação, a proposta da licitante será desclassificada e será convocada a próxima empresa classificada para que apresente amostra para análise. Todas as despesas decorrentes da apresentação da amostra, assim como da participação nos testes e Prova de Conceito correrão às expensas da(s) empresa(s) licitante(s).

2.8.1.9. Estarão dispensadas de enviar amostras, as licitantes que ofertarem produtos da marca citadas nos itens 7, 8 e 9 da relação de itens, por se tratarem de marcas que já foram objeto de testes pelo órgão.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Dadas suas características e padrões bem definidos, o objeto a ser contratado é comum, nos termos do Art. 1º da Lei 10.520 de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 dias**, contados do envio da nota de empenho para a contratada, no seguinte endereço Ifes Campus Vitória, Avenida Vitória, nº 1729, CEP 29040-780, Jucutuquara, Vitória, Espírito Santo.

4.2. As entregas deverão ser feitas sem parcelamentos, em remessa única, para cada empenho emitido de modo que o pagamento de empenhos do tipo ordinário só poderão ser feitos de uma única vez.

4.3. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste edital e o descrito no site www.gov.br/compras/pt-br/, no "SIASG" ou na Nota de Empenho, prevalecerá, **sempre**, a descrição do Termo de Referência (TR) e que integra o edital, quando aplicável. Sendo assim, a CONTRATADA deverá atentar-se às especificações contidas no TR e entregar os itens nas quantidades descritas no empenho e nas qualidades contidas no Termo de Referência.

4.4. No momento da análise das propostas tem que levar em consideração à descrição dos itens e, se necessário, solicitar o envio do catálogo de materiais para confirmar se o que está sendo ofertado corresponde ao que foi solicitado. Caso seja necessário, poderá ser solicitado o envio de amostra do material para teste e conferência da compatibilidade do material.

4.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias pelo solicitante da demanda**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado (atesto) e desde que não haja nenhuma pendência por parte da CONTRATADA.

4.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.7.2. Caso seja identificado alguma inconsistência no material entregue que impeça o recebimento definitivo, a CONTRATADA será notificada formalmente e o prazo mencionado no item 4.7 ficará suspenso até que a correção da situação ocorra.

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou eventuais vícios redibitórios.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. 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;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência 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;

6.1.2. 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);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. 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;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. 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. Na ausência da designação formal do representante, este será o próprio solicitante da demanda.

9.2. 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.

9.3. 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.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Em virtude de todo o processo ser eletrônico, bem como a licitação, toda e qualquer notificação, requerimento e ofícios relacionados às sanções administrativas, bem como recursos e defesas, serão feitos exclusivamente por meio eletrônico sendo a CONTRATADA obrigada a fornecer endereço eletrônico para comunicação oficial, mantê-lo em plena operação e informar em caso de alteração no mesmo.

10.2. A contratante anexará nos autos do processo administrativo as comprovações de envio das notificações.

10.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado (conta com mesma titularidade do favorecido na nota de empenho).

10.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme CNPJ constante da proposta de preços vencedora do certame licitatório.

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.7. 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.

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

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

10.10. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

10.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15.1. 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.

10.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

11.2.2. multa moratória de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. multa compensatória de 0,5% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

11.2.5. 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;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. 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;

11.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA somando com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. 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 previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. 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.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Vitória/ES, 23 de junho de 2022

Gilsomar de Oliveira Silva

Ulisses Fernandes Goularte