

Ofício nº 007/2023

Moreilândia-PE, 11 de janeiro de 2023.

Ao Exmº. Sr.
Vicente Teixeira Sampaio Neto
Prefeito

Assunto: Solicitação de abertura de processo licitatório.

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por meio deste, solicitar que seja aberto Processo Licitatório tendo como objetivo a aquisição de materiais de limpeza, visando atender as necessidades das secretarias municipais, como também da Prefeitura Municipal de Moreilândia-PE.

Portanto, com o objetivo de melhorarmos a qualidade do serviço prestado no nosso município, trazendo uma melhor comodidade para os funcionários, faz-se necessário a abertura deste processo licitatório.

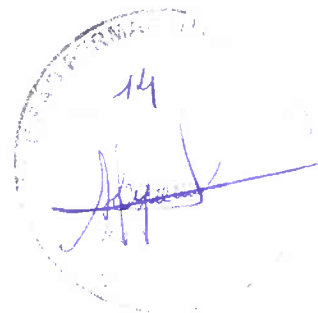
Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente
BEATRIZ FERREIRA SAMPAIO
Data: 11/01/2023 12:05:27-0300
Verifique em: <https://verificador.ibt.br>

BEATRIZ FERREIRA SAMPAIO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156
E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

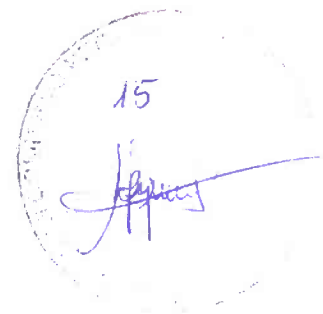
Aquisição de materiais de limpeza, visando atender as necessidades das secretarias municipais, como também da Prefeitura Municipal de Moreilândia-PE.

1.1. Planilha Quantitativa e Orçamentária

ITEM	PRODUTO	FORMA DE APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE E ESTIMADA
1	AGUA SANITÁRIA - BASE HIPOCLORITO SÓDIO, EMBALAGEM: CAIXA COM 12(DOZE) UNIDADES de 1L. APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	60
2	ALCOOL GEL 70% PARA LIMPEZA GERAL. CAIXA: COM 12 UNIDADES DE 1L. LIMPADOR EM GEL A BASE DE ÁLCOOL PARA USO DOMÉSTICO DE FÁCIL APLICAÇÃO.	CAIXA	60
3	ALCOOL LÍQUIDO 70% PARA LIMPEZA GERAL. CAIXA: COM 12 UNIDADES DE 1L. LIMPADOR EM LÍQUIDO A BASE DE ÁLCOOL PARA USO DOMÉSTICO DE FÁCIL APLICAÇÃO.	CAIXA	60
4	DESINFETANTE LIQUIDO PARA USO GERAL, COM AÇÃO GERMICIDA E BASE DE PINHO OU EUCALÍPITO, EMBALAGEM: CAIXA COM UNIDADES DE 1L. CAIXA COM 12 UNIDADES APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	72
5	DETERGENTE CONCENTRADO, EMBALAGEM DE 500ml APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIADAS	CAIXA	60
6	DESODORIZADOR DE AMBIENTE, AEROSOL, EMBALAGEM DE 400ml APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	60
7	LIMPADOR PARA MULTIUSO, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ml CAIXA COM 24(VINTE EQUATRO) UNIDADES. APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	36

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municiprodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>



8	LUSTRAMÓVEIS, EMULSÃO AQUOSA CREMOSA, PERFUMADA, PARA APLICAÇÃO EM MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, EM BALAGEM PLÁSTICA DE 200ml APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	3
9	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES, PICOTADO, BRANCO, ALTA ABSORÇÃO, EMBALAGEM COM 4(QUATRO) ROLOS, NAS MEDIDAS MÍNIMAS DE 60m X 10cm CADA, ROLO NÃO RECICLADO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER A MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES, INDICAÇÃO DE NÃO RECICLADO, NÃO PERFUMADO, COR E LOTE DO PRODUTO. FARDOS COM 16 x 04 ROLOS	FARDOS	60
10	PAPEL TOALHA, INTER FOLHAS, NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, COM 02(DUAS) DOBRAS, LARGURA APROXIMADA DE 20,5cmX20cm, PACOTE COM 1.000 FOLHAS E FARDO COM 06 PACOTES, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	FARDO	50
11	SABÃO EM BARRA, CAIXA COM 10 UNIDADES DE 1 KG APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	4
12	SABÃO EM PÓ, BIO DEGRADÁVEL, EMBALAGEM DE 500g APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FARDO COM 27 UNIDADES.	FARDO	12
13	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, NA COR AZU OU PRETA, EMBALAGEM PACOTE COM 05 UNIDADES COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, FARDO COM 25 PACOTES APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FARDO	12
14	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, NA COR AZUL/CINZA/PRETO. EMBALAGEM PACOTE COM 20 UNIDADES COM CAPACIDDE PARA 15 LITROS, FARDO COM 25 PACOTES APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FARDO	12
15	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, NA COR AZUL/CINZA/PRETO. EMBALAGEM PACOTE COM 10 UNIDADES COM CAPACIDDE PARA 50 LITROS, FARDO COM 25 PACOTES APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FARDO	12
16	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, NA COR AZUL/CINZA/PRETO. EMBALAGEM PACOTE COM 10 UNIDADES COM CAPACIDDE PARA 30 LITRO, FARDO COM 25 PACOTES APROVADO NOS TESTES DO INMETRO E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FARDO	12

Rafael

Rua José Miranda Soares, 901

Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

17	COPO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE DE 150ml, EM POLIETILENO BRANCO OU CRISTAL, NÃO TÓXICO, COM FRISOS E SALIÊNCIA NAS BORDAS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADE, CONTENDO NOME DO FABRICANTE E QUANTIDADE. CAIXA COM 25 PACOTES(TIRAS)	CAIXA	65
18	COPO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE DE 50ml, EM POLIETILENO BRANCO, NÃO TÓXICO, COM FRISOS E SALIÊNCIA NAS BORDAS, EMBALAGEM, PACOTE(TIRA) COM 100 UNIDADE, CONTENDO NOME DO FABRICANTE E QUANTIDADE. CAIXA COM 50PACOTES(TIRAS)	CAIXA	36
19	RODO, EM PLÁSTICO, PARA CHÃO, COM BORRACHA, SIMPLES, MEDINDO NO MÍNIMO 30cm	UNIDADE	20
20	VASSOURA, CERDAS EM NYLON, BASE RETANGULAR EM PÁSTICO CONSISTENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30cm, CABO EM MADEIRA OU METAL, REVESTIDO, COMPRIMENTO DE APROXIMADAMENTE 1200mm	UNIDADE	20

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. O Município de Moreilândia(PE) tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.
- 2.2. O Município de Moreilândia, de pequeno porte I, habilitada a execução de proteção social básica, oferta e garante atendimento aos usuários inscritos no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (sede e distrito).
- 2.3. Essa aquisição se faz necessário para que possamos ofertar e garantir merenda para os usuários deste serviço.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 4.1. Os gêneros alimentícios serão entregues em formato de feira mensal, mediante a necessidade e entregue no Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos.

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;



Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia - PE
Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>



- 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, procedência e prazo de 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;
 - 6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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

Assinatura



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.
- 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. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta)dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 10.3.1. Constatando-se, 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



- 10.7.** 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.
- 10.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** 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 de habilitação.
- 10.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.
- 10.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.12.1.** 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.
- 10.13.** 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 x N x 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, _____ / UF16438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{\quad} \quad I = 0, \frac{\quad}{UF16438}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Amorais

Rua José Miranda Soares, 901

Centro, Moreilândia – PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

11. DO REAJUSTE.

- 11.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

- 12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 12.1.1.** Por ser uma compra de materiais de consumo e comuns, conforme item 1 deste TR, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 13.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;





- 13.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 13.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2.** O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. N° 86, da Lei N° 8666/93;
- 13.2.3.** Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5.** 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;
- 13.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Moreilândia-PE, pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.6.1.** 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.
- 13.2.7.** 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;
- 13.3.** As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 13.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** 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.
- 13.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela

Assinatura

Rua José Miranda Soares, 907
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>



autoridade competente.

- 13.7.** 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.
- 13.8.** 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.
- 13.9.** 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.
- 13.10.** 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.
- 13.11.** 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.
- 13.12.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas nos órgão Oficial de Imprensa do Município.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 1.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Educação de Moreilândia-PE
Fonte: Recurso Próprio/Cofinanciamento
02 03 01 GABINETE DO SECRETARIO DE ADM. E FINANÇAS
Atividade:
04 122 1001 2016 0000 ENCARGOS COM MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento:
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.

MOREILÂNDIA-PE, 11 de Janeiro de 2023.


BEATRIZ FERREIRA SAMPAIO

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia - PE
Telefone: (87) 3891-1156
E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>



GOVERNO MUNICIPAL
MOREILÂNDIA
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



Secretária Municipal de Administração e Finanças

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia - PE
Telefone: (87) 3891-1156
E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>