



Ofício nº /2023

Moreilândia, 20 de Junho 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 de Vossa Excelência, que seja autorizada abertura de Processo Licitatório tendo como objeto "**Aquisição de Material de Expediente visando atender a futuras e eventuais necessidades do Fundo Municipal de Administração e Finanças, secretarias e da Prefeitura Municipal de Moreilândia, Pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantitativos e especificidades constantes no termo de referência anexo**".

Essa aquisição se faz necessário para que possamos atender as necessidades de forma satisfatória aos usuários.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Beatriz Ferreira Sampaio
Beatriz Ferreira Sampaio
Secretária de Administração e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

1.1. Aquisição de Material de Expediente visando atender a futuras e eventuais necessidades do Fundo Municipal de Administração e Finanças, secretarias e da Prefeitura Municipal de Moreilândia, Pelo período de 12(doze) meses, conforme quantitativos e especificidades constantes no termo de referência anexo.

1.2. Planilha Quantitativa e Orçamentária

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	PAPEL SULFITE A4 RESMA COM 500 FOLHAS 75g 210x297MM CADA CAIXA COM 10 RESMAS	CAIXA	30
2	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(BRANCA)	UNIDADE	20
3	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(AMARELO)	UNIDADE	20
4	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(AZUL)	UNIDADE	20
5	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(VERDE)	UNIDADE	20
6	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(ROSA)	UNIDADE	20
7	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(AMARELO)	UNIDADE	20
8	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(AZUL)	UNIDADE	20
9	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(VERDE)	UNIDADE	20
10	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(LARANJA)	UNIDADE	20
11	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR VERMELHO	UNIDADE	80
12	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR AZUL	UNIDADE	80
13	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR VERDE	UNIDADE	80
14	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR AMARELO	UNIDADE	80
15	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR LARANJA	UNIDADE	80
16	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR LILÁS	UNIDADE	80
17	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR BRANCO	UNIDADE	80
18	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR ROSA	UNIDADE	80
19	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR BRANCO	UNIDADE	20
20	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR AMARELO	UNIDADE	20
21	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR AZUL	UNIDADE	20
22	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR VERDE	UNIDADE	20
23	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR VERMELHO	UNIDADE	20
24	PAPEL SEMI-KRAFT(MADEIRA) FOLHA 66 X 96CM	UNIDADE	100
25	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM COR (AMARELO)	UNIDADE	20
26	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM CORES(LARANJA)	UNIDADE	20

Rampião



27	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM CORES(VERDE)	UNIDADE	20
28	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM CORES(AZUL)	UNIDADE	20
29	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM COR(VERMELHO)	UNIDADE	20
30	PAPEL LAMINADO – COR (AMARELO) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	UNIDADE	15
31	PAPEL LAMINADO – COR(VERMELHO) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	UNIDADE	15
32	PAPEL LAMINADO – COR(AZUL) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	UNIDADE	15
33	PAPEL LAMINADO – COR(VERDE) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	UNIDADE	15
34	PAPEL LAMINADO – COR(LARANJA) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	UNIDADE	15
35	EVA COR(AMARELO) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	UNIDADE	50
36	EVA COR(VERMELHO)ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	UNIDADE	50
37	EVA COR(AZUL) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	UNIDADE	50
38	EVA COR (VERDE) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	UNIDADE	50
39	EVA COR(LARANJA) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	UNIDADE	50
40	COLA BRANCA TENAZ LAVÁVEL NÃO TÓXICA 500G (CAIXA CONTENDO 6N UNIDADES)	CAIXA	20
41	COLA BRANCA LAVÁVEL NÃO TÓXICA 90G (CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES)	CAIXA	30
42	COLA DE ISOPOR 500G TRANSPARENTE E PROPORCIONA UMA EXCELENTE FIXAÇÃO. (CAIXA COM 6 UNIDADES).	CAIXA	25
43	COLA DE ISOPOR 90G, TRANSPARENTE E PROPORCIONA UMA EXCELENTE FIXAÇÃO.	CAIXA	40
44	LÁPIS PRETO Nº2 MEDINDO 140 MM DE COMPRIMENTO COMPOSTO DE MATERIAL CERÂMICO, GRAFITE E MADEIRA REFLORESTADA, IMPRESSO EM SEU CORPO MARCA, CAIXA CONTENDO 100 UNIDADES.	CAIXA	20
45	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL, ESCRITA MÉDIA DE 1 MM, CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, PONTA DE ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TRANSPARENTE, CARGA REMOVÍVEL, SEM ACIONAMENTO, TAMPA VENTILADA, TAMANHO TOTAL APROX. DE 15 CM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	20
46	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA, ESCRITA MÉDIA DE 1 MM, CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, PONTA DE ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TRANSPARENTE, CARGA REMOVÍVEL, SEM ACIONAMENTO, TAMPA VENTILADA,	CAIXA	20

Handwritten signature



	TAMANHO TOTAL APROX. DE 15 CM. CAIXA COM 50 UNIDADES.		
47	BORRACHA PONTEIRA BRANCA PACOTE C/100 UNIDADES	CAIXA	5
48	CADERNO COM 240 FLS, CAPA DURA MEDINDO 200 X 275 MM COM 12 MATÉRIAS	UNIDADE	10
49	CADERNO PEQUENO DE CAPA DURA COM NO MÍNIMO 96 FOLHAS COM 140MM X 200MM	UNIDADE	20
50	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE EM METAL COM AJUSTE PARA APOIAR FOLHAS E CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 35 FOLHAS	UNIDADE	10
51	GRAMPEADOR PEQUENO DE MESA P/25F	UNIDADE	40
52	GRAMPOS 26/6 (COM 5.000 UNIDADES EM CADA CAIXA)	CAIXA	20
53	CLIPES PARA PAPEL TAMANHO 4/0 CAIXA C/100 UNIDADES. PRODUZIDO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE A OXIDAÇÃO, FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL), SEM REBARBAS E COM ALTA DURABILIDADE.	CAIXA	30
54	CLIPES PARA PAPEL TAMANHO 6/0 CAIXA C/50 UNIDADES. PRODUZIDO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE A OXIDAÇÃO, FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL), SEM REBARBAS E COM ALTA DURABILIDADE.	CAIXA	20
55	FITA ADESIVA CREPE, PAPEL MARROM 45X50MT COM FORTE PODER DE ADESÃO	UNIDADE	20
56	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX45MT COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO E FORTE PODER DE ADESÃO	UNIDADE	20
57	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA - NÃO TÓXICO 18 ML (CAIXA COM 12 UNIDADES)	UNIDADE	12
58	CALCULADORA ELETRÔNICA MÉDIA 12 DÍGITOS 14 X 12 CM.	Unidade	12
59	ENVELOPE PARDO TIPO PAPEL MADEIRA TAMANHO A4 80G 229 MM X 324 MM CAIXA COM 100 UNIDADES.	UNIDADE	100
60	ENVELOPE PARDO MED. 250 X 176MM (MEIO SULFITE) ENVELOPE SACO KRAFT. PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS EM GERAL. PAPEL KRAFT NATURAL 80 G/M ² .FORMATO:176X250 MM	Unidade	100
61	FOLHA DE ISOPOR DE 1M DE COMPRIMENTO POR 50CM DE LARGURA POR 3CM DE ESPESSURA	UNIDADE	30
62	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO PCT COM 1KG	PACOTE	25
63	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO PCT COM 1KG	PACOTE	30
64	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE POTÊNCIA: 40W, BIVOLT: 110 – 240V POTÊNCIA NOMINAL: 17W, POTÊNCIA DE PICO: 40W, 50HZ / 60HZ	UNIDADE	12
65	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE POTÊNCIA: 10W, BIVOLT: 110 – 240V POTÊNCIA NOMINAL: 17W, POTÊNCIA DE PICO: 40W, 50HZ	UNIDADE	12
66	REGUA CRISTAL 30CM CAIXA COM 24 UNIDADES	UNIDADE	20

Romário



67	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR AZUL	ROLO	
68	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR PRETA	ROLO	5
69	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR VERDE ESCURO	ROLO	5
70	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR VERMELHO	ROLO	5
71	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR AMARELO	ROLO	5
72	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR BRANCO	ROLO	5
73	ISOPOR CHAPA GROSSA COM 15 CM DE ALTURA	UNIDADE	10
74	ISOPOR CHAPA GROSSA COM 5 CM DE ALTURA	UNIDADE	10
75	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR AZUL.	CAIXA	8
76	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR LILÁS.	CAIXA	8
77	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR PRATA.	CAIXA	8
78	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR OURO.	CAIXA	8
79	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR VERDE.	CAIXA	8
80	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR LILÁS.	CAIXA	8

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.

Assinatura



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, 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 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.

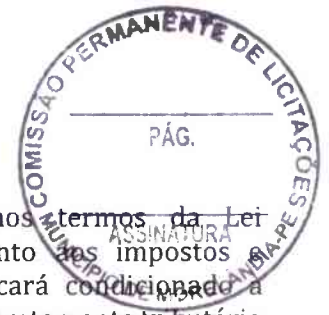
10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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.

Assinatura



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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0, \frac{\quad}{UF16438} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis 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.

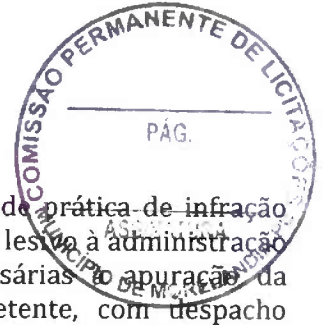
13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

Bompaia



- 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 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.

Bomfim



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. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15. 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 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Prefeitura Municipal de Moreilândia-PE

Fonte: Recurso Próprio/Cofinanciamento

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

Atividade:

04 122 1001 2061 0000 ENCARGOS COM APOIO AS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR

Elemento:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

02 03 01 GABINETE DO SECRETARIO DE ADM. E FINANÇAS

Atividade:

04 122 1001 2016 0000 ENCARG. COM MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA

Elemento:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

02 03 01 GABINETE DO SECRETARIO DE ADM. E FINANÇAS

Moreilândia(PE) 20 de Junho de 2023.

Beatriz Ferreira Sampaio
Beatriz Ferreira Sampaio
Secretária de Administração e Finanças