



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0040608344.000025/2024-92

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, visando à contratação direta de empresa de consultoria de engenharia para a prestação eventual de serviços de elaboração de laudos de avaliação de bens imóveis urbanos, da antiga Faculdade de Odontologia-FOP, da Universidade de Pernambuco-UPE, situada no Município de Camaragibe; conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

Lote 01						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unidade	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) x (B)
1	217129-5	LEVANTAMENTO DE AREA-EM IMÓVEL URBANO, COM FORNECIMENTNO DE CROQUIS	UNIDADE	1	R\$ 60,32	R\$ 60,32
2	385739-5	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO, LAUDO DE VISTORIA, RELATORIO E PARECER TECNICO DE ENGENHARIA-DO TIPO LAUDO DE AVALIACAO, TERRENO, GLEBAS OU LOTES, COM AREA SUPERIOR A 5000M2 E MENOR OU IGAUL A 50000M2, NO PERÍMETRO URBANO OU RURAL	UNIDADE	1	R\$ 501,50	R\$ 501,50

Lote 01						
3	217127-9	LEVANTAMENTO DE AREA-EM IMOVEL URBANO, COM FORNECIMENTO DE PLANTAS	HOME-HORA	1	R\$ 151,53	R\$ 151,53
TOTAL				R\$ 713,35		

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de serviços em geral e compras.

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará em função da necessidade de um parecer técnico do imóvel para um possível encaminhamento para alienação junto aos setores competentes.

2.3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no documento encaminhado pelo processo SEI nº 0040608344.000025/2024-92, da Pró-Reitoria de Administração e Finanças-PROADMI.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Além da descrição apresentada no quadro do item 1(Do objeto), subitem 1.2, deste Termo de Referência, para a prestação do serviço, deve-se observar as seguintes especificações:

2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1.1. A Metodologia avaliatória adotada será em função basicamente da natureza do bem avaliando, da finalidade da avaliação e da disponibilidade, qualidade e quantidade de informações subsidiárias obtidas;
- 2.1.2. Os modelos utilizados para inferir o comportamento do mercado e formação de valores devem ter seus pressupostos devidamente explicitados e testados, preferencialmente, pelo Método Comparativo Direto de Dados do Mercado (MCDDM) ou, quando assim solicitado, pelo Método Evolutivo, e, de maneira suplementar, pelos Métodos Involutivo ou da Quantificação de Custo (previamente acordados);

2.1.3. Nas situações onde ficar comprovada a impossibilidade de utilizar as metodologias previstas no subitem anterior, é facultado ao engenheiro/arquiteto de avaliações, o emprego de outro procedimento, porém a adoção de outra metodologia será sempre justificada nos Laudos de avaliação e somente será admitida se houver a anuência do Órgão Contratante;

2.1.4. Os trabalhos de avaliação de bens imóveis urbanos serão elaborados com o intuito de atingir, no mínimo, o Grau de Fundamentação II;

2.1.5. Na hipótese de insuficiência de informações referenciais de mercado para a utilização, os Laudos poderão ser classificados no Grau de Fundamentação I.

2.2. LAUDOS DE AVALIAÇÃO - Laudo de Avaliação deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa e 01 (uma) via digitalmente (obrigatoriamente em arquivo com extensão “.pdf”) com a logomarca da CONTRATADA no cabeçalho, e no rodapé constando o endereço da mesma, com suas folhas numeradas sequencialmente e devidamente assinado mediante certificação digital (ICP-Brasil) pelo(s) Responsável(éis) Técnico(s). Devendo conter, dentre outros:

2.2.1. Capa com fotografia colorida da fachada e identificação do imóvel avaliando;

2.2.2. Contracapa com Quadro Resumo da Avaliação e dados alusivos ao objeto avaliando;

2.2.3. Sumário;

2.2.4. Identificação do Solicitante (pessoa física ou jurídica e/ou seu representante legal que tenha solicitado o trabalho);

2.2.5. Identificação do Proprietário do Imóvel;

2.2.6. Identificação e caracterização físico-construtiva do imóvel avaliando, contendo:

- a) Descrição completa do imóvel (medidas perimétricas, de superfície, localização e confrontantes);
- b) Contextualização do imóvel na vizinhança e infraestrutura disponível, bem como aproveitamento econômico do imóvel;
- c) Descrição individualizada dos acessórios e benfeitorias, quando houver;
- d) Qualquer observação extra que o avaliador achar pertinente, em especial àquelas que indiquem ameaças ou sinais de deterioração no imóvel avaliando.

2.2.7. Objetivo da Avaliação;

2.2.8. Finalidade do Laudo (quando informada pelo Solicitante);

2.2.9. Pressupostos, com as ressalvas e fatores limitantes devidamente explicitados;

2.2.10. Diagnóstico do mercado (pesquisas de mercado, tabelas referenciais, dentre outros);

2.2.11. Metodologia de avaliação (indicação ou justificativa – conforme subitem 3.1.3– do método e procedimento utilizado);

2.2.12. Especificação da avaliação (indicar a especificação atingida, com relação aos Graus de Fundamentação e de Precisão);

2.2.13. Memória de cálculo com tratamento dos dados e identificação do resultado (explicitar os cálculos efetuados, o campo de arbítrio, se for o caso, e justificativas para o resultado adotado);

2.2.14. Resultado da Avaliação (avaliação do imóvel propriamente dita, para fins de registro patrimonial, locação ou alienação);

2.2.15. Qualificação legal completa do(s) profissional(ais) responsável(eis) pela avaliação, bem como sua(s) respectiva(s) assinatura(s) acompanhada(s) do(s) número(s) de registro no CREA ou no CAU;

2.2.16. Local e data da avaliação.

2.2.17. No Laudo de Avaliação devem ser incluídos, de acordo com o Grau de Fundamentação, os seguintes anexos:

a) Informação dos subsídios utilizados na avaliação, como por exemplo: data da vistoria e documentação dominial utilizada (Certidão de Cartórios, Escrituras e Registro Geral do Imóvel –RGI);

b) Jogo de Plantas e/ou Croquis;

c) Relatório fotográfico contendo, no mínimo, 10 (dez) fotografias coloridas do imóvel avaliando (todos os cômodos, fachada com visualização da numeração do imóvel, e demais áreas úteis do imóvel), de modo a identificar o terreno/edificação com clareza. Do relatório fotográfico deverão constar, quando for o caso, fotos das ameaças ou sinais de deterioração no imóvel avaliando, conforme item 5.1.4.6 alínea “d”;

d) Relatórios originais dos programas computacionais/software utilizados;

e) A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo CREA-PE ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido pelo CAU-PE, conforme o disposto nas Resoluções nº 1.025/2009 (e alterações posteriores) do CONFEA e nº 091/2014 (e alterações posteriores) do CAU/BR.

2.3. CROQUIS – Os croquis deverão ser elaborados em formato A4, com a logomarca da CONTRATADA no cabeçalho e, no rodapé, constar o endereço da mesma, e entregue devidamente anexados ao Laudo de Avaliação (digitalmente em arquivo com extensão “pdf”);

2.3.1. Neles deverão constar os confrontantes do imóvel avaliado, bem como as demais informações porventura pertinentes.

2.4. JOGO DE PLANTAS – O Jogo de Plantas constará de planta baixa, planta de situação e planta de locação. As plantas deverão ser elaboradas, no mínimo, em papel A3, contendo todas as cotas necessárias à perfeita leitura técnica das mesmas. Também deverão constar todas as divisões internas do imóvel, com as respectivas cotas;

2.4.1. Deverão constar nas plantas de locação todos os confrontantes e afastamentos do imóvel avaliando;

2.4.2. As Plantas elaboradas pela CONTRATADA deverão ser entregues em impressão legível (em 03 “três” vias) e uma versão digitalizada (obrigatoriamente em arquivo com a extensão “.dwg”), com tamanho de fonte adequada, bem como constar dos seus respectivos

Carimbos os itens transcritos a seguir:

- a) Logomarcas da empresa Contratante e da empresa Contratada;
- b) Data (dia, mês e ano) da execução do serviço;
- c) Identificação completa do Responsável Técnico (com respectivo número do registro no CREA ou no CAU) e, se for o caso, do desenhista ou encarregado pelo levantamento;
- d) Área total (terreno e benfeitorias), discriminada por pavimento, quando for o caso;
- e) Identificação completa do logradouro do imóvel (Rua, número, bairro etc.);
- f) Escalas do desenho.

2.4.3. As escalas utilizadas deverão ter uma perfeita compatibilidade e proporção entre o tamanho do papel e o tamanho do imóvel avaliando.

2.5. DESLOCAMENTOS – No valor correspondente ao item “deslocamento/diárias para áreas fora da Região Metropolitana do Recife (RMR)”, estão inclusos todos os gastos com combustível, locação de veículos e demais custos provindos desse deslocamento, independentemente do contingente de material humano ou de dias de trabalho necessários in loco, ou de quaisquer outros parâmetros ou equipamentos necessários;

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Fonte: 0500000;

Unidade Orçamentária: 00406

Elemento de Despesa: 3390

Atividade (Programa de Trabalho): 12.122.0507.4399.3016

Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

4.2. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com base no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21 deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte (EM/EPP).

Caso o fornecedor/prestador escolhido não seja ME/EPP, apresentar em documento separado a justificativa (por exemplo: não foi possível obter orçamentos junto à ME/EPP ou o detentor do menor preço não é ME/EPP, mas a contratação é técnica e/ou economicamente vantajosa).

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 6.1.2.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 6.2.1.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- 6.2.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- 6.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.
- 6.2.4.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- 6.2.5.** Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

6.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.3.1.** Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m):
 - 6.3.1.1.** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da dispensa, demonstrando que a proponente presta ou prestou, serviço de criação e manutenção de um hotsite e redes sociais.
 - 6.3.1.2.** Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no

mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na dispensa.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- 6.4.1** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.
- 6.4.2** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.
- 6.4.3** A certidão descrita no item 6.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 6.4.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

7. DO CONTRATO

- 7.1** A contratação será efetivada por meio de Nota de Empenho acompanhada de autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.2.1** A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Divisão de Serviços Gerais/PROADMI -UPE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 7.2.2** A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.
- 7.2.3** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife/PE.

7.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.3.1.** Acompanhar, fiscalizar, supervisionar e gerir a execução dos serviços;
- 7.3.2.** Acompanhar e avaliar, em parceria com a CONTRATADA, todo processo de execução do presente Termo de Referência;
- 7.3.3** Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da execução dos objetos contratados;
- 7.3.4** Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento dos serviços;
- 7.3.5** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.3.6** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 7.3.7** Efetuar o pagamento mediante apresentação de Notas Fiscais/Faturas, atestadas;
- 7.3..8** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que digam respeito à natureza dos serviços que tenham que executar.

7.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.4.1.** Acompanhar e avaliar, em parceria com a Gerência da Divisão de Serviços, todo processo de execução do presente Termo de Referência;

- 7.4.2** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução deste Termo de Referência;
- 7.4.3** Assegurar que sejam observadas as normas vigentes e pertinentes necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 7.4.4** Deverá comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços, ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução destes;
- 7.4.5** Receber o pagamento, conforme o disposto neste Termo de Referência;
- 7.4.6** Cumprir fielmente todos os itens constantes neste Termo de Referência;
- 7.4.7** Atender todas as observações, reclamações e exigências citadas, no sentido do cumprimento deste Termo de Referência e da melhoria dos serviços executados;
- 7.4.8** Quaisquer exigências de fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 7.4.9** Guardar sigilo de todas as informações as quais tiver acesso no desenvolvimento do trabalho;
- 7.4.10** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 7.4.11** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidades decorrentes;
- 7.4.12** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;
- 7.4.13** Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

- 8.1.** O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste termo de referência, se a contratada estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.
- 8.2.** O pagamento pela prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente à prestação dos serviços, com base no quantitativo efetivamente executado, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo servidor competente.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:
- 9.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- 9.1.5.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo

justificado;

- 9.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 9.1.9.** Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.10.1.** 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 fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;
- 9.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 9.1.13.** O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I. Advertência pela falta do subitem 9.1.1 desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - II. Multa de ____% (_____ por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
 - III. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 9.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.2.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.2.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 9.2.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.2.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.2.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.4.** A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.6.** Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) 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 para apuração da conduta típica em questão.

- 9.7.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

Recife, 08 de abril de 2024.

Monica Maria de Albuquerque Pontes
Coordenadora Administrativa
PROADMI/UPE-Matrícula: 7306-7



Documento assinado eletronicamente por **Monica Maria Pontes**, em 09/04/2024, às 07:46, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **48865231** e o código CRC **9D8097CD**.

Referência: Processo nº 0040608344.000025/2024-92

SEI nº 48865231