



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 083/2021)

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços de para futura e eventual aquisição de tacógrafos novos, peças e serviços destinados à manutenção e aferição de tacógrafos dos veículos da frota municipal, conforme quantidades e exigências que seguem:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Un	Preço máx	Preço máx total
1	28436	Bobina de fita para tacógrafo 24h 180 Km BVDR papel 30mm x 57mm x 8m, capacidade mínima para 12 impressões	35,00	UN	40,00	1.400,00
2	34407	Bobina de fita para tacógrafo digital FIP, papel 30mm x 57mm x 8m, capacidade mínima para 12 impressões	75,00	UN	28,00	2.100,00
3	34409	Bobina para tacógrafo digital SVT3000A, papel 30mm x 57mm x 8m, capacidade mínima para 12 impressões	12,00	UN	35,00	420,00
4	34429	Bobina para tocógrafo digital modelo DT 1050-VT 140, papel 30mm x 57mm x 8m, caixa com 14 unidades	1,00	CX	420,00	420,00
5	263	Disco diagrama para tacógrafo 24h/125 Km/h com 100 unidades	68,00	CX	32,00	2.176,00
6	5313	Disco diagrama para tacógrafo 24h/180 Km/h caixa com 100 unidades	40,00	CX	40,00	1.600,00
7	5732	Disco diagrama para tacógrafo semanal 125 Km com 10 conjuntos de 7 discos contendo 70 unidades	156,00	CX	32,00	4.992,00
8	34411	Kit revisão e ajustes para tacógrafo automotivo	61,00	UN	120,00	7.320,00
9	34417	Serviços mecânicos para aferimento e homologação de tacógrafo	282,00	H	120,00	33.840,00
10	34412	Tacógrafo (novo) digital diário - FIP	17,00	UN	1.726,00	29.342,00
11	35423	Tacógrafo (novo) digital diário BVDR 180 KM/H	5,00	UN	2.900,00	14.500,00
12	34413	Tacógrafo (novo) eletrônico diário 1318	7,00	UN	2.900,00	20.300,00
13	35421	Tacógrafo (novo) eletrônico diário digital MTCO 1390 125KM/H	15,00	UN	2.200,00	33.000,00
14	35422	Tacógrafo (novo) eletrônico diário digital MTCO 1390 180 KM/H	5,00	UN	2.900,00	14.500,00
15	34416	Taxa do INMETRO para recolhimento via GRU	61,00	PS	207,34	12.647,74
16	34415	Taxa ensaio metrológico em cronotacógrafo	61,00	PS	172,50	10.522,50
17	34414	Taxa selagem cronotacógrafo	61,00	PS	83,49	5.092,89

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)



TOTAL	194.173,13
-------	------------

1.2. O valor máximo aceitável para a contratação total do objeto desta licitação é de **R\$ 194.173,13** (cento e noventa e quatro mil cento e setenta e três mil reais e treze centavos).

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente ato administrativo visa o registro de preços de equipamentos de tacógrafos novos, bem como peças de reposição e serviços especializados, para eventuais e futuras contratação para manutenção da frota municipal.

Os equipamentos novos serão para substituição nos veículos nos quais a manutenção corretiva não resolve ou torna-se inviável à Administração, levando em conta o custo x benefício.

Os serviços serão para manutenção preventiva, corretiva e para aferição dos tacógrafos dos veículos, visando a conservação deste componente de uso obrigatório, conforme determina o Art. 105, II, do CBT - Código Brasileiro de Trânsito e Resolução nº 14/1998 do CONTRAN.

## 3. JUSTIFICATIVA DO JULGAMENTO POR LOTE

3.1. Optou-se pelo julgamento por lote, pois no julgamento por item poderia resultar em inúmeras contratações, o que ocasionaria transtornos à Administração. Para vislumbrar o caso, pode-se imaginar uma situação hipotética na qual tivesse que se deslocar até a sede da empresa vencedora da mão de obra, à uma distância de 100 Km do Município.

Ao iniciar a manutenção verifique-se a necessidade de reposição de peças. Para isto, será necessário identificar as empresas vencedoras das peças necessárias, fazer o pedido e aguardar até que todas as peças sejam entregues pra então retornar até a cidade sediada a empresa vencedora da mão de obra para efetivar a manutenção.

A situação hipotética pode piorar ainda mais, quando as empresas vencedoras das peças não possuam em estoque as peças solicitadas, ou ainda quando mesmo substituído as peças diagnosticadas com problemas, após testes seja necessário substituir outras, sendo necessário todo o processo novamente de aquisição e deslocamento.

Portanto, considerando as situações expostas, torna-se conveniente que apenas uma empresa seja a vencedora de todos os itens, resultando em economicidade e celeridade, fato relevante visto que as manutenções à serem realizadas são em veículos do transporte escolar e saúde, os quais precisam de reparos as vezes imediatos, para voltarem as suas atividades.

## 4. JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO DE DISTÂNCIA PARA DESLOCAMENTO POR CONTA DA ADMINISTRAÇÃO

4.1. Tendo o conhecimento de que município de Candói não há sediada nenhuma empresa do segmento do objeto da presente licitação, considerou razoável limitar a distância máxima de 200

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)



(duzentos) quilômetros para deslocamento dos veículos pela Administração para prestação do serviço. Caso a empresa esteja mais distante, poderá deslocar seus equipamentos no Município de Candói e executar o serviço *in situ* (em local de responsabilidade da empresa), ou fazer o deslocamento dos veículos por sua conta.

Tal restrição justifica-se em razão de que seria pretensioso exigir que a empresa se instale no Município, pois demandaria alto investimento em detrimento de apenas estimativa de contratação, visto tratar-se de registro de preço.

Por outro lado, seria inconveniente a Administração responsabilizar-se pelo deslocamento para qualquer cidade do Brasil, pois ensejaria em altos custos e desperdício de tempo.

Assim, não há restrição da participação, uma vez que todos podem oferecer suas propostas, restando depois as devidas adequações da estrutura da empresa, se instalando ou alugando espaço para funcionamento no Município ou região ou ainda fazer o deslocamento por sua conta.

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, à ser comprovada como critério de habilitação, mediante apresentação dos documentos especificados a seguir, inclusos dentro do invólucro com a demais documentação relacionada à habilitação do participante, sob pena de inabilitação.

5.1.1. Prova de credenciamento da empresa no INMETRO.

5.1.2. Comprovação de aptidão da empresa na execução de serviços de manutenção e aferição de tacógrafos, devendo ser comprovado mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. No atestado deverá conter os elementos mínimos para identificação da empresa emissora e do responsável pela assinatura

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação terão suporte nalguma das dotações orçamentárias relacionadas a seguir, previstas no orçamento para o exercício de 2021 e nas suas correspondentes no exercício subsequente:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	2370	06.007.12.361.0011.2040	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	2380	06.007.12.361.0011.2040	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	2390	06.007.12.361.0011.2040	119	3.3.90.30.00.00	De Exercícios Anteriores
2021	2390	06.007.12.361.0011.2040	119	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	2400	06.007.12.361.0011.2040	132	3.3.90.30.00.00	De Exercícios Anteriores
2021	2400	06.007.12.361.0011.2040	132	3.3.90.30.00.00	Do Exercício



2021	2440	06.007.12.361.0011.2040	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2450	06.007.12.361.0011.2040	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2460	06.007.12.361.0011.2040	132	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2021	2460	06.007.12.361.0011.2040	132	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2490	06.007.12.364.0010.2041	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	2500	06.007.12.364.0010.2041	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2640	07.002.27.812.0014.2044	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	2690	07.002.27.812.0014.2044	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3440	08.005.10.301.0005.2060	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	3450	08.005.10.301.0005.2060	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	3451	08.005.10.301.0005.2060	492	3.3.90.30.00.00	De Exercícios Anteriores
2021	3451	08.005.10.301.0005.2060	492	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	3510	08.005.10.301.0005.2060	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3520	08.005.10.301.0005.2060	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4100	09.002.08.122.0002.2069	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	4110	09.002.08.122.0002.2069	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4870	10.002.15.122.0002.2086	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	4880	10.002.15.122.0002.2086	504	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	4890	10.002.15.122.0002.2086	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4900	10.002.15.122.0002.2086	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4950	10.003.06.182.0017.2087	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	4970	10.003.06.182.0017.2087	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5320	11.003.20.606.0019.2094	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	5340	11.003.20.606.0019.2094	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5400	11.004.20.606.0019.2095	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	5410	11.004.20.606.0019.2095	504	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	5430	11.004.20.606.0019.2095	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5440	11.004.20.606.0019.2095	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

## 7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O serviço deverá ser executado na oficina de responsabilidade da empresa contratada.

7.2. O Município deslocará os veículos até a oficina da empresa, desde que a distância seja de no máximo 200 (duzentos) quilômetros, do contrário a empresa ficará totalmente responsável pelo deslocamento de retirada e devolução com utilização de caminhão prancha, guincho ou outros equivalentes, ficará vedado a rodagem dos veículos por terceiros.

7.3. O deslocamento do pessoal, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e demais necessários, exceto o deslocamento previsto no item 7.2, correrão por conta e responsabilidade da empresa contratada, NÃO SENDO COMPUTADO esse tempo para efeitos de cobrança.

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)



## 8. REGIME E MODELO DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. Os serviços cobrados por hora serão executados pelo regime de empreitada por preço unitário e os demais por preço global.
- 8.2. Os materiais e serviços serão requisitados sob demanda pelo Secretário de cada pasta, e obrigatoriamente deverá ser precedido da apresentação da requisição de compra expedido pelo Setor de Compras do Município de Candói.
- 8.3. As peças e tacógrafos deverão ser entregues instalados e testados nos veículos, e as peças substituídas deverão ser entregues ao responsável pela retirada do veículo.
- 8.4. O prazo de execução da parcela do serviço ou do fornecimento requisitado será de no máximo **5 (cinco) dias úteis** contados da solicitação.

## 9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A entrega provisória do objeto dar-se-á quando o técnico da empresa, *in loco*, relatar os procedimentos realizados e executar todos os testes necessários para demonstração do perfeito funcionamento do componente reparado/substituído.
- 9.2. O bem ou serviço será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.
- 9.3. **O serviço não será aceito sem a regular apresentação do laudo de aferição do tacógrafo, quando for o caso.**
- 9.4. O bem ou serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, na proposta ou normas pertinentes, devendo ser refeito no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.5. O bem ou serviço será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.
- 9.5.1. 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.
- 9.6. O recebimento provisório ou definitivo do bem ou serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

## 10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 10.1. São obrigações da ADMINISTRAÇÃO:
- I - Responsabilizar-se pelo deslocamento dos veículos até a oficina do FORNECEDOR, desde que distância seja de no máximo 200 (duzentos) quilômetros;
  - II - Receber o bem ou serviço no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)



III - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV - Comunicar ao FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no bem ou serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

V - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR;

VI - Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR no valor correspondente a parcela do serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

10.2. A ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. O FORNECEDOR 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:

I - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

II - Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

III - Não terceirizar a execução do serviço sem a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO;

IV - Executar o serviço observando e cumprindo todas as normas do INMETRO e demais pertinentes, responsabilizando por quaisquer consequências de sua inobservância;

V - Disponibilizar profissionais capacitados e em quantidade compatível com o volume de serviços requisitados, bem como todos os equipamentos adequados para execução de todos os procedimentos contratados;

VI - Quando tratar-se de aferição do tacógrafo ou outro serviço que enseje necessidade, o FORNECEDOR deverá ao término do serviço emitir o respectivo laudo ou documento equivalente nos termos da legislação em vigor e apresentá-lo na entrega do serviço;

VII - Arcar com todas as responsabilidades decorrentes da execução do objeto desta licitação, nos termos do código civil e do código de defesa e proteção do consumidor;

VIII - Responsabilizar-se por todas as máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e demais recursos necessários para completa execução do serviço requisitado;

IX - Responsabilizar-se por eventuais encargos com frete, carregamento e descarregamento;

X - Responsabilizar-se por todos os custos com deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais despesas com seus funcionários e prepostos;

XI - Indenizar a ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros por quaisquer danos causados, em decorrência de imprudência ou imperícia ou inabilidade;

XII - Responsabilizar-se integralmente pelos veículos e suas partes durante o transporte e o período em que estiver sob seu domínio, inclusive por extravios, furtos, sinistros e etc.;

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)



XIII - Garantir os serviços e as peças pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo;

XIV - Substituir, no todo ou em partes, os bens e serviços com imperfeições, defeitos ou que não atendam as normas vigentes ou especificações do edital, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos às demais penalidades cabíveis;

XV - Não permitir em hipótese alguma a rodagem dos veículos fora do pátio de sua oficina;

XVI - Imediatamente ao término do serviço, efetuar a devolução do veículo

XVI-A - No caso de o FORNECEDOR possuir oficina nos limites em que a ADMINISTRAÇÃO se responsabilize pelo deslocamento, ao término do serviço, deverá comunicar a ADMINISTRAÇÃO para recebimento do serviço e retirada do veículo.

## 12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços será a Sra. Indianara Simeoni Vasselechen, matrícula nº 28371, conforme designação através da Portaria 177/2020.

12.2. Os bens serão recebidos pela Comissão de Recebimento nomeada pelo Executivo Municipal.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios.

## 13. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

13.1. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados do órgão que constar na requisição de compra, somente após o fornecimento do bem ou serviço, sob pena do não pagamento.

13.2. O FORNECEDOR deverá preencher o campo de observação da nota fiscal com as seguintes informações:

Pregão Presencial nº 0xxx/2021.

Ata de Registro de Preços nº ...../2021.

Requisição de Compra nº \_\_\_\_\_.

Banco: \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

13.3. O pagamento será realizado mensalmente, de forma cumulativa, até o dia 15 do mês subsequente ao fornecimento, e será processado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo FORNECEDOR, desde que seja de sua titularidade.

13.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e das autorizações de fornecimento.

13.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do FORNECEDOR, 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 ADMINISTRAÇÃO.



13.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a ADMINISTRAÇÃO 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.

13.4.3. Persistindo a irregularidade, a ADMINISTRAÇÃO deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro de preços, assegurada a ampla defesa.

13.5. O pagamento estará condicionado ainda à aceitação do objeto, e será realizado de forma cumulativa, até o dia 15 do mês subsequente a entrega, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo FORNECEDOR, desde que seja de sua titularidade.

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

13.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1. As condições para concessão do reequilíbrio econômico financeiro e reajuste constam na minuta da ata de registro de preços.

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, o FORNECEDOR que:

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto

16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo

16.1.5. Cometer fraude fiscal.





16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a ADMINISTRAÇÃO

16.2.2. Multa moratória de uma UFM (Unidade Fiscal do Município) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias

16.2.3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução total do objeto

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

16.2.5. Multa de 5 (cinco) UFM pela entrega do objeto em desacordo com edital e ata de registro de preço

16.2.6. Multa de 5 (cinco) UFM pela reincidência do mesmo defeito

16.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Candói, pelo prazo de até dois anos

16.2.8. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Candói, órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos

16.2.9. 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 o FORNECEDOR ressarcir a ADMINISTRAÇÃO pelos prejuízos causados

16.2.10. Adequação das situações irregulares, com prazo razoável para a regularização, sob pena da aplicação diária de uma até 10 (dez) Unidade Fiscal do Município - UFM

16.2.11. Ressarcimento de valores aos cofres públicos, na exata medida do prejuízo ou dano causado

16.2.12. Devolução de bens, e demais ações que a autoridade competente julgar necessárias, com vistas a consecução do interesse público.

16.3. As sanções poderão ser aplicadas juntamente com as multas, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

16.6. 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.

Candói, 29 de abril de 2021.

**Antonio Carlos Ternouski**  
Secretário de Administração

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)